

# 國立高雄海洋科技大學學生車輛管理要點

102年3月21日車輛管理委員會通過

102年4月18日行政會議通過

一、本校為校區人車安全，建立良好的校園秩序及安寧，特訂定本要點。

二、車輛通行規定如下：

(一)日間部學生自用汽車、機車嚴禁駛入校區；進修推廣部學生自用汽車依申請，准予上課時段（18時至22時10分）進入校區停車場停放。

(二)機車應由側門柵欄機刷卡進入停車場，自行車經大門人員驗證後進入，騎乘機車學生須戴安全帽。

(四)進出場行車時速限制30公里。

(五)側門開放時間：每日6時30分起至23時30分。

三、通行證核發規定如下：

(一)學生於每學年依班級為單位，統一申請學生車輛通行證，於第一學期註冊時繳交全學年車棚清潔維修費，領取通行證，貼於機車前擋風右上方或右前方明顯處以利稽查（自行車貼後輪蓋），未黏貼者視同違規處理。

(二)住宿生於申請停車位時住址欄註明樓別及寢室號碼，俾利集中停放。

(三)申請流程，如附圖。

四、通行證收費標準如下：

(一)學生機車每學年收費300元，下學期申請者收費150元；自行車100元，下學期申請者收費50元。

(二)進修推廣部學生自用汽車每學年收費1000元，下學期申請者收費500元。

(三)學期中不得申請通行證退費。

五、違規事項處理如下：

(一)違規者處以申誡處分，同一學年內違規累記四次以上(含)除沒收停車證外，並停止申請通行證權利一學年。

(二)未貼汽車、機車、自行車通行證等違規，即予登記、置單勸導、照相存證及公告；經登記二次後若再違規，車輛以加鎖等管束併同勞動服務2小時處理。

(三)違反二之(一)點及未經申請逕自進入停車場，依校規處理。

(四)違規使用柵欄機磁卡(如磁卡借他人刷機、盜用複製磁卡、寒暑假離校未繳回磁卡等)者，予以申誡乙次。

六、清潔維護：

(一)學生停車場由工讀生負責清潔，每天約工作1至2小時；每月不超過40小時為原則。

(二)警告標示、車棚設施毀損由車管會巡邏人員提請生輔組申請維修。

七、學生棄置之車輛，依本校相關規定辦理。

八、本要點經車輛管理委員會及行政會議通過，陳報校長核定後實施，修正時亦同。

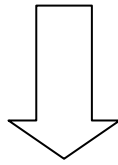
附圖

## 國立高雄海洋科技大學-學生車輛通行證申請流程

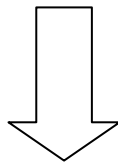
同學於系統開放申請時間至網路上填寫申請表，完成後請準備學生證(正面)、機車保險證(正面)、駕照(正面)、機車行車證(資料面)之影印本，供後續車證證件黏貼表使用車證申請網址：

<http://www.jasonwu.gov.tw/>

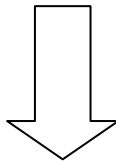
(或至生輔組網頁連結)。



系統關閉後，生輔組會將名冊及車證證件黏貼表放入班級點名板。



副班代收齊車輛通行證費用後至出納組繳費。



副班代將下列資料收齊後至生輔組領車證貼紙、磁卡。

1. 名冊。
2. 申請同學車證證件黏貼表。(按照編號排列)
3. 繳費收據。

※資料盡早交回生輔組，可盡早拿到車證。

※上述費用以學年為單位。