

# 國立交通大學校園車輛管理辦法

83年6月1日(82)第196次行政會議通過  
84年6月28日(83)第202次行政會議修訂通過  
88年5月14日(87)第12次行政會議修訂通過  
92年4月18日(91)第23次行政會議修訂通過  
99年7月2日(98)第18次行政會議修訂通過  
100年11月25日(100)第11次行政會議修訂通過  
105年1月15日(104)第14次行政會議修訂通過  
107年5月25日(106)第18次行政會議修訂通過

## 第一章 總則

- 第一條 為維護國立交通大學(以下簡稱本校)校區安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校園車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校各校區之汽、機車及腳踏車等車輛。
- 第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、學生、來賓、互惠單位人員及入校工作人員等。
- 第四條 本辦法分章規定汽、機車的通行、停放、違規及腳踏車的管理規則。

## 第二章 汽車通行

- 第五條 所有進入本校校區之汽車，除第十五條所特准之車輛外，都須有本校發行或認可之汽車識別證方准予通行。
- 第六條 行駛本校校區汽車之通行證種類及發放對象如下：
- 一、教職員工汽車停車識別證：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、教職員工計次汽車停車識別證：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。
  - 三、長時汽車停車識別證：發給需長時在本校校區工作之人員(如施工廠商、餐廳之員工、長期送貨車輛等)及本校之學生。
  - 四、在職專班汽車停車識別證：發給本校之在職專班學生。
  - 五、學生計次汽車停車識別證：發給未申請到學生長時汽車停車識別證之一般生或在職專班學生。
  - 六、校友計次汽車停車識別證：發給本校畢業且持有有效期限內校友證之校友。
  - 七、臨時汽車停車識別證：發給臨時需進入本校校區開會、洽公、會客及工作等之來賓或本校學生。
  - 八、優惠計次汽車停車識別證：由校內單位、場地外借單位及施工廠商等依需求預先購買。
  - 九、貴賓計次汽車停車識別證：由校內各單位依實際需求提出申請，免費核發。
  - 十、貴賓汽車停車識別證：由秘書室及總務處統籌辦理。
- 第七條 教職員工汽車停車識別證以一年一換為原則。必須是本人、配偶或直系親屬持有之

汽車方得申請。申請時必須提出申請書、本人駕駛執照及本人、配偶或直系親屬之行車執照。每部汽車只能申請一張停車識別證，並粘貼於車內指定位置。

第八條 教職員工計次汽車停車識別證以一年一換為原則。必須是本人、配偶或直系親屬持有之汽車方得申請。申請時必須提出申請書、本人駕駛執照及本人、配偶或直系親屬之行車執照。每部汽車只能申請一張停車識別證，並粘貼於車內指定位置。

第九條 長時汽車停車識別證以一年一換為原則。必須是本人、配偶或直系親屬持有之汽車方得申請。申請時必須提出申請書、有關證明文件(證明須長時進入本校校區的理由)或學生證、本人駕駛執照及行車執照。每部汽車只能申請一張停車識別證，並粘貼於車內指定位置。

第十條 在職專班汽車停車識別證以一年一換為原則。必須是本人、配偶或直系親屬持有之汽車方得申請。申請時必須提出申請書、學生證、本人駕駛執照及行車執照。每部汽車只能申請一張停車識別證，並粘貼於車內指定位置。

第十一條 學生計次汽車停車識別證以一年一換為原則。必須是本人、配偶或直系親屬持有之汽車方得申請。申請時必須提出申請書、學生證、本人駕駛執照及行車執照。每部汽車只能申請一張停車識別證，並粘貼於車內指定位置。

第十二條 校友計次汽車停車識別證以一年一換為原則，必須是本人、配偶或直系親屬持有之汽車方得申請。申請時必須提出申請書及有關證明文件經校友會審合後持本人駕駛執照及行車執照至駐警隊申請。每部汽車只能申請一張停車識別證，並粘貼於車內指定位置。

第十三條 臨時汽車停車識別證之有效期限為發證當天，日期註記於證上，在校門口由校警發放，以計時收費為原則，停車識別證應置放於車內儀表板上。

第十四條 以上各種識別證，本校得依實際需求，訂定發放數量；必要時得不發行或取消某類識別證。

第十五條 下列車輛因外表及任務明顯而無長時停車問題，得無本校識別證，由校警放行准予進入本校校區：貴賓禮車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、送報車、垃圾車、緊急維修工程車、接送身心障礙者之復康專車、校際專車及經申請核准之車輛等。

