

國立清華大學校園車輛管理辦法

107年11月01日 交通委員會修訂通過
107年12月24日 校長核定
108年01月01日 實施
108年05月15日 交通委員會修訂通過
108年07月10日 校長核定
108年08月01日 實施
110年01月13日 交通委員會修訂通過
110年02月17日 校長核定實施
111年06月08日 交通委員會修訂通過
111年06月30日 校長核定
111年08月01日 實施
111年12月21日 交通委員會修訂通過
112年01月19日 校長核定實施
112年06月01日 交通委員會修訂通過
112年06月21日 校長核定
112年08月01日 實施

第一章 總則

- 第一條 為維護本校校區安寧、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）
- 第二條 本辦法適用對象包括本校教職員工生、校友、入校來賓及工作人員。
- 第三條 本辦法所稱之車輛包括校區之汽、機車及腳踏車等車輛。
- 第四條 本辦法分章規定汽、機車及腳踏車之通行、停放、違規的管理以及廢棄車輛處理規則。
- 第五條 本辦法所提之各類車輛識別證之申請、收費及違規處理，依照另訂之「國立清華大學車輛入校收費及違規處理要點」執行。

第二章 汽車通行

- 第六條 所有進入校本部之汽車除第九條所特准之車輛外，其餘汽車一律持用本校所核發之識別證方予通行。校外來賓車輛（無本校所核發之識別證）每日07時至23時限經由本校大門或南門申請臨時汽車停車證或經車輛辨視系統作業後進入校區；每日23時至07時不受理入校申請，有緊急事故者，經門崗值勤人員查明同意後，車輛得進入校區。
- 南大校區現有停車場及開放時間：
- （一）戶外平面汽車停車場：開放停車時間每日6至24時。
- （二）綜合教學大樓地下汽車停車場：開放停車時間每日6至24時。
- （三）進修推廣大樓地下汽車停車場：開放停車時間平日7至23時，例假日關閉。
- 第七條 行駛本校校本部汽車識別證之種類、發放對象及限制如下：
- （一）教職員工汽車識別證：發給在本校服務之專（兼）任教師、職員、技術人員、工友、專任助理及退休同仁。
- （二）職務宿舍區汽車識別證：發給居住在本校東、西院之教職員眷屬，限停放於職務宿舍區停車位（格）時有效，非停放於職務宿舍區停車位（格）時停車費比照臨時汽車停車收費方式

辦理。職務宿舍區之區域定義由駐警隊公告。

- (三) 工作汽車識別證：發給需長時間於本校校區工作之人員（如建築、廠商、餐廳之員工、長期送貨車輛等）。
- (四) 學生汽車識別證：發給本校在學學生，為公平起見，若登記申請人數超過限制額度時，另擇日公開抽籤。
- (五) 短期汽車停車證：發給本校教職員工生及短期工作人員。
- (六) 臨時汽車停車證：發給訪客、洽公車輛，於本校大門或南門申請進入校區。
- (七) 貴賓汽車識別證：依《國立清華大學貴賓汽車識別證發放管理要點》辦理。

南大校區辦理汽車入校區停車，以識別證或磁卡方式進入，其申請對象如下：

- (一) 教職員工識別證：適用本校區專（兼）任教職員工，行政助理、專任助理、約僱人員及退休教職員工。
- (二) 學年停車磁卡：適用本校區兼任老師、社團指導老師及諮商心理師。
- (三) 在職進修學生停車磁卡：適用本校區暑期班、夜間班進修及日間碩（博）班學生。
- (四) 推廣學員停車磁卡：適用本校區推廣教育中心研習學員。
- (五) 工作汽車停車磁卡：適用在本校區工作之廠商（如施工、餐廳、便利商店之員工）。
- (六) 計時停車幣：適用無本校區識別證或磁卡之車輛，取計費停車幣進入校園。
- (七) 上述各項停車磁卡請逕向南大校區駐警隊申請。

第八條 教職員工汽車識別證以一學年換發乙次為原則，汽車之車主必須為本人或配偶或直系親屬，申請核准領證時必須出示教職員工服務證、行照、駕照，每部汽車只能申請一張識別證並黏貼於車內明顯之指定位置。

