



檔 號：

保存年限：

臺北市立大學 公告

發文日期：中華民國114年12月1日

發文字號：北市大總字第1146036216號

附件：臺北市立大學博愛校區停車場管理及收費要點



主旨：修正「臺北市立大學博愛校區停車場管理及收費要點」。

依據：本校114學年度第3次行政會議通過辦理。

公告事項：

- 一、旨揭要點業經114年11月4日本校114學年度第3次行政會議審議通過，並奉校長核定後於115年1月1日起實施。
- 二、附修正「臺北市立大學博愛校區停車場管理及收費要點」。

校長 邱英浩

臺北市立大學博愛校區停車場管理及收費要點

102 年 10 月 8 日行政會議通過

105 年 11 月 8 日行政會議審議修正通過

110 年 3 月 9 日行政會議審議修正通過

113 年 11 月 12 日行政會議審議修正通過

114 年 11 月 4 日行政會議審議修正通過

一、臺北市立大學(以下簡稱本校)博愛校區為管理停車場車輛出入與收費標準，特訂本要點。

二、本校博愛校區現有停車場含勤樸樓地下汽車停車場、圖書館地下汽車停車場及公誠樓地下汽車停車場。

三、停放時間與停放規定：

(一)日間停放時間：上午六時至晚上十二時止(農曆春節假期勤樸樓地下停車場停止開放)。若博愛校區專任教師因公務或研究需要，有過夜停放車輛之必要，應填寫申請表，經所屬系所單位主管核章後，送交事務組備查，始得停放過夜，可過夜天數每年以三十天為限，超過時，本校得逕行撤銷停車證，所繳費用一律不予退回。

(二)全日停放時間：二十四小時(零時至二十四時)(農曆春節假期勤樸樓地下停車場停止開放)，僅限本校博愛校區專任教師申請。

(三)全日停放名額：考量博愛校區停車位數量有限，博愛校區專任教師申請全日停放人數以二十人為限，超過二十人時，得由事務組公開以抽籤方式決定。

四、車輛種類：小型客貨車。

五、停車申請資格、收費標準、申請程序如下所列：

申請資格	收費標準	停車申請程序
本校博愛校區 專任教職員工 (含非編制內之約聘雇人員)	日間每月新臺幣四百元；一次繳清一年者，優惠為三千六百元。 全日每月新臺幣四千元；一年費用四萬八千元一次繳清一年。 ※身心障礙人士本人駕駛憑身心障礙手冊五折優待。	1. 本校博愛校區專任教職員工填寫申請表持本人駕照、行照影本（如為配偶、直系親屬之汽車請附證明文件），於規定時間內由各系、所、單位收齊造冊，至事務組申請停車。 2. 全日停車僅限本校博愛校區專任教師申請，申請全日停放人數以二十人為限，超過二十人時，得由事務組公開以抽籤方式決定。 3. 以上人員停車費用由事務組彙整後，送請出納組自個人薪資中扣款。

申請資格	收費標準	停車申請程序
本校博愛校區 兼任教師	一學期費用八百元。 ※ 身心障礙人士本人 駕駛憑身心障礙手 冊五折優待。	1. 本校博愛校區兼任教師持本人駕照、行照影本（如為配偶、直系親屬之汽車請附證明文件）、課表及停車費用，於規定時間內由各系所統一收齊造冊，至事務組申請停車。 2. 限上課時間入校停車。
本校博愛校區學生	一學期費用一千六百元。 ※ 身心障礙人士本人 駕駛憑身心障礙手 冊五折優待。	1. 開放予在職進修碩士班及上級機關委託本校辦理之學分班學生申請夜間及假日上課時段停車。日間學制學生如有身心障礙、懷孕或受傷等情形，於申請表敘明事由併證明文件申請。 2. 申請人持本人駕照及行照影本（如為配偶、直系親屬之汽車請附證明文件）、課表，於規定時間內由各系所統一收齊造冊，至事務組申請停車。 3. 經核准後，通知繳交停車費並登錄停車系統。 4. 限上課時間入校停車。
本校博愛校區 廠商駐校員工	每月新臺幣四百元； 一年費用四千八百 元，一次繳清。	本校博愛校區廠商駐校員工持本人駕照及行照影本（如為配偶、直系親屬之汽車請附證明文件）及停車費用，於規定時間內由得標廠商收齊造冊後，至事務組申請停車。
本校博愛校區 推廣教育非學分班教師	每週新臺幣五十元 計，一次繳清一期。	1. 本校博愛校區推廣教育非學分班教師持本人駕照、行照影本（如為配偶、直系親屬之汽車請附證明文件）、課表及停車費用，由進修推廣處統一收齊造冊，於開課前二日至事務組申請停車。 2. 限上課時間入校停車。
公務停車	免收費	1. 天母校區一級行政主管、院長、系、所主任已申辦天母校區停車者，可向事務組申請停車，並核發停車證。 2. 天母校區教職員工因臨時洽公需求，至分區總務組登記。
本校天母校區 專任教師	免收費	天母校區教師已申辦天母校區停車者，於博愛校區授課學期，可備課表至事務組申請停車，限上課時間入校停車。