第十六條 除非工作所需或經本校特准，任何汽、機車都不得駛入本校校區內之徒步區。

第十七條 為管制本校汽、機車停放數量，本校對各類汽、機車識別證得於發證時收取費用。

### 第三章 汽車停放

第十八條 需具有本校核發之當年度有效汽車識別證(特殊工作車輛除外，見第十五條)或臨時汽車識別證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。

識別證遺失需重新繳交停車規費始予補發，因車體損壞修理、換車或輛失竊等得檢具相關證明至駐警隊繳交工本費後申請換發。

第十九條 所有汽車入校停放時都必須停在已規劃之室內、外汽車停車位(格)內或臨時由本校指定之停車區內並須停放整齊、正確。惟具有身心障礙人士使用之汽車識別證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)。

第二十條 第十五條所述及其他特殊工作車輛於工作期間內，得停放於不妨害交通之工作地

點，不受停車格位或地點之限制。

- 第二十一條 停放在本校校區內之汽車其安全由汽車所有人自行負責，本校不負任何保管及賠償責任。
- 第二十二條 本校各單位舉辦大型活動或會議時應事先主動與駐警隊聯繫，告知時間及地點並確定停車位置、通知參加人員，以利校警在校門口查驗及引導有關來賓汽車進入指定區域停放。

#### 第四章 汽車違規

- 第二十三條 未具本校發行或認可之有效汽車識別證而通過本校校區經查獲者，以違規行駛論。
- 第二十四條 在本校校區內行駛汽車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速及按鳴喇叭，否則以違規行駛論。
- 第二十五條 除第十五條規定之特殊工作車輛外，未顯示具停車效力之汽車識別證而停車於本校校區內者，以違規停車論。
- 第二十六條 入本校校區汽車不停放於停車格內或指定區內，或跨格停放；或車內未具有身心障礙人士使用之汽車識別證而停放於身心障礙專用車位者，均視為違規停車論。
- 第二十七條 汽車無故駛入或停放於本校徒步區內以違規行駛或停車論。
- 第二十八條 將汽車識別證借予或轉讓他人使用及將識別證上編號塗抹不清者視為違規行駛或違規停車。
- 第二十九條 對違規行駛或違規停車之汽車，本校得作違規處理，其辦法另訂之。

#### 第五章 機車通行

- 第三十條 所有機車(含電動機車、電動自行車)，除第三十七條所特准者及公務機車外不得進入校園，並須有本校發行或認可之機車識別證並持有有效機車感應卡(教職員工生證、長距感應卡及臨時感應磁釦)方得停在本校機車棚內。
- 第三十一條 本校機車之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、專任助理及退休同仁。
  - 二、學生機車識別證：發給騎用機車之本校學生。
  - 三、長時機車識別證：發給需長時在本校校區工作之人員(如施工廠商、餐廳之員工、長期送貨車輛等)及校友。
  - 四、臨時機車識別證：發給因臨時有特殊需求(如腳傷需人載送、疾病送醫、社團或營隊活動搬運重物等)需騎機車進入校區之教職員工生或來賓，臨時通行證需黏貼於機車正前方明顯識別處。
- 第三十二條 教職員工機車識別證以一年一換為原則。必須是本人、配偶或直系親屬持有之機車方得申請，每人限申請一台。申請時必須提出申請書、本人駕駛執照、行車執照及相關證明文件(身份證、公司行號營業登記相關證明文件)。每部機車只能申請一張識別證，並粘貼於機車正前方或正後方明顯識別處。

- 第三十三條 學生機車識別證以一年一換為原則。須為本人、配偶、直系親屬及兄弟姐妹之機車方得申請，每人限申請一台。申請時必須提出申請書、本人學生證、駕駛執照、行車執照及相關證明文件(身分證、公司行號營業登記相關證明文件)。每部機車只能申請一張識別證，並粘貼於機車正前方或正後方明顯識別處。機車識別證遺失、損毀重新申請時須重新繳交規費。大一新生不得申請機車證。
- 第三十四條 長時機車識別證以一年一換為原則，發給有需要之施工廠商及校友。必須是本人、配偶或直系親屬持有之機車方得申請，每人限申請一台。申請時必須提出申請書本人駕駛執照、行車執照及相關證明文件(身份證、公司行號營業登記相關證明文件及需長時進入本校車棚的理由)。每部機車只能申請一張識別證，並粘貼於機車正前方或正後方明顯識別處。
- 第三十五條 臨時機車識別證由駐警隊從嚴發放；申請者必須說明入校目的或出示證明，且必須登記身份證件資料。
- 第三十六條 所有機車，必須持有本校發行或認可准予通行之有效識別證及持有有效機車感應卡(教職員工生證、長距感應卡及臨時感應磁釦)，始得進入本校機車道行駛，並應依指定路線行駛。
- 第三十七條 有明顯外表及任務之送報及郵務機車得經校警放行後進入本校校區。
- 第三十八條 除非工作所需或本校特准，任何機車都不得駛入本校校區內之徒步區。
- 第三十九條 所有騎乘機車人員都必須戴安全帽才能進入本校校區內。未戴安全帽者，校警或保全人員得拒絕其進入。

