

逢甲大學汽車進入校區管理要點

本要點經第一000四一五(九四六)次行政會議通過
校長 100 年 05月 17日核定並公布

第一章 總則

第一條 為有效維護管理校區汽車交通秩序及安全，特訂定本要點。

第二條 汽車均應出示有效之通行證或辦理入校登記手續，經確認無誤後，方可進入校園。

第三條 校區汽車(含車內物品)本校不負保管及賠償之責，若有損壞及遺失，依本校投保事項辦理。

第四條 駕駛人在校園內應負各項公物設施維護之責。

第二章 通行證管理

第五條 通行證核發種類及對象如下：

- 一、教職員工通行證：專任教師、專任職工及各單位之約聘人員。
- 二、學生通行證：在職專班研究生、博士生及進修學士班學生。
- 三、貴賓通行證：符合「逢甲大學學術暨行政發展基金捐募款獎勵要點」之貴賓。
- 四、退休人員通行證：本校退休人員經加入退休人員聯誼會領有會員證者。
- 五、廠商通行證：本校長期配合及育成中心之廠商。
- 六、來賓通行證：
 - (一) 長期性：一學年(期)兼任老師、社團老師、單位學術研究配合人員及長期洽公者。
 - (二) 短期性：校友、各單位短期學分、學員班學員。
 - (三) 臨時性：各單位活動會議與會人員、訪客。
- 七、校友通行證：本校畢(含肄)業者。

第六條 通行證申領程序：通行證僅限符合資格之本人申請，嚴禁借用或冒用他人名義申請，申領程序如下：

一、新申請：

- (一) 教職員工通行證由各單位承辦人至校務系統/事務管理/教職員工(來賓)汽車通行證申請。經事務組審核及製作通行證後，由申請單位統一至事務組領證。
- (二) 學生通行證經在職研究生於校務系統/事務管理/在職研究生通行證申請，博士及進修學士班於逢甲大學首頁/MyFCU/登入LOGIN//博士班(含博士後學士學位)及學士班通行證申請。上網登錄中籤者，經事務組製作通行證後，由申請人至事務組領證。
- (三) 貴賓之通行證，由單位簽陳經校長核准，由申請單位承辦人至事務組領證。
- (四) 退休人員及長期配合廠商，由各單位於Notes電子表單簽核系統經單位主管簽核後向事務組提。育成中心廠商，單位承辦人於校務系統/事務管理/廠商通行證申請，經審核及製作通行證後至事務組領證(每家廠商限購1張為原則)。
- (五) 長期來賓由各單位於校務系統/事務管理/來賓通行證申請，短期來賓、採樣車及臨時來賓，由各單位於Notes文件管理電子表單簽核系統，依系統設定簽核程序申請之。以上經事務組審核及製作通行證後至事務組領證。
- (六) 校友通行證請於逢甲大學校友網依系統設定程序提出申請，經校輔室審核及製作通行證後至校輔室領證。

二、本條第一至五目之各類通行證，欲申請補發者須填寫證明書向事務組提出，並繳納工本費100元。

三、有換車情形者，本條第一至五目之各類通行證，請攜帶新行車執照及舊通行證至事務組免費辦理。

四、車輛須於校園停放過夜或懷孕教職員工生車輛需專用停車位者，於NOTES文件管理電子表

單，依系統設定簽核程序申請之。

第七條 通行證使用：限本人使用，不得借予他人，並應將通行證貼放於原核證汽車前窗內明顯處。

第三章 管制事項

第八條 入校、行駛及停放遵守以下規定：

一、入校：

- (一) 載運施工用大型機具(物品)之汽車，需事前報備營繕組或事務組並經核准。
- (二) 各單位租用大型遊覽車，請引導至逢大路停放並自行管理。
- (三) 教職員工領有當年度核發之通行證者，不限制進出學校時間。
- (四) 學生經上網登錄中籤之博士班學生憑證進出校園，在職專班或經上網登錄中籤之進修學士班學生限夜間及假日使用；白天修習課程者，得憑課表入校停放。推廣教育處或各單位自行開課之上課學員於使用期限內，依該通行證所列上課日期時間進出校園，平日可憑證停放東門停車場。
- (五) 廠商領有通行證者，憑證進出校園；無通行證者，經值勤人員確認無誤後，登記入校；廠商送貨，進入校區以30分鐘為限；廠商施工未申請施工單及配戴施工證者，不得進入校園；符合上述條件且須卸貨者，得於登記進入並以1小時為限。
- (六) 來賓及校友領有通行證者，憑證進出校園。無通行證者，經值勤人員確認無誤後登記入校。

二、行駛：

- (一) 校園內行車需循指標限速行駛(限速15公里)。
- (二) 不得行駛非汽車行駛路線(如草皮或擅自行駛禁止進入之人行步道等)。
- (三) 搬運之物品繁多或重物等，欲進入人行步道區者，須事前報備營繕組或事務組並經核准。

三、停放：

- (一) 車輛應停在停車格內，不得任意停放(如草皮、車道、紅線區、妨礙交通處、保留車位及占用身障車位等)。
- (二) 校區內停車，若非職務或工作需要，至遲須於次日凌晨2時前離校。
- (三) 臨時性因公務(如出差、生輔組及校警隊當日夜間輪值勤務留守人員)或研究、緊急夜間工程施工搶修、住宿校友招待所者，憑住宿天數收據及其他(出國、旅遊)經核准在案者，一級主管停放於配置之保留車位。長期性限具申請一學年度通行證資格者，經事先申請核准並完成繳費者，始可過夜停放。

第四章 罰則

第九條 凡入校車輛如違反以下相關規定者，得由管理單位總務處事務組依下列規定事項辦理：

- 一、駕駛人在校園內造成校內各項公物設施損壞，需負賠償修復之責。
- 二、違反第八條第二款各規定，情節嚴重者禁止其再進入校園。
- 三、違反第七條規定經查獲者及違反第八條第三款第一目(不含占用身障車位)次數達五次(含)以上，經本校登記有案者，收回通行證、不予補發，並停止次一年度通行證申請資格；來賓則禁止再進入校園。
- 四、違反第八條第三款第一目中占用身障車位者，收回通行證、不予補發，並停止次一年度通行證申請資格；來賓則禁止再進入校園。
- 五、嚴重妨礙交通者，由本校僱用堆高機移車，費用由車主支付，車輛如有損壞，本校不負賠償責任。
- 六、違反第八條第三款第三目且具第五條第一至五款及第六款第一目身份，每學期達8次或當學年累計達15者，停止次學年通行證申請資格；違反第八條第三款第三目且具第五條第六款二、三目及第七款身分，該通行證有效期限內累計達3次者，禁止再入校。

七、上述違規通行證經沒入者，皆不退還通行證費用。

八、違反第二條不服勸導擅闖校區者，依本校相關法規辦理。

第五章 附則

第十條 本要點之各式汽車通行證付費標準依公告規定辦理，。

第十一條 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。