申請資格	收費標準	停車申請程序
名譽教授 特聘教授	免收費	本校名譽教授、特聘教授填寫申請表，持本人駕照、行照影本（如為配偶、直系親屬之汽車請附證明文件），至事務組申請停車，每年初申請。
貴賓及執行公務等車輛 （如救護車、消防車）	暫不收費	1. 貴賓由相關單位事前申請。 2. 救護車、消防車等公務車輛由保全人員於執勤簿登記放行。
受僱來校臨時修繕、 裝卸貨及開標廠商	暫不收費	出示相關文件

六、汽車停車證核發及管理：

- (一) 本校教職員工生申請汽車停車證，每人以一張為限，且以本人、配偶或直系親屬之車輛為限，汽車停車證由總務處統一印製核發。
- (二) 本校保留汽車停車證所有權，並得依規定收回或撤銷停車證。
- (三) 汽車停車證應置於汽車前擋風玻璃明顯處，以憑查驗及識別。
- (四) 本校核發之汽車停車證，不得轉讓、出借、偽造、變造、謊報遺失或逾期使用。
- (五) 車籍資料異動時，應繳回原停車證，並持新車行照影印本，填具申請書向事務組申請異動設定。
- (六) 停車證遺失申請補發者或車籍資料異動換發者，酌收工本費新臺幣壹佰元。

七、遵守事項：

- (一) 停車申請之優先順序如下，所列師生申請要件，依第五點規定辦理。
 1. 本校博愛校區專任教職員工、天母校區專任教師、名譽教授及特聘教授。
 2. 本校博愛校區兼任教師及推廣教育非學分班教師。
 3. 本校博愛校區學生。
 4. 廠商駐校員工博愛校區。
- (二) 本停車場僅提供車位，對車輛及車內物品不負保管責任，若造成損壞及遺失，概不負責，地震及颱風等天災時亦同。
- (三) 在停車場內若發生擦撞事故，由雙方人員自行解決，與本校無涉。
- (四) 因停車人員之故意或過失致毀損停車場設備或建築時，停車人員應報修並負賠償修復之責；逃避責任者，一經查明，除賠償外，取消當年停車權，本校得逕行撤銷停車證，所繳費用一律不予退回。

- (五) 為維護停車場安全與環境整潔，停車場禁止吸煙及洗車。
- (六) 車輛進出停車場一律按規定路線、限速(十五公里以下)行駛，並應停在停車格內，不得任意停放妨礙交通，違規者登記一次。
- (七) 為節能減碳，並維護校園空氣環境清潔，禁止怠速運轉超過三分鐘以上，違規者登記一次。
- (八) 偽造、變造停車證、停車車號與停車證不符或借予他人使用者，一經查獲，本校得沒收並逕予撤銷其汽車停車證，至當年度結束前不得再辦理任何車證，並停止其辦理下一年度停車及新證權利。
- (九) 本要點之各項規定申請人有遵守的義務，如違規登記超過三次者，取消其當年度停車權利，本校得逕行撤銷停車證，所繳費用一律不予退回。
- (十) 教職員工生因退休、離職、休(退)學或車輛異動，所繳停車費依原價比例核實退還，並應繳回所核發之汽車停車證。辦理停車退費者，以月計算，並於次月開始退費。
- (十一) 同一車主限一台車入校，如車籍資料異動時，應繳回原停車證並持新車行照影本，填具申請書向事務組申請異動設定。

八、 本要點如有未盡事宜，依政府相關法規處理。

九、 本要點經行政會議通過並陳請校長核定後公布實施。