

大同大學校園臨時停車管理要點

民國 111 年 10 月 13 日 行政會議通過

- 一、本校為使師生行進安全獲得最大保障，特訂定「大同大學校園臨時停車管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、除有申請核發之長期停車證車輛外，僅有限度開放必須之臨時停車申請，入校臨時停車申請，以下列為限：
 - (1) 施工裝載大型工具之車輛；
 - (2) 送貨(貨品無法由人提送者)車輛；
 - (3) 本校及大同高中之董監事；校長、副校長、院長及四長之訪客。
 - (4) 其他經由總務處核准之特殊情況。
- 三、一般訪客臨時停車一律由接待單位協助停至新德惠大樓地下停車場停車。如接待單位願支付停車費者，可持總務處發給之 QR code 交付訪客使用。停車之費用由停車場業者定期提供總務處，由總務處轉各單位自行以合適經費報帳，訪客持有之 QR Code 若超過時限，仍須自行補足差額。
- 四、入校臨時停車應事先線上申請。若發現違反申請規則，將視情節暫停或停止申請資格。
- 五、本校可供臨時停車之車位有限，將採單位時間總量管制。如申請車輛超出限額，由總務處審核安排。
- 六、申請施工車輛進出，系統將主動通知環安衛中心與總務處修繕組。請申請單位確認施工案件已會環安衛中心與總務處修繕組。
- 七、經申請核准之車輛，由安勤核對身分後放行，交予訪客停車識別證，置於車內明顯位置，並於離校時交回。
- 八、經申請核准之車輛進入後若未按時離開、任意停放車輛、違反校內交通安全、不符申請條件等，將要求其立刻離開。並將視情節暫停或停止原申請單位申請資格。
- 九、進入校區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牌證未置(貼)於車上明顯之指定位置者。
 - (二) 超速(校區限速每小時 20 公里)、亂鳴喇叭或未遵守一般交通規則者。
 - (三) 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。
 - (四) 將汽車識別證借予或轉讓他人使用者。
 - (五) 變造或將汽車識別證上之編號塗抹不清者。
 - (六) 未依臨時停車申請單內容者。
- 十、違規處理：依第八點汽、機車違規時，憑錄影或照相紀錄逕行開立違規告發

單，校內、外人士違規處理方式如下：

(一) 校外人士之汽車需繳交違規費，汽車每次新台幣 1,000 元、機車新台幣 200 元。

(二) 校內教職員及學生：經憑錄影照相紀錄開立違規告發單後，轉由各單位、系所主管輔導改善。

(三) 校外人士未繳清違規費者及校內教職員及學生經輔導後仍未改善者，不得再入校停車。

十一、本校僅供停車，對於車輛及車內物品及因車輛所發生的事故，本校不負保管及任何法律責任。

十二、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。