

## 長榮大學機動車輛通行證申請及管理要點

110.09.02 110學年度第一學期第2次行政會議通過

- 一、長榮大學(以下簡稱本校)為執行車輛進入本校有關通行證申請收費及管理事宜，依「長榮大學機動車輛行駛校區管制辦法」第十一條規定，特訂定「長榮大學機動車輛通行證申請及管理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、車輛入校應停放於本校已規劃之室外平面汽機車停車位(格)或臨時由本校指定之停車區內，採自由停放。  
地下停車場僅供本校教職員工汽車停放，除保留公務及身心障礙停放區外，其他教職員工車位區，採電腦抽籤方式決定。因故放棄停放，得依比例退費。
- 三、申請程序  
符合本要點第四點之申請資格且依法取得駕照者，均得於本校公告之網站登錄，並檢附本人駕照及行車執照等證明文件，逕向總務處保管事務組申請車輛通行證，並依相關規定使用。
- 四、通行證收費標準(單位：元)

人員類別		車種	期間	機車	汽車	
					平面	地下室
本校教職員工			學年	免費	免費	3,600 元
本校兼任教師、計畫人員、專任研究助理、社團指導老師			學年	免費	免費	
長期合約廠商及專業施工廠商			學年	免費	免費	
本校學生	大一~三、碩一 (含休學學生)		學年	400 元	4,000 元	
	應屆畢業生、延修生、 博士生		學年	200 元	4,000 元	
	永續學院、EMBA		學年	400 元	3,000 元	
校友			學年	400 元	3,000 元	
短期進修人員			月	50 元	500 元	
資源生			學年	免費	免費	

僅申請下學期之通行證者，依前項收費標準五折計算。

第一項通行證收費，未達一學年(月)者以一學年(月)計；第二項通行證收費，未達一學期者以一學期計。

汽缸總排氣量逾 250c.c 之大型重型機車，得比照汽車通行證之申請；

其他各類電動機車、電動自行車及電動輔助自行車均比照機車通行證之申請。

五、機車未申請通行證者，不得入校；汽車未申請通行證者，須購買汽車臨時通行證每張30元，限當日使用。

六、下列各類進入校園，經警衛室辦理登記後，得免收汽車臨時通行證費用：

(一)預期來校之來賓車輛。

(二)營業性車輛。

(三)特殊公務車輛。

(四)學校辦理之大型活動或會議，憑與會公文或活動通行證之車輛。

(五)接送學生之家長車輛。

前項第一、二、三款各類車輛之定義，依「長榮大學機動車輛行駛校區管制辦法」第三、四、五條規定。

七、通行證退費標準

(一)已繳費未換發通行證或未開卡者，全額退費。

(二)已換發通行證或開卡者，以提出申請之時間，依下列比例退費。

繳費金額	提出申請時間	退費比例
繳一學年 (\$400)	上學期 01-06 週	退繳費金額之 5/6
	上學期 07-12 週	退繳費金額之 4/6
	上學期 13-18 週	退繳費金額之 3/6
	下學期 01-06 週	退繳費金額之 2/6
	下學期 07-12 週	退繳費金額之 1/6
	下學期 13-18 週	不退費
下學期繳 (\$200)	下學期 01-06 週	退繳費金額之 2/3
	下學期 07-12 週	退繳費金額之 1/3
	下學期 13-18 週	不退費

(三)退費申請須於該繳費學年度結束前辦理退費，逾期不予受理。

八、每學年捐贈本校達一定金額新台幣者，得依下列標準申請當學年度或次學年度貴賓通行證：

(一)達十萬者：一年。

(二)達五十萬者：連續五年。

(三)達一百萬者：連續十年。

(四)累計捐贈本校達五百萬者：致贈終身貴賓通行證。

為配合學校業務之推展或應予禮遇之人員，得經專案核准後核發當學年度貴賓汽車通行證。

九、本要點核發之各種通行證不得轉讓、出借、影印、仿冒或作其他不法使

用，否則一經查獲者，除當場收繳其通行證外，並停發下學年度通行證，仿冒移送懲處。逾期使用，於入口強制回收。

十、車輛變更時，得檢附證明及原通行證向總務處保管事務組申請重發；車輛通行證遺失者，酌收作業費50元。

十一、通行證收入以用於停車場清潔、管理及維護用途為原則。

十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。