

明新學校財團法人明新科技大學校園車輛管理辦法

105 年 05 月 24 日 行政會議審議通過

108 年 11 月 29 日 總務會議通過

108 年 12 月 10 日 行政會議通過

113 年 12 月 10 日 行政會議修正通過(114 年 2 月 1 日實施)

- 第一條 明新學校財團法人明新科技大學(以下簡稱本校)為維護校區安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校校園車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)，本辦法所稱車輛管理係指行駛本校汽、機車通行證之辦理，停車收費、停放規定及違規停車之處理。
- 第二條 本辦法適用對象包括本校教職員工生、工務、貴賓、訪客、校友及廠商。
- 第三條 本辦法所稱之車輛包括進出本校校區之汽車、機車(含電力輔助車)、腳踏車等車輛。
- 第四條 本辦法所提之各類車輛通行證之申請、收費及違規處理，依照另訂之「明新學校財團法人明新科技大學車輛入校收費及違規處理要點」實施。
- 第五條 行駛本校校區汽、機車通行證之種類、申請及管理：
- 一、教職員工通行證：於申請期間內至教職員校務行政資訊系統申請辦理。
 - 二、工務、貴賓、訪客、校友及廠商等通行證：至總務處事務組申請辦理。
 - 三、學生通行證：於申請期間內至校務學生資訊服務系統申請辦理。
 - 四、進修推廣學員通行證：至總務處事務組或學生事務處進修學務組申請辦理。
 - 五、汽車通行證發放後如有遺失或人為損壞因素造成無法辨識，需辦理補發並繳交工本費。
 - 六、因執行公務或有特殊任務須進入本校，經事務組確認後，得由本校各門進出。
 - 七、汽車各類通行證以一年換發乙次為原則並黏貼於駕駛座擋風玻璃前方明顯位置。
- 第六條 車輛停放位置(本校汽機車停車場平面圖如附件)：
- 一、教職員工汽車停放第一、二、四、五汽車停車場；機車停放第四機車停車場。
 - 二、學生汽車停放第一汽車停車場；機車停放第一、二機車停車場。
 - 三、貴賓及洽公汽車停放第三汽車停車場；機車停放第四機車停車場。
 - 四、施工及廠商汽車停放第一汽車停車場；機車停放第四機車停車場。
 - 五、教職員工生腳踏車及外觀樣式與一般腳踏車相似者(公務車除外)停放第四機車停車場。
 - 六、遊覽車停放第一汽車停車場。
 - 七、如因辦理重大活動或特殊需求，本校需調配各停車場位置時，所有進場車輛應配合辦理。
 - 八、停車場如劃為特定停車格者，如專用車位、來賓洽公車位、婦幼身障博愛車位、公務、卸貨...等，其它車輛不得違規停放。如有特殊需求另向總務處事務組申請。
- 第七條 車輛進入校區限速時速 25 公里以下，並依規定停放。
- 第八條 廢棄車輛處理方式：
經查明後無車籍資料登記者，停放校區內超過 7 日以上之車輛，經告發通知並公告 14 日後無人認領，本校逕行依廢棄物處理或通報新竹縣政府環境保護局辦理。
- 第九條 本校停車場僅供停放不負保管責任。
- 第十條 本辦法未盡之事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

