

# 國立政治大學汽車管理辦法

96年6月14日94學年度第一次臨時行政會議通過  
95年10月4日第603次行政會議通過核備第三、六、十二、十五條修正條文  
96年5月9日第608次行政會議修正通過第4、8、12、13、17條

## 第一章 總則

- 第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為維護校內交通行車秩序、校園安寧及停管服務，特訂定本辦法。
- 第二條 進入校區之汽車，以貼有經本校核發之汽車停車證或「計次停車券」者為限，其行車時速以20公里為原則，為維護校園安寧，校區內勿鳴喇叭。
- 第三條 本校校園停車區區分如下：
- 一、A類停車區：各大樓室內停車場(包括行政大樓、研究大樓、商學院、逸仙樓、綜合院館、國際大樓、藝文中心等室內停車位)。
  - 二、B類停車區：山下東西兩側校區平面開放空間「教」字限定停車位(包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方週邊等)。山上校區各大樓週邊平面開放空間「教」字限定停車位(包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等)。
  - 三、C類停車區：
    1. 山下東西兩側校區平面開放空間非「教」字限定停車位(包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方週邊等)。山上校區各大樓週邊平面開放空間非「教」字限定停車位(包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等)。
    2. C1類停車證：週一至週五下午6點以後以及國定例假日全天比照C、D類停車區；週一至週五其餘時段比照D類停車區。
  - 四、D類停車區：環山一、二、三道沿線停車位及男生宿舍週邊平面開放空間停車位(含後山校門口進入至蔣公銅像週邊等)。
  - 五、專設停車區：限時洽公停車位及身心障礙停車位。各學院室內停車場或院辦公室附近平面空間得劃設「公務停車位」乙位，供院自行決定使用。
- 第四條 汽車停車證請貼於汽車前擋風玻璃左上方或左下方明顯

處，「臨時計時停車證」、「計次停車券」擺放於駕駛座正前方明顯處，以便識別。

第五條 本校停車位僅供停放使用，對停放車輛不負任何保管之責。

## 第二章 停車證申請方式與停放規定

第六條 教職員工與學生停車證申請規定如下：

一、汽車停車證依本條第二款規定之資格區別，每人申請一張為限，限當學年有效。

二、停車證申請資格規定：

(一)教職員工申請 A、B、C、D 類停車證；兼任教師限申請 B、C、D 類停車證。

(二)各類在職專班學生得申請 C1 類停車證，其餘學生限申請 D 類停車證。

(三)退休教職員工及兼任教師限申請 C、D 類停車證。

(四)持有身心障礙手冊並且為肢體障礙者之教職員工生得免費申請 B、C、D 類停車證。

三、申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗：

(一)教職員工：

1.本人車輛：本人之駕駛執照、行車執照及服務單位證明(現職者持服務證、約用人員或薪資證明;退休人員持退休證;兼任人員持校方聘書)。

2.配偶(或本人父母)車輛：本人之駕駛執照、服務單位證明(現職者持服務證、約用人員或薪資證明;退休人員持退休證;兼任人員持校方聘書)、配偶(或本人父母)之行車執照及申請人之國民身分證。

(二)學生：

1.本人車輛：本人之駕駛執照、行車執照及學生證。

2.配偶車輛：本人之駕駛執照、學生證、配偶之行車執照及申請人之國民身分證。

3.家長車輛：本人之駕駛執照、學生證、汽車所有人之行車執照及申請人之國民身分證。

第七條 各區停車證車輛停放規定如下：

一、申領 B、C、D 類停車證者，禁停 A 類停車區。

二、申領 C 類停車證者，禁停 A、B 類停車區。

三、申領 D 類停車證者，禁停 A、B、C 類停車區。

四、申領 A 類停車證者，得停其它停車區。

第八條 申請 D 類停車證之車輛進出及停放規定如下：

- 一、車輛一律由後山校區大門進出。
- 二、平日晚間十時後及國定例假日，得由山下校門進出，不受前項規定之限制，惟車輛不得停放於主要教學區。

第九條 身心障礙及重大傷病學生停車特別規定：

- 一、持有身心障礙手冊，並屬於身心障礙者保護法第三條第一項第五款規定肢體障礙者類別之學生，得向總務處駐警隊申請，經核准後停放於 C、D 類停車區。
- 二、因重大疾病或傷痛行動不便之學生，得檢附公立醫院診斷證明，向總務處駐警隊申請，經核准後發給臨時「博愛停車證」，並得將車輛停放於 C、D 類停車區。

