

# 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

- 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** 凡進入本校區停車場停放車輛，必須持有本校核發之停車證及磁卡，並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** 申請證別與資格、收費標準與方式、停車時段及申請注意事項如附表；申請證別為：  
一、汽車停車證計有4種：日間定期、全日定期、在職進修班學員停車證及臨時(公務)汽車停車證。  
二、機車停車證。
- 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、機車申請每人各限申請一卡，辦理時間為每年12月起，申請次年度停車，逐年申請。  
三、停車識別證及定期卡限申請人使用，嚴禁轉借他人車輛使用，經查

屬實，取消其停車權利，且停止停車證申請資格3年。

- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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。
- 十、車輛停放時間，請依照個人申請之有效卡別時間停放，臨停者當日務必駛離。申請日間定期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50元計費。
- 十一、停車卡及遙控器請妥善使用，遙控器內裝電池請自行更換，遺失停車卡酌收工本費一百元重新辦理，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

	申請證別	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	日間定期汽車停車證	本校教職員工	校內停車位每月收費400元。	每日上午6時至晚間11時。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫申請單(如附件 1-1)。</li> <li>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。</li> <li>3. 身心障礙人士 8 折優待。</li> <li>4. 每年 12 月辦理次年度停車申請，均採每年 1 月繳清。</li> </ol>		
	全日期定期汽車停車證	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 640 元。	全日停車時間：每日 24 小時，晚間 11 時至翌晨 6 分 30 止，車輛進出校園安全。		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫申請單(如附件 1-2)。</li> <li>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。</li> <li>3. 如有退租則不再遞補。</li> </ol>	
		名譽教授、本校校友幹事或退休教職員工	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 2,400 元，必要時抽籤辦理。		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫申請單(如附件 1-3)。</li> <li>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。</li> <li>3. 採年繳以 9 折優待。</li> </ol>		
		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。				<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫申請單(如附件 1-3)。</li> <li>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。</li> <li>3. 採月繳每月 6,000 元；半年繳每月 5,400 元方式辦理。</li> </ol>
		校外人士	附小對面停車位每月收費 6,000 元				
汽車臨時停車	臨時(公務)停車證	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。	限每日上午 8 時至晚上 10 時 30 分。	<p>出示教職員工證</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫申請單(如附件 1-4)。</li> <li>2. 檢附聘書或課表，每學期申請方式。</li> </ol> <p>出示身障手冊或身障者在車上。</p>		

申請證別	申請資格	收費標準	停車時段	申請注意事項及收費方式
學員 汽車 停車 證及 洽公 停車	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。  洽公單位核發洽公證。
	洽公人士	洽公人士憑洽公證至折扣機登記過卡，每小時 20 元，未過卡者以每小時 50 元計費。		
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。				
機車	本校教職員工	年費 180 元。	全日	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填申請單(如附件 1-5)。</li> <li>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。</li> <li>3. 每年 12 月辦理次年度停車申請，均採每年 1 月繳清為原則。</li> </ol>

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)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 1 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。