

亞東技術學院
「有庠科技大樓地下汽車停車場管理辦法」

修正條文對照表

中華民國 99 年 4 月 日

亞東技術學院 「有庠科技大樓地下汽車停車場管理辦法」修正條文對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
地下汽機車停車場管理辦法	<u>有庠科技大樓</u> 地下汽車停車場管理辦法	為免限縮適用範圍，爰刪除「有庠科技大樓」及增列「機車」之文字。
修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第 一 條 為有效管理與管制本校地下汽機車停車場之使用，以維護校園交通安全及停車秩序，特訂定本辦法。	第 一 條 為有效管理與管制 <u>有庠科技大樓</u> 地下汽車停車場之使用，以維護校園交通安全及停車秩序，訂定 <u>有庠科技大樓地下汽車停車場管理辦法</u> (以下簡稱本辦法)。	為使本校各地下停車場均有一致性之規定，爰酌作文字修正。
第 二 條 本校地下汽機車停車場位置規劃及維護由總務處負責，並得由總務處委外經營管理。	第 二 條 本校停車場位置規劃及維護由總務處負責。	增列本校地下汽機車停車場得委外經營管理之法源依據。
第 三 條 本校教職員工停放汽機車者，以一級單位為單位於每學年度向總務處提出申請，學生統一	第 三 條 本校教職員工停放汽車者，以一級單位為單位於每學年度向總務處提出申請，學生統一向	酌作文字修正。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
向聯合服務中心登記，由總務處分發。	聯合服務中心登記，由總務處分發。	
第 四 條 停車證之製作由總務處負責，採一人一證且限本人使用，不得轉讓，違者取消停車資格。	第 四 條 停車證之製作由總務處負責，採一人一證且限本人使用，不得轉讓，違者取消停車資格。	本條未修正。
第 五 條 <u>教職員工生停放車輛，應停放於停車格內，停車證應置於明顯處，以茲辨識，並應接受管理及警衛保全人員之管制。</u>	第 五 條 停車證應置於明顯處，以茲辨視， <u>汽車停車證置於前擋風玻璃不可取下。</u>	一、將現行條文第五條及第七條合併訂定。 二、酌作文字修正。
	第 七 條 教職員工生停放車輛，應停放於停車格內，並受管理(警衛)人員之管制。	一、 <u>本條刪除。</u> 二、現行條文酌作文字修正，並移列至修正條文第五條。
第 六 條 停車證僅為證明之用，並不保證有停車位可供停放，無空停車位時，應另覓停車處所，不可隨意停放，不得要求本校提供或解決停車問題。	第 八 條 停車證僅為證明之用，並不保證有停車位可供停放，無空停車位時，應另覓停車處所，不可隨意停放，不得要求本校提供或解決停車問題。	條次變更。
第 七 條 未 <u>放置</u> 停車證及未依規定停車者，管理單位得上鎖拍照並處以 <u>汽機車</u> 駕駛人 <u>新臺幣五百元</u>	第 九 條 未懸掛停車證及未依規定停車者，管理單位得上鎖拍照並處以 <u>汽車</u> 駕駛人500元。	一、條次變更。 二、增列管理單位得對違規駕駛人處以暫停或

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>之場地管理費，並得暫停或終 止其停車權利。</u>		終止停車權利之法源 依據。 三、酌作文字修正。
第 八 條 汽機車應停放至地下汽機車停 車場，教職員工憑識別證感應 卡進出，學生憑學生證感應卡 進出。地下汽機車停車場開放 進出時間由總務處訂定並公告 實施。	第 六 條 汽車應停放至有庠科技大樓地 下停車場，教職員憑識別證感 應卡進出，學生憑學生證感應 卡進出。 <u>有庠科技大樓地下停 車場開放進出時間為每日上午 六時至晚上十二時。</u> <u>寒暑假期間或特定節日之開放 進出時間，由總務處另訂並公 告之。</u>	一、條次變更。 二、修正本校地下汽機車 停車場開放進出時間 由總務處視情況公告 實施，俾使管理更富 彈性。 三、酌作文字修正。
第 九 條 校內各單位舉辦學術研討等各 項活動時，主辦單位應於活動 前七日將車輛數量及資料統計 後，向總務處提出申請，總務 處得彈性調整地下汽、機車停 車場停車位後提供；停車位數 量仍不足時，應由主辦單位另 覓他處，其衍生之停車相關費 用概由主辦單位自行負責。	第 十 條 校內各單位舉辦學術研討等各 項活動時，主辦單位應於活動 前七日統計車輛資料及數量後 ，向總務處申請臨時停車證並 於活動結束後繳回。	一、條次變更。 二、增列各單位辦理活動 提出停車需求，如遇 停車位數量不足時， 應由主辦單位自行另 覓其他停車處所，並 負責支付相關費用， 以維停車場原有停車 人之權利。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
		三、酌作文字修正。
第 <u>十</u> 條 停車證及感應卡應妥善保管，遺失遭竊者應立即至各相關管理單位補辦。 <u>遺失臨時感應卡者，應繳交補辦感應卡工本費新臺幣三百元。</u>	第十一條 停車證應妥善保管，遺失遭竊者應立即至管理單位補辦<u>停車證</u>。 <u>教職員工生之感應卡遺失或遭竊等情事，依人事室及教務處補辦識別證、學生證規定辦理，申請臨時停車並領有臨時感應卡者，應繳交工本費300元後始得補證(卡)。</u>	一、條次變更。 二、刪除感應卡遺失及遭竊之處理方式，其管理概依各卡之相關規定辦理，本辦法不重複規定。 三、酌作文字修正。
第十二條 教職員工每一學期每一<u>汽車</u>停車位收取清潔維護費新<u>臺幣二千元</u>，有過夜需求者每一學期每一<u>汽車</u>停車位收取清潔維護費新<u>臺幣二千元</u>，非本校編制內之單位申請定期停車需求者，收取每一<u>汽車</u>停車位每月清潔維護費新<u>臺幣三千元</u>。 學生每一學期<u>正式上課</u>期間每一<u>汽車</u>停車位收取清潔維護費新<u>臺幣一千元</u>，<u>暑假上課</u>期間	第十二條 教職員工每一學期每一停車位收取清潔維護費新台幣1,000元，有過夜需求者每一學期每一停車位收取清潔維護費新台幣2,000元，<u>清潔維護費以一級單位為單位向總務處出納組繳納</u>。非本校編制內之單位申請定期停車需求者，收取每一停車位每月清潔維護費3,000元。 學生每一學期每一停車位收取	一、條次變更。 二、明定學生收費及使用停車位方式。 三、第三項移列至修正條文第十二條，爰予刪除。 四、明定機車停車位清潔維護費由總務處視情況公告實施。 五、考量特殊情形之收費標準，爰增訂修正條

