

國立陽明大學交通管理辦法

107年9月12日本校107學年度第1次行政會議通過
107年10月31日本校107學年度第3次行政會議修正通過
108年2月20日本校107學年度第5次行政會議修正通過
108年11月6日本校108學年度第3次行政會議修正通過
109年4月29日本校108學年度第7次行政會議修正通過

第一章 總則

- 第 1 條 國立陽明大學（以下簡稱本校）為管理出入校園之車輛、維護教職員工生校區行車安全，有效管理校園停車秩序，特訂定本辦法。
- 第 2 條 汽機車管理項目包括停車場管理、通行權限管理、停車場收費及車輛違規處理。
- 第 3 條 本校園車輛管理工作，由本校總務處管理，並由駐衛警察隊負責執行。
- 第 4 條 依本辦法所生之收入應繳入校務基金，並優先支付交通設施維護及管理人員工資等相關費用。

第二章 停車場管理

- 第 5 條 本校停車場區分為地下停車場及戶外停車場，「地下停車場」係指附屬於本校建築物空間內，依規定劃設停車格之停車場。「戶外停車場」係指校園道路兩旁及特定區域劃設停車格之停車場。
- 第 6 條 汽車停車格依其使用性質劃分為「一般停車格」、「身心障礙及孕婦專用停車格」、「職務專用停車格」、「洽公停車格」及「卸貨停車格」等五類。另機車停車格依其使用性質劃分為「一般停車格」、「身心障礙及孕婦專用停車格」及「洽公停車格」等三類。
- 「職務專用停車格」指本校校長、副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、各學院院長及校長特別核定者之職務專用停車格。
- 第 7 條 停車場之一般管理原則如下：
- 一、本校校園速限30公里，進入校園之車輛應減速慢行，並遵守校園交通標誌、標線、號誌之指示、警告與禁止規定，以及管理人員指示方向，並應依使用性質及規定位置停放車輛。
 - 二、洽公停車格限停30分鐘，應依標示開放時間限時停放。
 - 三、因執行公務須進入管制區域或停放於非停車格線內之車輛，應事前申

請取得許可文件，並將其置於車輛之明顯處以供辨識，始得通行或停放。

- 四、私有車輛，嚴禁在校區內利用學校水源洗車。
- 五、騎乘機車應戴安全帽。
- 六、車輛進出校門時，應減速慢行。
- 七、車輛禁止在校園內暖車或急速停放。
- 八、車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入校園，違者逕行移除或報警處理。
- 九、需使用卸貨區裝卸貨物者，於許可時間內得於卸貨區停車裝卸貨物，逾時應移往一般停車區。
- 十、進入本校園之大型車輛，應由主辦單位事前向總務處申請核准；如校園無適當停放空間，本校得拒絕大型車輛進入校園。大型車輛在校園道路不得任意迴轉，並應停放於指定之場所。
前項所稱「大型車輛」係指甲類、乙類大客車、逾三噸半（含）以上之貨車，以及工程施工車輛等。
- 十一、因工程需要進出校園之車輛，施工單位須於開工前與本校相關單位召開工程協調會，並提出交通管理計畫，經總務處核定後實施。
前項所稱工程，係指施工期間達三個月以上之工程。
- 十二、汽、機車使用人對於停車場之各項設施，應盡善良管理人之注意義務，如因故意或過失而有損壞者，應負賠償責任。
- 十三、停車場僅供車輛停放使用，本校不負任何保管責任。
- 十四、本校校園未經申請，禁止自行車（腳踏自行車、電動輔助自行車及電動自行車）進入，應停放於山下之自行車停放區。
- 十五、進出本校校門口或停車場，禁止於前車通過時，跟車進出。

