**高雄醫學大學車輛管理辦法**

104.07.09 103學年度第12次行政會議通過

104.08.20 高醫總字第1041102654號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 第一條 | 高雄醫學大學為管理本校校區與相關停車場車輛(含汽車、機車、腳踏車)之停放，建立良好的校園交通秩序，特訂定本辦法。 |
| 第二條 | 車輛通行規定：  一、汽車、機(腳)踏車憑當學年度停車證進入停車場停車，依指示行駛與停放。  二、來校洽公、授課、訪問等車輛需於三天前申請許可後，一律憑車輛入校許可  證進入。如需臨時進入校園得視狀況於校門口崗哨以身份證件換取臨時車輛  停車證，並由同盟路大門口進出。  三、在校內行駛限速20公里以下，並停放於規定之停車區內，如停車場內規定位  置已滿，不得違規停車，立即駛出校區。  四、在本校舉行各種活動之主辦單位須事先知會總務處事務組並洽商車輛通行與  停車事宜。 |
| 第三條 | 車輛限制行駛區與停放須知：  一、除警衛勤務腳踏車外，校園內嚴禁行駛機車、腳踏車。  二、運動場及各種球場除公務車或工程作業車經報備核准外，全天禁止各種車輛  進入。  三、校內提供三處卸貨地點(勵學大樓前卸貨車位、東側門花架旁卸貨區、綜合臨  時停車場)，除卸貨區外校內各建築物週遭嚴禁停車卸貨。校內卸貨地點僅供  卸貨，不得久停。  四、公務車、貴賓車位、身心殘障車位、裝卸貨保留停車位，係供指定身份及單  位之車輛專用，其他車輛不得佔用。  五、車輛依停車證種類分別停放指定停車場。  六、綜合臨時停車場車輛停放須知:  (一)校外兼任教師、聯盟合聘教師:依本校規定憑臨時停車證停放(含東側門  停車場)。  (二)洽公、訪客、來賓:憑入校車輛申請許可證，嚴禁過夜。  (三)附院特約醫師:憑特約醫師識別證停放，但由附院人力資源室報備本校事  務組始得停車(含東側門停車場)。  七、在校區如因駕駛人疏忽或不當行為，損及他人車輛或場內設施、傷及他人，  駕駛人及車主必須負責賠償及法律責任。  八、停於停車場內之車輛，因天然災害或人為因素遭受損害時，概不負任何賠償  任。並請自行於72小時內處理車輛。 |
| 第四條 | 停車證發放與使用方式：  一、本校教職員工生進出車輛應依規定每學年申請停車證乙張。(每種類車輛限  申請乙張)  二、汽車停車證請置於車窗內擋風玻璃前右下方處，機車則貼於車輛前左方，腳  踏車則貼於前方。  三、發給停車證僅表示允許該車輛在本校通行與停放。本校停車場僅供車輛停放，  不負保管責任。凡重要物品必須自行保管。  四、本校得根據停車位數目及其他因素考量限制發給各種車輛停車證，車輛停車  證發給總數及分配方式，由總務處事務組訂定及公告通知。  五、車輛停車證限原申請車輛按規定方式張貼使用，偽造、冒用、偷竊或轉借無  效，並追究申請人及使用人責任，原申請人離職或離校時停車證即失效。車  輛停車證如有遺失，原申請人得在簽具切結書後，另行繳費申領新車輛停車  證。  六、場地外借，有關車輛進出本校數量之控制，依借用單位性質及其所需停車位  得由總務處事務組考量實際情形核定，如確有需要，得設定臨時停車位。 |
| 第五條 | 違規車輛處理：  一、無證車輛（包含失效、未辦停車證、未辦理車輛入校許可證者）、未依規定位  置與時間停放、未遵守場內限速與警示、斜停車輛或擋住通道均屬違規。  二、違規車輛在現場將拍照存證與上鎖，執行第1次勸告單張貼、第2次開具違  規單及違規罰款單、第3次取消該年度停車資格及違規罰款單。  三、停放車輛嚴重妨礙通道者，將直接拖離通道上鎖。若經移置所生之車輛損壞  情形，本校將不負賠償責任。違規上鎖車輛，請洽警衛室開鎖。  四、違規罰款單7日內至學校出納組繳納。汽車罰款100元、機車罰款50元、腳  踏車罰款25元。每逾期7日繳款加罰汽車罰款50元、機車罰款25元、腳踏  車罰款10元。(以此類推)。  五、違規車輛經勸阻無效，本校得按日連續開具違規單。  六、學年度內未繳清違規處理費之教職員工生，不得申請下學年度停車證。 |
| 第六條 | 廢棄機車、腳踏車處理方式：  一、留置於本校停車場或校園內，經查為無該學年度停車證且停放過久無人使用  車體髒汙、銹蝕、破損，外觀上明顯失去原效用之車輛、事故車、解體車，  其他符合經中央環境保護主管機關會商相關機關公告認定標準之車輛。  二、廢棄車輛清理將拍照存證,經張貼廢棄物單，集中停放後公告於本處事務組  網頁1個月，仍無車主認領之車輛將依廢棄物原則處理或通報轄區派出所處  理有牌照車輛單位依廢棄物辦理。  三、車主欲取回須填妥領具單，領回車輛後須保持整潔外並依規定申請新學年度  停車證。 |
| 第七條 | 本辦法經本校行政會議通過，陳請校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。 |