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<u>每一汽車停車位收取清潔維護費新臺幣五百元，均不得過夜。</u> <u>機車停車位清潔維護費收費標準及收費方式由總務處另行公告實施。</u> <u>特殊情形者得經校長核准後收取清潔維護費。</u> <u>清潔維護費請向總務處出納組繳納。</u>	清潔維護費新台幣1,000元，不得過夜。 <u>教職員工離職、退休者，停車證由總務處逕行註銷，學生因故休學、退學者，已收取之清潔維護費依學雜費退費標準辦理。</u> <u>有過夜停放需求者不得於非開放進出時間進出停車場。</u> <u>前項過夜停放之定義為每日夜間十二時停車場關閉後，仍停放在停車場內之車輛。</u>	文第四項。 六、明定清潔維護費繳納方式。 七、酌作文字修正。
<u>第十二條</u> 教職員工離職、退休者，停車證由總務處逕行註銷，學生因故休學、退學者，已收取之清潔維護費依學雜費退費標準辦理<u>退費</u>。		一、本條新增。 二、由現行條文第十二條第三項移列，並酌作文字修正。
<u>第十三條</u> 身心障礙者憑殘障手冊優先分配停車位，並應停放至指定車位，清潔維護費依本辦法<u>第十一條百分之五十</u>收取。	<u>第十三條</u> 身心障礙者憑殘障手冊優先分配停車位，並應停放至指定車位，清潔維護費依本辦法第十二條<u>以五折</u>收取。	酌作文字修正。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第十四條 <u>地下汽機車停車場</u>僅提供停車位供車輛停放，車輛及物品概不負保管責任，車輛之損壞及遺失，亦概不負責，地震、颱風等天災亦同。停車者應自行上鎖，以維安全。 停車場內發生意外事故，由當事人雙方自行協調處理，與本校無涉。	第十四條 <u>本校</u>僅提供停車位，車輛及物品不負保管責任，車輛之損壞及遺失，<u>本校</u>概不負責，地震、颱風等天災亦同。停車者應自行上鎖，以維安全。 停車場內發生意外事故，由當事人雙方自行協調處理，與本校無涉。	酌作文字修正。
第十五條 因停車者之故意或過失或無過失但損毀或污損或滅失停車場設備或建築者，停車者應負賠償、修復之責任。	第十五條 因停車者之故意或過失或無過失但損毀或污損或滅失停車場設備或建築者，停車者應負賠償、修復之責任。	本條未修正。
第十六條 車輛進入停車場應遵守下列規定： 一、禁鳴喇叭、慢速行駛、禮讓行人。 二、車輛停放於停車格內，並與臨車保持適當距離。 三、停車場內禁止吸煙，不可隨地亂丟垃圾，以維場內	第十六條 車輛進入停車場應遵守下列規定： 一、禁鳴喇叭、慢速行駛、禮讓行人。 二、車輛停放於停車格內，並與臨車保持適當距離。 三、停車場內禁止吸煙，不可隨地亂丟垃圾，以維場內	酌作文字修正。

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
整潔。 四、車輛之停放，依管理<u>及</u>警衛<u>保全</u>人員之管制與引導。 五、其它經管理單位公告之停車場各項管制措施。	整潔。 四、車輛之停放，依管理<u>(</u>警衛<u>)</u>人員之管制與引導。 五、其它經管理單位公告之停車場各項管制措施。	
第十七條 本辦法經校務會議審議通過<u>並</u>經校長核准後施行，修正時亦同。	第十七條 本辦法經校務會議通過後施行，修正時亦同。	酌作文字修正。