第九條 下列車輛因外表及任務明顯而無長時間停車問題，經門崗警衛查明後，得由本校各門進出：貴賓禮車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力公務車、送報車、垃圾車、快遞貨車、緊急維修工程車、接送身心障礙者之復康專車、校際專車等；另經申請核准之遊覽車入校以南校門優先，駐警隊提供簡圖引導車輛。遊覽車入校至舉辦活動之系館適當地點下車後，須停放在駐警隊指定地點。

第十條 除非工作所需或在本校特准之時間內，任何汽車都不得駛入本校校區內之徒步區。

第十一條 為管理本校校區汽車停放數量，本校於辦理各項停車證時得收取停車費。

第三章 汽車停放

第十二條 需貼有本校核發之當年度有效汽車識別證（特殊工作車輛除外，見第九條）或臨時汽車停車證或經校園停車收費管理系統辨視處理之車輛方能停車於本校校區內，識別證必須為有效期間內，且識別證需置（貼）於車上明顯之指定位置，並依限定區域停放。識別證遺失需重新繳交停車費始予補發，因車體損壞修理、換車、車輛失竊等得檢具相關證明至駐警隊免費申請補發。

第十三條 所有汽車入校停放時都必須停在規劃之停車位（格）或由本校臨時指定之

停車位。本校各停車位（格）禁止於03時至06時停放。唯下列情況之一者，不在此限。

（一）職務宿舍區停車位（格）開放居住於職務宿舍區且其汽車貼有本校有效之教職員汽車識別證或職務宿舍區識別證之汽車停放。

（二）奕園停車場開放住宿於本校學生宿舍區且其汽車貼有本校有效之學生汽車識別證之汽車停放。

（三）專案申請並經核定之汽車依其申請停放位置及時間停放。

身心障礙人士所使用之汽車方能停放於身心障礙停車位上（停車時車上需備妥身心障礙手冊）。

第十四條 第九條所述及其他特殊工作車輛於工作期間內得停放於不妨礙交通之工作地點並不受停車位（格）或地點限制。

第十五條 停放在本校校區內之汽車其安全由汽車所有人負責，本校不負任何保管及賠償責任。

第十六條 校外單位若舉辦大型活動或會議時，由本校承辦單位先行考量汽車停放數量會總務處相關單位再決定是否准其辦理。

第十七條 為有效管理校內停車空間，得另訂校內分區停車要點。

第四章 汽車違規

第十八條 進入校本部之車輛有下列情形者以違規論處：

（一）未貼有當年度本校核發或認可之識別證車輛或識別證未置（貼）於車上明顯之指定位置者或未經校園停車收費管理系統辨視處理者。

（二）限時、限區域停放之車輛（特殊工作車輛除外，見第九條），未依規定時間、區域停放者。

（三）超速（校區限速每小時25公里）、亂鳴喇叭、路邊臨停時，未開起閃黃燈或警示燈，臨停卸貨超過15分鐘以上，未於車輛前後放置三角錐警示或未遵守一般交通規則者。

（四）停放於人行步道、草坪綠地、紅、黃線區、身心障礙專用停車位（限身心障礙人士停放）、有標示之專用車位、路口十公尺內及道路、通道者。

（五）無故駛入或停放於本校徒步區內者。

（六）將汽車識別證借予或轉讓他人使用者。

（七）離校時未依規定繳交停車費，累犯或再次入校未自行補繳者。

（八）變造或將汽車識別證上之編號塗抹不清者。

以上違規之汽車，本校得鎖車或憑錄影照相紀錄逕行開立違規告發單，並依本校「車輛入校收費及違規處理要點」取締。

第五章 機車通行

第十九條 為使校區內減少噪音、空氣污染及交通事故，所有機車以及重型機車（持用車牌含紅牌、黃牌、白牌與綠牌及微型電動二輪車）不得駛入校區與停放。（狀況特殊者除外，見第二十四、二十五條）

