

國立臺北商業大學臺北校區停車場管理要點

103 年 4 月 24 日 102 學年度第 2 學期第 6 次行政會議通過
103 年 8 月 14 日 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
104 年 5 月 21 日 103 學年度第 2 學期第 8 次行政會議修正通過
108 年 10 月 31 日 108 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
110 年 3 月 11 日 109 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

一、為管理本校臺北校區停車場(以下簡稱本停車場)行車及停車秩序，確保優質停車環境，特訂定本要點。

二、停車場之管理單位、範圍如下：

(一)管理單位：本校總務處事務組，管理人員由總務處事務組派員擔任，並由本校保全維護停車場安全及車輛進出管制。管理單位得視停車位需求情形，調整停車區域或樓層。

(二)管理範圍：

1. 汽車停車場：五育樓地下二層停車場及承曦樓地下二層至三層停車場(車輛高度限制 1.9 公尺)。

2. 機車停車場：行政大樓地下一層停車場。

三、本停車場開放時間：每日上午 7 時至晚上 10 時 30 分止(農曆春節假期停止開放，時間另行公告)

四、車輛種類：汽車、機車。

五、本停車場停車對象：限本校專兼任教職員工及退休人員、受邀貴賓、出席本校會議或活動來賓、執行公務人士、駐本校育成中心及長期契約廠商。

六、申請汽、機車停車，應填寫汽、機車停車申請單並附本人駕駛執照及行車執照影本，送管理單位辦理。

前項行車執照車主限登記為本人、配偶或直系親屬。

七、本校汽車停車場使用清潔費收費方式及適用對象：

(一)按年收費：適用於專任教職員工，每年收取新台幣4,800元。

(二)按次收費：適用於專兼任教職員工、退休人員、駐本校育成中心及長期契約廠商。每次收取新台幣80元。

(三)過夜收費：如需隔夜停車者，請先向停車場保全人員登記，每日再加收新台幣200元隔夜清潔費。但因公務且經核准報備者，不在此限。

(四)臨時停車收費：出席本校會議或活動來賓、執行公務人士，應由邀請單位於會議或活動前一日，向管理單位申請，每次收取新台幣80元。

(五)持有本校榮譽停車證者、本校公務車輛及本校重大會議或活動受邀貴賓，得免收清潔費。

依前項第(二)~(四)款收費者，如有預先繳納需求，應提前向管理單位申請辦理。

- 八、本校機車停車場供專任教職員工使用，按年收費，每年收取新台幣1,000元，如遇車位不足，則以抽籤決定之。
- 九、車輛按年收費者，應於每年八月全額繳清。新辦停車者，應自申請當月起算剩餘月數辦理收費。中止停車者，自申請次月起算剩餘月數辦理退費。
- 十、本停車場僅提供停車位，對車輛及車內物品概不負保管責任。車內嚴禁放置爆裂物或任何易燃物，停車人如毀損本停車場設備建築者，應負損害賠償責任。停車人如在本停車場內與他車輛發生事故者，由停車人自行解決。
- 十一、車輛進入本校停車場而有下列違規情形之一者，由本校保全執行勸導、取締：
 - (一)未經核准入停。
 - (二)未依規定停放。
 - (三)非因公務核准隔夜停車且未依規定繳納隔夜停車清潔費。
 - (四)駕駛行為不當，造成停車管理系統感應異常者。違反前項各款之車輛，經勸告、舉發累計3次皆未改善者，應撤銷當期停車權利，並不得要求退費。
- 十二、因卸貨需要進入校園或停車場之校外車輛，應由業務承辦單位至遲於作業前一日，向管理單位申請臨時停車，停放時間以30分鐘為原則，逾時經本校保全勸離而未駛離者，視違規情節輕重取消入校許可。
- 十三、工程車輛進入校園施工，應由業務承辦單位至遲於作業前一日向管理單位申請臨時停車，廠商如因停車不當造成本校設施污損、塌陷或損壞，應負修復或賠償責任。
- 十四、本要點經行政會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。