第十條 經常來校洽公之來賓車輛，由各單位向總務處駐警隊申請，經校長核定後，免收停車費。為接送本校對外借調教師，而需進入本校之該教師服務機關公務車輛，得免收停車費。

第十一條 遺失汽車停車證者，應依本辦法第六條規定，重新檢附相關證件辦理申請補發手續，經核准後至出納組繳費補發；費用收取標準由總務處專案簽核校長核定之。

### 第三章 車輛臨時進出校區管理規定

第十二條 一、週一至週五校外來賓車輛洽公訪客，須換取臨時計時停車證。

二、週六、日暨國定假日，校外來賓進入校區，須購買「計次停車券」進入校園。

三、除各類在職專班學生外，其他學生車輛不得購買「計次停車券」進入校園。

第十三條 各單位辦理各項大型活動，可於事前購買「計次停車券」，或於進入校區時繳費購買，並限停放 C、D 類之停車位。

第十四條 使用「計次停車券」之車輛，須將蓋有當日戳印之「計次停車券」置於駕駛座正前方明顯處，以供查驗。「計次停車券」以蓋記戳印當日內有效；超過使用當日，隔夜始逐日累計，車輛離校前須至駐警隊補繳超日之計次停車費用。遺失「計次停車券」者，需於駛離校園時，補繳當日計次停車費，並記錄車號，同一車輛遺失「計次停車券」超過三次以上者，同一學年度內不得再進入校園。

### 第四章 罰則

第十五條 違規停車之認定：

- 一、申領 B、C、D 類停車證者，停放於 A 類停車區。
- 二、申領 C、C1 類停車證者，停放於 A、B 類停車區。

- 三、申領 D 類停車證者，停放於 A、B、C 類停車區。
- 四、未申領教師停車證之車輛停放於「教師停車位」者。
- 五、未申領公務及身心障礙者車輛停車證，而停放於公務車位及身心障礙者停車位者。
- 六、以「計次停車券」進入校園之車輛，停放 A、B 類停車區者
- 七、不依規定放置汽車停車證（券）或隱蔽停車證（券）者。
- 八、其它違反交通規則者。

第十六條 違規處理程序：

- 一、車輛違規時，駐警隊及管理人員得開具「違規通知單」警告。同一學年度違規達二次者，通知其本人，另學生通知其系所。
- 二、違規達三次者，總務處依法通知註銷並繳回該學年度之停車證，拒不服從者移請相關單位議處。

依前項規定註銷停車證者，次學年度再申請停車證時，應加倍收費；此外，若於次學年發生違規事項，則立即註銷停車證，且往後學年度禁止再申辦停車證。

第十七條 違規停放車輛嚴重妨礙交通者(含學生車輛停放於教學區內)，駐警隊得採取鎖車等必要措施，所產生之費用，由違規者負擔。前項費用收取標準由總務處專案簽核校長核定公告之。

第十八條 教職員工、學生在校區駕車意圖衝撞執勤駐警、肇事或影印偽造、變造及虛報遺失停車證或嚴重違反交通規則者，經簽報校長核定後，立即註銷停車證，並移送相關單位議處。

### 第五章 附則

第十九條 本辦法之收費標準另訂之。依本辦法規定收取之各種停車管理費，應繳入本校校務基金，並得優先作為維護、改善交通設施及支付相關管理人員薪資之用。

第二十條 本校公共行政及企業管理教育中心、附設公務人員教育中心、實驗小學停車管理辦法，由各該管單位訂定，報請校長核定後實施。

第二十一條 本辦法經行政會議通過，由校長發布後公告實施。