第二十條 本校機車識別證種類及發放對象如下：

（一）教職員工機車識別證：發給在本校服務之專（兼）任教師、職員、技術人員、工友及退休同仁。

（二）工作機車識別證：發給需長時間於本校校區工作之人員（如建築、

廠商、餐廳之員工等)。

(三) 學生機車識別證：發給騎用機車之本校在學學生。

(四) 臨時機車識別證：發給到校洽公之校外人士或暫時換車之本校教職員工生。

(五) 臨時機車通行證：發給因臨時有特殊需求(如腳傷需人載送、疾病送醫、搬運重物等)需騎機車入校之學生、校友或來賓，臨時通行證需黏貼於機車前方明顯識別處。

(六) 短期機車通行證：發給學生社團或營隊活動之搬運重物需求(各活動以發給一張為原則)及因傷病需以機車代步之校內人員。

(七) 進修各班學生機車識別證：發給暑期班及夜間班進修學生。

第二十一條 教職員工生機車識別證以一年一換為原則，機車之車主必須為本人或配偶或直系親屬，申請時必須出示教職員工服務證(學生證)、行照、駕照，每部機車只能申請一張識別證。

第二十二條 臨時機車通行證有效期為發證當天，需辦理者於大門、南門申請並貼臨時機車通行證後始得進入校區。

短期機車通行證由申請人持相關證明文件至駐警隊免費辦理，如因傷需以機車代步者，申請人可憑就診後一週內開立之診斷證明書至駐警隊免費辦理；惟同一傷申請入校時間累計達二個月以上者，則須檢附公立或教學醫院開立之診斷證明書。

臨時機車識別證有效期為發證當天，需辦理者於南、北門登記後貼臨時識別證並停放於

各門旁機車停車場之停車格內。

第二十三條 所有機車除第二十四條所特准通行(停放)校區外，其餘機車不得進入校園，並必須有本校發行或認可之機車識別證方可停放於大門西側(光復路與建新路口)、東門、西門、南門等指定之機車停車場。

第二十四條 有明顯外表及任務之送報、送便當、送郵、身障、憲警公務機車、緊急搶修或貼有臨時通行證等之機車須遵守校方管制規定方可進入校區。

第二十五條 除非工作所需或本校特准之時間內，任何機車都不得駛入本校校區內之徒步區。

第二十六條 所有騎乘機車進出本校人員都必須配戴安全帽。未戴安全帽者，校警或保全人員得拒絕其進出。

第六章 機車停放

第二十七條 必須貼有本校核發之有效識別證機車(特殊工作車輛除外，見第二十四條)方予停放，且識別證必須在有效期間內。機車識別證限黏貼於機車正前方明顯識別處，遺失需繳交六倍停車費始予補發，因車體損壞修理、換車、車輛失竊等得檢具相關證明至駐警隊免費申請補發。

第二十八條 送報、送郵、搬運物品或運送病患之機車可暫時停車於不妨礙交通之工作地點。

第二十九條 所有停入停車場之機車均必須停放於停車棚內或指定區域之停車格內並放置整齊。

第三十條 西院住戶之機車(需貼有有效之職務宿舍機車識別證)可由西門進入職務宿舍區，但不得行駛校區。

第三十一條 停放在本校校區內之機車其安全由機車所有人負責，本校不負任何保管及賠償責任。

第七章 機車違規

第三十二條 進入或停放校區之機車有下列情形者以違規論處：

- (一) 未經同意行駛或停放於校區者。
- (二) 未貼有當年度本校核發或認可之識別證或識別證未貼於車上明顯之指定位置者。
- (三) 將機車識別證借予或轉讓他人使用及將證上編號塗抹不清或變造識別證者。
- (四) 超速（校區限速每小時 25 公里）、亂鳴喇叭或未遵守一般交通規則者。
- (五) 持臨時機車通行證進入校區，未遵守切結書規定者。
- (六) 機車停放時，未停放於停車棚內或指定區域之停車格內者。

以上違規之機車，駐警隊得視情節之輕重及交通與停車安全影響程度執行鎖車、拖吊或憑錄影照相紀錄逕行開立違規告發單，並依本校「車輛入校收費及違規處理要點」取締。

第八章 腳踏車管理

第三十三條 本校教職員工生之腳踏車，可透過網路向駐警隊請領識別證，貼於腳踏車龍骨橫桿、後檔泥版上或其他明顯處。識別證以一年一換為原則，識別證遺失、被竊、毀損者或車主換新車時，腳踏車所有人可申請補發。

