

## 淡江大學蘭陽校園學生汽車、機車暨腳踏車停車場管理要點

98.04.21 97 學年度第 2 學期(第 3 學季)蘭陽校園會議通過

98.05.04 核定公布

100.12.01 100 學年度第 1 學期蘭陽校園行政業務第 5 次工作會報修正

100.12.12 公布

106.05.23 105 學年度第 2 學期蘭陽校園教學暨行政業務聯合工作會報第 5 次會議修正

106.06.01 公布

110.04.07 109 學年度第 2 學期蘭陽副校長室行政工作會報第 2 次會議修正

110.04.13 公布

- 一、為加強蘭陽校園學生汽車、機車暨腳踏車停車場（以下簡稱本停車場）管理，維護停車秩序與安全，特訂定淡江大學蘭陽校園學生汽車、機車暨腳踏車停車場管理要點（以下簡稱本要點）。
- 二、蘭陽校園學生汽車停車場設置於迎賓階梯旁停車位(72 個停車格)、機車暨腳踏車停車場設置於教學大樓地下一樓(234 個停車格)；上開車輛除指定停放區外，不得任意停放於蘭陽校園其他區域。
- 三、管理與管制時間：
  - (一)本停車場管理業務之計畫、執行與監管，由蘭陽校園總務業務人員負責。
  - (二)權責劃分：僅負責學生汽機車出入管制與停放管理，停放期間若有遺失或損壞情事發生，由各所有人自行負責。
  - (三)管制時間：學生汽、機車於週一至週五每日 00:00 至 06:00 管制進出，其餘時段憑車輛通行識別證進出停車場。
- 四、學生汽、機車通行識別證擇一申請，申請資格如下：
  - (一)汽、機車行照登錄車主需為本人或父母(若非本人，需檢附佐證資料)。
  - (二)機車停車證申請人，需為本校在學學生且領有駕照。
  - (三)汽車停車證申請人，需為本校在學學生且領有駕照一年以上(起算截止時間以開學日為準)。
  - (四)自開學日起三週內，填寫申請表並檢附相關資料洽行政辦公室辦理，學期中若有剩餘車位，隨到隨辦。
  - (五)申請人數若多於汽、機車停車格數量時，以未有過違規紀錄者進行抽籤，抽籤日期另行通知。
- 五、汽、機車及腳踏車停放管理規定：
  - (一)汽車通行識別證黏貼於駕駛座左側擋風玻璃明顯處，機車通行識別證黏貼於車頭前方明顯處，以便管理人員辨識。
  - (二)車輛進入校園應減速慢行，注意安全，時速不得超過 25 公里。
  - (三)同學騎乘機車必須戴安全帽，且不得超載，禁止 3 人以上共乘一輛機車。
  - (四)汽、機車及腳踏車進入停車場，應依規劃之停車格，整齊停放，嚴禁佔用通道及出入口。
  - (五)本停車場出入口嚴禁同學車輛聚集等候或任意堵道聊天，影響人車通行安全。

- (六)夜間進入校門管制站時，應關熄汽、機車大燈並減速慢行，以便管理人員能清楚辨識。
- (七)學生駕駛汽車不得進入教學區、住宿區 B1 停車場內及其他禁止停車區域。(除宿舍開館及閉館期間，有搬運行李需求者，汽車可進入住宿區 B1 停車場內暫停，15 分鐘為限。)

違反上述任一款規定，經開單警告取締達 3 次者，即收回汽、機車通行識別證。

六、發生下列事況，依學生獎懲辦法處理：

- (一)偽造或冒(借)用通行識別證。
- (二)無證或逾期使用，或經管理人員制止不聽仍強行闖入。

七、本停車場內如有棄置之汽、機車及腳踏車達 1 個月以上者，即張貼「廢棄車輛佔用車位停放通知單」，公告 1 個月，完成廢棄車輛認定後，經照相編列清冊，即會同警方或環保署委託之廢棄車輛處理廠商來校拖吊處理。

八、如發現可疑或有人員在破壞(拆解)汽機車或腳踏車零件時，請即通知保全人員(校內分機：7119)，亦可電話通報校安或總務人員處理(校內分機：7006、7007)。

九、本要點經蘭陽副校長室行政工作會報通過，自公布日實施；修正時亦同。