第三章 通行權限管理

第 8 條 本校實施信任、友善之榮譽停車制度，應依規定停放指定區域。

第 9 條 凡本校教職員工學生在校園行駛或停放汽機車者，應先至事務組申請車輛通行權限，汽機車擇一申請；大一新生不得申請。

「通行權限」係指教職員工生利用車牌辨識系統開啟校園各停車管理系統。

第 10 條 通行權限採線上申請，經事務組審核通過後，至各通路繳費，由事務組以全校停車格位數為上限核定通行權限。校內學生住宿區依各區停車格位數核發為原則，申請數量超過停車格位數時，採電腦抽籤方式

核發，未中籤之車輛可改申請共同停車區。

第 11 條 汽機車通行權限之申請，限本人、配偶、直系血親或兄弟姊妹之車輛。
但未成年學生使用兄弟姊妹之車輛須經家長或監護人書面同意。

第 12 條 申請通行權限車輛必須符合交通相關法令規範。

第 13 條 不得將通行權限轉借他人使用，如經查獲簽報議處，並取消通行權限。

第 14 條 汽機車應分別停放於指定區域內，非指定地區一律不得任意停放。

第 15 條 停車規定：

一、教職員工及非校內住宿生停車區域為宿舍停車區以外之教學區（教學大樓以東陽明路、醫學路、大學路與護理館周邊之真知路）、圖書資訊暨研究大樓與生物醫學大樓地下停車場及守仁樓地下停車場汽車停車格。

二、校內住宿生停車區域分為山上住宿區（男一至三舍、女一至三舍）及山麓住宿區（男、女五舍），車輛限停放所屬宿舍區停車格。

三、環山停車場、神農坡路活動中心北側路段、致和園區、山下區（圖書資訊暨研究大樓北側、生物醫學大樓與傳統醫學大樓甲棟周邊）停車格及守仁樓地下停車場機車停車格為共同停車區。

四、住宿西安樓會館人員及使用一樓空間廠商之汽車，得申請停放地下室停車場；校園停車區域比照教職員及非住宿生辦理。

五、住宿西安樓會館人員及使用一樓空間廠商之機車應停放會館西側機車停車場，免收停車費；校園停車區域比照教職員及非住宿生辦理。

六、上班日上午8時前，下午5時後及星期例假日、身心障礙人員及執行公務車輛不受停車區域限制，但應停放於汽機車停車格線內。

七、具汽車通行權限車輛，凌晨1時至6時停放本校區地下停車場（圖書資訊暨研究大樓、守仁樓及生物醫學大樓），每日加收100元隔夜停車費，「職務專用停車格」除外。

如特殊原因無法移置車輛，需事先向事務組提出申請，核准後得以停放；下班後可向駐警隊值班同仁報備，上班日應至事務組補行申請。

八、大型重型機車停放汽車停車格，需申請汽車通行權限。

第 16 條 進入校園之車輛，警衛應確實查核，未申請本校汽機車通行權限者，應繳清停車費後離校。

第 17 條 凡申請汽機車通行權限者，應按規定繳費。以每年9月為基準計月收費，申請當月整月計費，繳回當月整月不計費，當月申請當月繳回，仍須計1個月費用；師生離校，未屆期通行權限費可辦理退費，但廠

商不辦理退費。

第 18 條 身心障礙之教職員工生，可憑身心障礙證明免費開啟通行權限。

第 19 條 汽機車過戶、換車或換牌，須至事務組辦理變更原通行權限資料。

第 20 條 為維護校園環境，全校通行權限總數應有一定限量，由專案小組議定。專案小組成員包括總務長、學務長、生僑組、事務組、校園規劃委員會代表、學生會代表、學代會代表、研究生代表及教師聯誼會代表。