第三十四條 腳踏車必須整齊停放於本校指定之車棚內或腳踏車車架上。

第三十五條 停放於校內之腳踏車有下列情形之一者，管理單位得逕行移置於適當場所：

- (一) 未貼有當年度之識別證。
- (二) 未依規定停放。
- (三) 經由外觀判定為廢棄車並於車上張貼清理通知達七日，仍未處理者。

第三十六條 管理單位拖吊移置之腳踏車應於次日於駐警隊網頁公告識別證號，腳踏車所有人應於公告之日起一個月內領回，逾期未領回或無法查明所有人者，即視為廢棄腳踏車，由管理單位依廢棄物清除或公告認養之。管理單位拖吊移置之腳踏車如有損壞、遺失，車主可在廢棄之腳踏車中優先選擇一台以為補償，管理單位不負賠償責任。

第三十七條 腳踏車之清理、拖吊移置，於必要時得破壞其車鎖，且不負損壞賠償責任。

第三十八條 本校腳踏車之停車架（位）僅供停放腳踏車使用，本校不負腳踏車保管責任。

第三十九條 腳踏車所有人亦應遵守一般汽機車交通安全規則。

第九章 電力輔助車輛管理

第四十條 掛有監理單位核發牌照之電力輔助車輛，依汽、機車相關規定辦理。

第四十一條 外觀樣式與一般腳踏車相似（有腳踏板鍊條可人力傳動者），依腳踏車相關規定管理；外觀樣式與一般機車相似（無腳踏板鍊條可人力傳動者），依機車相關規定管理。校內各單位因公務需要於校內騎用機車樣式之電力輔助車輛，需向駐警隊申請登記貼證，並於車輛明顯處標示單位名稱及「公務車」等字樣。

第十章 廢棄車輛處理

第四十二條 被拖吊至駐警隊之機車經一個月之後無人領回，若貼有本校核發之識別證者則通知領回

；校外機車將公告或函請警察局協助通知車主至本校領回；未領回之機車由本校委請環保局依法處理。

第四十三條 校區內道路及停車場久未移動之車輛（含無牌照汽機車），經通知車主或貼警告條一週以上未再移動者視同無主車輛處理。

第四十四條 每學期開學之初（二月、九月）將於各車棚公告：清理廢棄腳踏車。清理原則為有外觀明顯喪失功能、變形或長期無人使用鏈條鏽蝕足以認定為不堪使用者或經貼條通告未予回應之情形者，將由駐警隊雇工運回集中管理，半個月後，無人認領，將公告開放供本校教職員工生認養，餘視同無主車輛處理。

第四十五條 無主車輛之處理方式：經公告半個月後無人認領，汽機車逕自通報新竹市政府相關機關協助處理，廢棄腳踏車由本校進行拍賣，其所得納入校務基金收入。

第十一章 附則

第四十六條 為保障本校學生宿舍區之安寧除工程、公務、救護、消防、巡邏車及教官、齋管理員之車輛得進入及停放外，其他人員之汽機車，非於特許時間禁止進入及停放，每學期之特許時間，由駐警隊公布之。

第四十七條 凡領有本校汽機車識別證，一學年違規達三次者，除沒收車上之識別證外（不退辦證費用），並停止其六個月內識別證之請領；違規肇事或危及行人安全之嚴重行為，除依法究責外，得立即沒收車上之識別證，並停止其一年內識別證之請領，校外車輛得拒絕其再入校。

第四十八條 汽機車識別證遭沒收後，經交通委員會同意，得改易罰金重新請領識別證。

第四十九條 凡查獲偽造本校有效車輛識別證者，除需補繳停車費外，另視情節輕重依法究辦。

第五十條 駐警隊辦理違規車輛認領時間：每日上午09時至下午05時。

第五十一條 駐警隊於執行公務時，對於不服取締、態度蠻橫者，依其身份情節移送管區派出所或由本校有關單位處理。

第五十二條 上條所提各類收費所徵收數額除依法應繳庫外，悉數作為改善校內交通及停車管理之各種措施之用；其它使用須經本校交通委員會審查，並向本校行政會議報告。

第五十三條 本辦法經本校交通委員會會議通過並送校長核定後公告施行之。