## 第六章 機車停放

- 第四十條 必須具有本校當年度有效機車識別證之機車及持有有效機車感應卡(教職員工生證、長距感應卡及臨時感應磁釦)方能停車於本校車棚內(特殊工作車輛除外，見第三十七條)。
- 機車識別證限黏貼於機車正前方或正後方明顯識別處。
- 識別證初次遺失者得繳交工本費後補發，第二次以上遺失者得需重新繳交停車規費始予補發，因車體損壞修理、換車或車輛失竊等得檢具相關證明至駐警隊繳交工本費後申請換發。
- 第四十一條 送報、送郵、搬運物品或運送病患之機車可暫時停車於不妨害交通之工作地點。
- 第四十二條 停放在本校校區之機車，其安全由機車所有人自行負責，本校不負任何保管及賠償責任。
- 第四十三條 學生機車可停放在本校設置之學生專用機車停車場或指定之停放區，但必須貼有本校發行之學生機車識別證，無證者不得停放。

## 第七章 機車違規

- 第四十四條 無機車識別證、有證不依規定黏貼或不依路線行駛經查獲者(身心障礙者機車、送報及送郵車輛除外)，以違規行駛論。
- 第四十五條 在本校機車道內行駛機車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速及按鳴喇叭，否則以違規行駛論。
- 第四十六條 無本校發行或認可准予通行之有效機車識別證而在本校車棚內停放者(不包括

第三十七條所列機車)，以違規停車論。

- 第四十七條 入本校機車道之機車不停放於本校指定之車棚或停放區內者，以違規停車論。
- 第四十八條 機車無故駛入或停放於本校徒步區內以違規行駛或停車論。
- 第四十九條 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者視為違規行駛或違規停車。
- 第五十條 對違規行駛或違規停車之機車，本校得作違規處理，其辦法另訂之。

## 第八章 腳踏車管理

- 第五十一條 本校兩校區內可通行腳踏車，但必須遵守一般交通規則。
- 第五十二條 腳踏車必須停放在本校指定之車棚內、路邊腳踏車架上、地下室內或停放區內。
- 第五十三條 不按前條規定停放之腳踏車，本校得貼警告條、加鎖或拖離。拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得僱工開鎖或鋸鎖。原被拖離之腳踏車參個月以上未領回者，本校得以無主車輛處理。
- 第五十四條 停放於校內之腳踏車，有下列情形之一者，一律以廢棄腳踏車清除：
- 一、無把手者。
  - 二、無騎乘坐墊且外觀老舊者。
  - 三、兩輪缺一者。
  - 四、輪胎破損嚴重者。
  - 五、鏈條斷裂且鏽蝕嚴重者。
  - 六、未貼有當年度之腳踏車識別證者。
  - 七、其他依車輛之外觀，足以認定為不堪使用者。
- 腳踏車管理單位每年至少應進行一次廢棄車輛清理工作，但清理前，應先於十五日前逐車張貼通知，車主若逾期未移置或撕毀通知單者，管理單位一律以廢棄物處理。

## 第九章 附則

- 第五十五條 本校校區內久未移動車輛(含無牌照汽機車)，經本校貼警告條一週以上未再移動者，得視同無主車輛處理。
- 第五十六條 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。
- 第五十七條 本辦法所提各類本校發行之識別證，其申請若有本辦法未涵蓋之情形，或需要增加其它種類識別證時，得由駐警隊簽請總務長核准後發行之。識別證若有遺失，必須填具切結書始得重新繳費申請補發。換車或識別證因故毀損時，若舊證仍在有效期內者，須先繳回方能申請補發。
- 第五十八條 本辦法所提之各類識別證之收費，其詳細數額由本校校園交通管理委員會擬議，並送本校行政會議核定後發行或徵收之。
- 第五十九條 上條所提各類收費，所徵收數額除依法應納入校務基金統籌運用外，悉數作為改善本校交通及停車管理之各種措施之用。
- 第六十條 本校各單位得依本辦法擬訂相關的車輛管理辦法或執行細則，但不得有與本辦法抵觸之規定。

第六十一條 本辦法經本校校園交通管理委員會議決並送本校行政會議核定後施行之，修正時亦同。