

# 國立東華大學車輛管理辦法

87.05.06. 本校八十六學年度第二次校務會議通過

89.05.31. 本校八十八學年度第四次校務會議修正通過

101.12.6 本校一〇一學年度第一學期第一次交通安全暨  
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定

102.05.10 本一〇一學年度第一學期第二次交通安全暨  
車輛管理委員會議通過修訂並陳請本校校長核定

## 第一章 總則

第一條 為維護本校校區安寧、交通安全及秩序，特訂定本校車輛管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校之汽車、機車、自行車、電動機車、電動自行車等車輛。

第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、學生、來賓及入校工作人員等。

第四條 本辦法分章規定車輛通行、停放、違規處理等管理規則。

第五條 電動機車及電動自行車車輛之通行、停放、違規處理等管理規則，比照本辦法自行車管理規則辦理。

## 第二章 車輛之通行

第五條 所有進入本校校區之車輛，除貴賓禮車等特殊車輛外，都須持有本校發行或認可之車輛識別證，由指定校門口進出。

第六條 車輛進入本校應依照指示路線行駛及停放，時速不得超過三十公里，並遵行一般交通規則及接受駐衛警之指揮，嚴禁按鳴喇叭。

第七條 車輛識別證相關規定：

一、車輛識別證由本校車輛管理委員會（以下簡稱車管會）統一設計、印製、核發。

二、車輛識別證種類及發放對象如下：

- （一）教職員工車輛識別證：發給在本校服務之專兼任教師、職員、技術人員、工友。
- （二）學生車輛識別證：發給本校之學生。
- （三）業務車輛識別證：發給需經常或長時間（一週以上）在本校校區工作或送貨之非本校員工，包含廠商、送貨車輛等。
- （四）臨時車輛識別證：發給臨時進入本校校區開會、洽公、會客、工作之來賓。
- （五）貴賓車輛識別證：發給本校貴賓。
- （六）記者採訪車輛識別證：發給新聞媒體記者使用。
- （七）畢業校友識別證：本校畢業之學生。
- （八）退休教職員工識別證：本校已退休之教職員。
- （九）身心障礙者識別證：發給領有身心障礙手冊而在本校服務之專兼任教師、職員、技術人員、工友及本校學生。

三、車輛識別證發給總數及分配方式由車管會決定，交由總務處事務組辦理。

四、車輛識別證之申請及使用：

- （一）教職員工生車輛識別證：以一年一換為原則。申請時應填具申請書，檢附(1)服務證或學生證(2)本人駕駛執照及本人、配偶或直系親屬之行車執照（自行車除外）。
- （二）貴賓、記者採訪及業務車輛識別證：由本校相關業務單位填具申請書並檢附證明文件。

(三) 臨時車輛識別證：限發證當日有效，由申請者說明入校目的，並以駕駛執照或行車執照換發。

五、 車輛識別證應放置於汽車內左前方明顯位置，機車黏貼於車前方醒目處，以憑查驗。無識別證之車輛以違規處理。遺失、損毀時，應按規定申請補發或持原證換發新證。

六、 識別證不可轉讓、出借、仿冒、虛報遺失。如有違犯，車管會得撤銷其效力，並依情節輕重依法究辦。

第八條 進入校區車輛禁止攜帶易燃、易爆等危險或違禁物品；車輛若遭損壞、偷竊，本校概不負責；進入校區車輛如對本校各項設施造成損壞，其駕駛人應負賠償責任，本校並得依法處理。

第九條 本校校區除指定路線外，禁止機車行駛，惟有明顯標示及特定用途（如身心障礙、郵車、送報車、搬運物品工務車、駐衛警巡邏車等）經本校核准者不在此限，但仍應依指定路線行駛，至於訪客或遊客之機車則嚴禁駛入校區。

第十條 本校校區均可通行自行車，但必須遵守一般交通規則。

第十一條 本校各單位舉辦大型活動或會議時，應事前主動與事務組聯繫，告知時間、地點及參加人員（數）並商定停車位置，以利校門查驗及引導來賓車輛進入指定區域停放。

### 第三章 車輛停放

第十二條 本校停車場分為汽車停車場、機車停車場及自行車停車場。

第十三條 持有本校有效車輛識別證之車輛應正確停放於指定停車場之區位格內。

第十四條 本校公務車、身心障礙、卸貨等專用停車位，其他車輛不得佔用。

第十五條 營建工程車輛因業務需要經核准進入校區者，限放置於所屬工作場地範圍內。

#### 第四章 車輛違規

第十六條 左列情事視為違規：

- 一、 未持本校有效車輛識別證。
- 二、 超速或按鳴喇叭。
- 三、 未按規定將車輛停放於指定區位格內或佔用專用停車位。
- 四、 機車駛入教學、行政區。
- 五、 違反一般交通規則事項。

#### 第五章 車輛違規處理

第十七條 未持本校有效車輛識別證之車輛行駛或停放校區者，請其立即駛離或強行拖離校區。

第十八條 持有本校有效識別證之車輛違規時，依情節輕重，予以口頭勸導、開立違規通知單或違規處理通知單。違規處理通知單以一日一開為原則，直到改善為止。

第十九條 對違規車輛除依以上規定處理外，並得視情形加以拖離或加鎖，車主於領回被拖離或加鎖之車輛時，須出示證件，並應繳清違規處理費。違規待領車輛，本校不負保管及損壞賠償責任。

第二十條 違規處理費應儘速繳納，逾期未繳清者，教職員工得直接由薪水中扣除，非本校員生者，由代申請車輛識別證之單位負責追繳，學生不得註冊或辦理離校手續。

第廿一條 被拖離之車輛經公告三個月以上未領回者，本校得依無主車輛處理之相關法定規定辦理。

第廿二條 識別證收費標準及違規處理費數額悉依本校「車輛識別證及車輛違規處理費收費要點」辦理。

## 第六章 附則

第廿三條 依本辦法所收取之各項費用，以作為改善本校交通設施、交通管理及支付工作人員津貼等用途為原則。

第廿四條 本辦法未盡事宜，依本校其他有關規定辦理。

第廿五條 本辦法經車輛管理委員會通過，陳請校長核定後公佈施行，修正時亦同。