

淡江大學蘭陽校園人員與車輛出入管理辦法

100.11.16	100 學年度第 1 學期蘭陽校園行政業務工作會報第 4 次會議訂定	100.11.25	公布
103.04.09	102 學年度第 2 學期蘭陽校園行政業務工作會報第 1 次會議修正	103.04.16	公布
104.08.31	104 學年度第 1 學期蘭陽校園教學暨行政業務聯合工作會報第 1 次會議修正	104.09.08	公布
105.08.02	105 學年度第 1 學期蘭陽校園教學暨行政業務聯合工作會報第 1 次會議修正	105.08.09	公布
111.10.04	111 學年度第 1 學期蘭陽副校長室第 2 次行政工作會報修正	111.10.13	公布
111.11.15	111 學年度第 1 學期蘭陽副校長室第 3 次行政工作會報修正	111.11.23	公布
112.02.14	111 學年度第 2 學期蘭陽行政處行政工作會報第 1 次會議修正	112.02.20	公布
113.03.11	112 學年度第 2 學期蘭陽行政處行政工作會報第 2 次會議修正	113.03.18	公布

一、為維護本校蘭陽校園安全秩序及場地清潔，特訂定淡江大學蘭陽校園人員與車輛出入管理要點（以下簡稱本辦法）。

二、人員進出、活動管制

凡有下列行為之一者，應勸導或禁止其入校，已入校者，應糾正或請其離校；蓄意違反規定者，依學校獎懲辦法送請相關單位處理或送警究辦，情節重大者另進行民事求償。

(一)在校園攜帶或餵食動物、攀折花木、製造髒亂、喧嘩吵鬧者。

(二)未經核准在校園內進行下列行為：

1、推銷商品。

2、烤肉、炊食、燃放火燭鞭炮。

3、從事團體營隊、宗教、影藝、採訪新聞、廣告、政治活動。

(三)故意毀損校園器材設施及噴漆塗污牆面、地面、建築物、交通車輛者。

(四)攜帶刀、棍、兇器或違禁物品者。

(五)意圖製造事端，故意滋擾秩序或其他不正當行為，足以妨害善良風俗及有礙觀瞻者。

三、車輛進出、停放管理與管制

(一)教職員工生車輛憑核發之停車證入校，並依規劃之區位停放。

(二)校友及遊客之車輛入校，須於大門管制站換用臨時停車證，並按每人每次 20 元計收「環境美化清潔維護費」（惟 12 歲以下、65 歲以上免費）；另凡住宿及場地借用者，住宿或活動期間免收。

遊客車輛應停放於迎賓階梯旁停車位，繳費收據請放於擋風玻璃下明顯處，不得恣意停放山區道路，以保障行車安全；參觀時間為上午 6 時至下午 9 時，其餘時間不開放

且勿逗留，本校亦將依各種狀況決定暫停開放校園的時間。「計次收費」以當日晚間 9 時 30 分為限，倘若未經申請停放超過時限者，加收一次費用，以日類推。

- (三) 廠商之車輛以換證方式出入校園，卸貨時間以 30 分鐘為原則，卸貨後應立即駛離，若為施工車輛停車則以申請施工期間為準，不得影響出入及安全。
- (四) 廠商至宿舍大樓一樓進（補）貨者，車輛應停放於宿舍大樓停車場入口旁臨時卸貨區或宿舍地下停車場卸貨專用停車位，並使用停車位旁側樓梯；至教學大樓進（補）貨者，應將車輛停放至教學大樓地下停車場，並使用廚房載貨電梯進（補）貨。
- (五) 車輛停車證應依規定張貼，如有借用、偽造情形，除沒收外並陳報相關單位議處。
- (六) 校園內騎乘機車均應佩戴安全帽，違反規定者，學生依獎懲辦法議處；教職員工取消停車證一年，職工得送職工人事評議委員會議處，教師得送教師評審委員會參考。
- (七) 教職員工之汽、機車停放區為宿舍大樓及教學大樓 B1 停車場，社團指導老師、廠商車輛及學生機車停放區為教學大樓 B1 停車場，學生汽車停放於迎賓階梯前停車位；違規停放車輛均予以開單勸導，第 2 次之後開單車輛將加以栓鎖。
- (八) 校外車輛因公務需要進入校園，須事先提出申請，核准後換證入校，且應依規定位置停放，違反者除開單勸導外並加以栓鎖。
- (九) 每學期違反第三點各項規定，經開單勸導達三次者，將收回停車證，次學年度停發；外賓或廠商車輛違規遭鎖車達三次者，禁止再進入校園。
- (十) 除校車、公務車外，嚴禁在校園內洗車。
- (十一) 進入校園車輛應減速慢行，時速不得超過二十五公里，進出停車場應遵循號誌管制，遭告發達三次者，將禁止該車輛進入校園。

四、校園道路路口設施管制原則

- (一) 教學大樓及宿舍區停車場入口柵欄由車牌辨識系統及保全人員管制進出。
- (二) 2 號哨（宜江橋附近）入口、3 號哨（第 3 加壓站上方）柵欄、後山伸縮門：平時開啟，遇特殊狀況時管制開啟或關閉。
- (三) 2 號哨、3 號哨及後山入口處，皆以迎賓階梯哨（配合中控室保全監視）管制遊客進入校園，除特殊狀況外，教職員工、生不可由此進出校園。

五、本辦法經蘭陽校園教學與行政工作會報通過，並報請校長核定後，自公布日實施；修正時亦同。