

國立臺北教育大學校區停車場汽(機)車停放收費管理辦法

96年6月27日第23次行政會議通過
98年1月21日第42次行政會議通過
101年3月28日第80次行政會議通過
105年6月29日第130次行政會議通過
111年11月30日第205次行政會議通過
113年9月25日第227次行政會議通過

- 第一條 國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為有效管理校區停放之車輛，維護本校校園之安寧及整潔，特依「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第3條、第16條規定訂定本管理辦法。
- 第二條 **本校停車場採車牌辨識進場，除申請全日定期之汽車、大型重型機車及機車外，其餘車輛於**規定時間內方可停放。
- 第三條 本校現有汽車停車位計有校外停車場及校內停車場等，說明如下：
一、校外地上平面停車場33個停車位分別為附小對面停車場10個、成功國宅停車場7個，及臥龍街停車場16個。
二、校內停車場分為地上平面停車場及地下室停車場，說明如下：
(一)地上平面停車場共86個車位(含4個身障車位及婦幼專用車位2個)。
(二)地下室停車場：
1.地下室平面停車場計40個停車位(含3個身障車位)，包括行政大樓16個、至善樓14個，及篤行樓10個。
2.篤行樓地下室機械停車位91個。
- 第四條 本校現有機車停車位為和平東路2段136巷內機車停放區，可停放70個機車位。
- 第五條 申請類別與資格、收費標準與方式、停車時段及申請注意事項如附表；申請類別為：
一、汽車停車計有2種：
(一)定期：日間、全日
(二)臨時：公務、在職進修班學員及洽公停車證。
二、大型重型機車。
三、機車。
- 第六條 本校停車場僅提供車輛停放，對車輛及車內物品不負保管責任，車損或遺失，本校概不負責，地震及颱風等天災亦同；停車人毀損本校停車場設備或建築，停車人應負損害賠償責任。
- 第七條 車輛停放應遵守以下規定：
一、汽、機車停放，應依本辦法規定申請停放，以先到先停為原則；停車需依本校規劃之停車格停放，不得妨礙車輛動線。

- 二、汽車定期、汽車臨時及機車每人各限申請一車，辦理時間為每年7月起，申請次一學年度停車，逐年申請或授權同意自動展期。
- 三、汽車停車證，應置於車內駕駛座前擋風玻璃處，以憑查驗或識別。
- 四、車輛進出停車場需遵循指標限速行駛，並依照標誌、標線或依管理人員指示停放，確保停車安全，隨意停車違反規定者，本校會通知移車並張貼勸導單。
- 五、車輛進入停車場，應注意停車場限高，超高車輛禁止進入，若強行入場造成車輛損傷，本校不負賠償責任，因而造成停車場設施毀損，停車人應負損害賠償責任。
- 六、部分停車場因故暫停開放停車時，總務處會公告訊息，敬請停車人配合限期內將車輛駛離。
- 七、車輛防盜器應開至靜音裝置，避免防盜警報造成干擾或影響校園秩序，且車內禁放易燃物、爆裂物或其他違禁物，違反者本校有權為必要之處置，其風險及費用，均由停車人負擔。
- 八、申請校外(成功國宅旁、臥龍街停車場)定期停車者進入校區停車，以臨時停車費率計費。
- 九、車輛停放時間，請依照個人申請之類別時間停放，臨停者當日務必駛離。申請汽車定期日間停車如有夜間停放需求，請事先繳費(24:00-06:00)以每小時10元計費，經管理單位發現後，將通知補繳(24:00-06:00)以每小時**70**元計費。
- 十、遙控器請妥善使用，遙控器內裝電池請自行更換，遙控器遺失者須照價賠償。

第八條 為維護停車場之整潔，嚴禁利用學校水源洗車。

第九條 本辦法之各項規定，申請人有遵守的義務，如違規經管理單位告發達3次者，即取消其校園停車權利，且1年內不得申請定期停車證。

第十條 本辦法經本校行政會議審議通過後施行，修正時亦同。

國立臺北教育大學汽(機)車停放收費管理辦法第五條附表

申請類別	申請資格	收費標準	停車時段	申請注意事項及收費方式	
汽車定期	日間	本校教職員工 校內停車位每月收費 700 元。	每日上午 6 時 30 分至晚間 11 時。	<ol style="list-style-type: none"> 填寫申請單(如附件1-1)。 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 身心障礙人士8折優待。 每年7月辦理次一學年度停車申請，均採每年8月繳清。 	
	全日	本校教職員工	校內、臥龍街及成功國宅校外停車位每月收費 1,000 元。		全日停車時間：每日 24 小時，每日晚間 11 時至翌日清晨 6 時 30 分禁止車輛進出，共園安全。
		名譽教授、本校校友幹部或退休教職員工	開放臥龍街 8 個停車位、成功國宅校外停車位 4 個，每月收費 4,000 元，必要時抽籤辦理。		
		社區居民(敦親睦鄰)	開放 5 個停車位為上限，每月收費 6,000 元。		
		校外人士	附小對面停車位每月收費 6,000 元	每日 24 小時。	
汽車臨時	公務	教職員工 本校兼課老師 身心障礙人士	本校臨時停車證每小時 10 元。	<ol style="list-style-type: none"> 出示教職員工證 填寫申請單(如附件1-4)。 檢附聘書或課表，每學期申請方式。 	
	出示身障手冊或身障者在車上。				
	出示身障手冊或身障者在車上。				

申請類別	申請資格	收費標準	停車時段	申請注意事項及收費方式
在職進修班學員	本校碩士在職專班學員	進修學員每小時20元計費。		本校停車位有限，在職進修班學員之停車，得由相關單位會請管理單位依本辦法簽辦，每學期申請。
洽公	洽公人士	1. 洽公人士憑洽公證至篤行樓地下室收費亭設定費率後，以每小時20元計費。 2. 無洽公證者平日以每小時70元，假日以每小時80元計費。		由洽公單位核發洽公證。
校園停車未滿30分鐘離開者免收費，超過30分鐘後即開始收費，前述各項收費，滿一小時以後，以30分鐘為計費單位。				
大型重型機車	本校教職員工	年費 1,200 元。	日間/全日	1. 填申請單(如附件1-5)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 每年7月辦理次一學年度停車申請，均採每年8月繳清為原則。
機車	本校教職員工	年費 600 元。	全日	1. 填申請單(如附件1-6)。 2. 本人駕照及行照(非本人駕照及行照【配偶、直系親屬】請附證明)影本。 3. 每年7月辦理次學年度停車申請，均採每年8月繳清為原則。

附註：

1.收費車輛：

- (1)本校邀請之貴賓及校友參加本校區活動者(研討會或口試)，憑邀請函或通知單入校停車，離校時請持停車卡至主辦單位辦理。辦理活動須事先呈請校長批准後並影印簽文知會管理單位。
 - (2)執行公務之車輛如救護車、消防車、警備車、郵務、電信、電力、垃圾車等均免收費。
- 2.本校定期車輛停放收費係採每年8月繳清為原則，退費計算以月為單位，請於每月月底前提出次月等之退費申請。
- 3.申請時於停車申請單上勾選「同意展期」，將於系統自動展期並自動扣繳停車費至提出退費為止，未勾選則須逐年申請。