

東方學校財團法人東方設計大學

數位教學大樓地下停車場車輛管理規則

97年12月17日行政會議通過

99年1月6日行政會議修訂通過

99年8月30日行政會議修訂通過

106年7月14日行政會議修訂通過

107年5月23日行政會議修訂通過

一、目的：

為疏解校園現有停車空間，進而維護校區環境安寧及師生安全，特訂定本規則。

二、車輛進出管制：

- (一) 教職員工（含兼任教師）進出本停車場之車輛，一律由西側停車場警衛及相關人員查證管制後進入，按規定須禁聲慢行，並整齊停放於所屬之停車格內。
- (二) 不屬於該停車場之車輛及學生汽、機（踏）車，一律禁止進入。
- (三) 汽車通行證應置放於擋風玻璃左側由車外易辨識處，以便查驗。
- (四) 本校發給通行證僅表示允許該車輛在本校通行與停放，本校不負車輛保管責任。

三、停車申請及收費標準：

- (一) 教職員工汽車欲停放該停車場，採先開放申請登記後，由總務處事務組擇期以公開競標方式產生之。
- (二) 本停車場汽車共有37個車位，繳納費用以每一學期為單位，1,500元/學期，於屆滿前重新公告
- (三) 公務車及機具停放免收費。
- (四) 遙控器及鑰匙如有遺失，另行申領遙控器及鑰匙。

四、限制車輛行駛區域

- (一) 運動場及各球場除公務車輛外，全天禁止各種各種車輛進入。
- (二) 臨時停車者，如公務及合約廠商維修車輛停放應以不影響其他車輛通行為要件。

五、注意事項

- (一) 停車場使用者將會配有遙控器及鑰匙各一，敬請妥為保管，如有損壞或遺失，須負責賠償。

(二) 車輛進入後或駛離時，須隨即關閉鐵門。人員一律由電梯旁之樓梯門進出，且須隨手關門。

(三) 通行證之申請，凡有偽造、冒用或轉借等情事皆視同無效，並追究申請人及使用人責任，申請人離職或離校時，通行證須繳回註銷。

六、違規

(一) 未遵守第五條之規定者。

(一) 未在劃定位置內停放之車輛均屬違規停車。

(二) 未在規定區域內行駛之車輛均屬違規行車。

(三) 未出示通行證而強行進入校區。

(四) 偽造、仿冒通行證。

(五) 在禁止停車區停車。

七、違規處理：

(一) 教職員工：以填發違規單處理，一學期違規達三次者，該車輛所有人，不得登記競標該停車場之停車資格。

(二) 不服取締之車主，得於取締之日起一週之內，向車輛管理委員會申訴，同一事件以一次為限。

(三) 被取締時態度惡劣者，教職員工送教評會或人評會依校規議處。

(四) 廠商或承包商等，視情形得禁止該車輛進入校門。

八、本規則經車輛管理委員會議及行政會議通過並報請校長核定後公佈實施，修正時亦同。