第四章 停車場收費

第 21 條 無本校車輛通行權限而須駕駛汽機車進入校園洽公者，採計時或計次支付停車費，但停車未滿30分鐘免收停車費。

一、汽車採計時收費，每小時30元，停車逾30分鐘未滿1小時以1小時計，逾1小時後以30分鐘15元計費（未滿30分鐘以30分計）。

機車採每日計次收費，每次收費30元。

二、實習學生、校友及本校退休人員憑證明文件每日累計免費停車4小時，逾時以一般停車費率收費。

三、短期住宿會館之人員，向總務處保管組申請後，住宿期間得免費通行。

四、兼課老師通行權限由教學單位代為申請。

五、貴賓免費停車券依各單位正職教職員人數計算額度，每半年得採線上申請乙次，經總務處核准後核發。

六、居住職務宿舍居民其親朋來訪，離校時持免費優待停車券，免收停車費。

七、大型重型機車停放於汽車停車格，比照汽車收費標準計費。

八、因業務需要進出校園之警備、消防、救護、郵政、電信及電力等車輛不收費。

第 22 條 本校主辦之比賽選手、採訪記者、邀請貴賓及國際性會議特別來賓得免收停車費，其他出席人員得申請優待停車費率；主辦單位應事先採線上申請，核准後得免收停車費或採優待停車費率。

第 23 條 優待停車費率分為上午、下午及晚間3個時段，1個時段每部車收費50元，2個時段及3個時段都收費100元。人數較多之大型活動得由主辦單位總繳停車費（全日1萬元，半日5,000元），離校時以主辦單位核發之優待停車券繳費放行。

第 24 條 承租本校場地之臨時攤商，離校時憑總務處保管組核發之優待停車券

收費100元後放行。

第 25 條 本法所稱優待及免費停車券由總務處事務組統一印製，各主辦業務單位可依本法規定，向事務組領取後轉發相關人員，作為離校憑證。

第五章 車輛違規處理

第 26 條 騎乘機車未戴安全帽、超載、汽車行駛於道路上，汽車駕駛人或乘客未繫安全帶者、汽機車跨越中線行駛、停止線前未依規定停車、減速路段未依規定煞車減速、汽機車逆向行駛、汽車逆向停車、未依規定停放於指定區域、未停放於停車格線內、停放於「洽公停車格位」、卸貨區之汽機車超過30分鐘、將車輛通行權限轉讓或借予他人使用、夜間行駛汽機車未開大燈、未依規定置放通行證、逾期繳納隔夜停車費及汽機車未依本辦法規定入校等，均屬違規。

第 27 條 違規之車輛由駐衛警或車輛違規處理人員開違規告發單，並按情節輕重就地加鎖或拖吊處理。

第 28 條 經告發違規之汽車須繳違規處理費600元，機車200元；汽車鎖扣處理費500元，機車300元；汽車拖吊處理費1,000元，機車600元均另計。但騎乘機車未戴安全帽者，教職員工須繳違規處理費300元，學生依本校學生獎懲辦法處理。

第 29 條 嚴重違反人身安全或榮譽制度經總務長核定，得依情節輕重取消通行權限3個月至1年：

- 一、校內交通事故造成他人體傷。
- 二、重複被舉發騎乘機車未戴安全帽。
- 三、重複未依規定停放於指定區域。
- 四、將車輛通行權限轉讓或借予他人使用。
- 五、採優惠費率僅申請停放於環山停車場之車輛，違規停放於其他停車區域。

第 30 條 不服取締之車主應先繳交違規處理費及拖吊費，並在取締之日起3日內向事務組申訴，每案申訴以一次為限。

第 31 條 違規處理費應儘速繳納，逾越公告繳納期限者，違規處理費加倍，未繳清違規處理費者暫停核發次學年度車輛通行權限。

第 32 條 違規車輛應於取締日改正違規事實，未改正者本校得按日連續告發。

第 33 條 校外車輛違規應繳清違規處理費後放行，未繳納違規處理費逕行離校者，取消下次入校權利。

第 34 條 教職員工辦理離職或學生辦理註冊、離校手續前必須先繳清違規處理費。

第六章 附則

第 35 條 本校校園交通規則，依本辦法規定辦理。本辦法未規定事項，依其道路交通法令之規定。

第 36 條 本辦法經本校行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。