

長榮大學機動車輛通行申請及管理要點

110.09.02 110 學年度第一學期第 2 次行政會議通過
 111.06.02 110 學年度第二學期第 5 次行政會議修正通過
 111.09.01 111 學年度第一學期第 2 次行政會議修正通過
 113.10.09 113 學年度第一學期第 3 次行政會議修正通過
 113.12.30 113 學年度第一學期期末校務會議修正通過
 114.06.09 113 學年度第二學期期末校務會議修正通過
 114.09.15 114 學年度第一學期期初校務會議修正通過
 115.06.01 114 學年度第二學期期末校務會議修正通過

- 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、一級主管(含)以上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，無停車權者不得停放。
 違反第一項及第二項者，依「長榮大學機動車輛行駛校區管制辦法」處置。
- 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、通行收費標準(單位：元)

(一) 地下停車場

人員類別	車 種	期間	汽車
		學年	4,000 元

(二) 平面停車場

人員類別	車 種	期間	機車	汽車

本校教職員工、計畫人員、專任研究助理		學年	免費	1,200 元
本校兼任教師、社團指導老師		學期	免費	600 元
長期合約廠商		學年	免費	1,200 元
本校學生	大一～三、碩一(含休學學生)	學年	700 元	4,000 元
	應屆畢業生、延修生、博士生	學年	350 元	4,000 元
	進修學士班、在職專班(含學、碩士)	學年	700 元	3,000 元
校友		學年	700 元	3,000 元
短期進修人員		月	90 元	500 元
資源生		學年	免費	免費

僅申請下學期之通行證者，停車費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；本校教職員工、計畫人員、專任研究助理、兼任教師、社團指導老師及長期合約廠商按實際使用月數收費，未達一個月者以一個月計。

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50元，限當日使用。

汽缸總排氣量逾250c.c之大型重型機車，比照前項汽車辦理。

六、下列各類進入校園，經警衛室辦理登記換證後，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)專業施工廠商。

(五)學校辦理之大型活動或會議，經申請通過者。

(六)接送學生之家長車輛，以一個小時為限，超過一個小時者，依本要點第五點辦理。

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)本校教職員工、計畫人員、專任研究助理、兼任教師、社團指導老師及長期合約廠商因故放棄停放，得按月依比例退費。

(二)本校學生因故放棄停放，得依提出申請之時間依下列比例退費：

1. 已繳費但未申辦開通者，全額退費。
2. 已繳費且已申辦開通者，以提出申請之時間，依下列比例退費。

繳費別	提出申請時間	退費比例
一學年	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
第二學期	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、仿冒或作其他不法使用，否則一經查獲者，除當場取消其通行權外，並停發下學年度通行證，仿冒移送懲處。

十、 車輛變更時，得檢附證明向總務處保管事務組申請車牌變更登錄。

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、本要點經校務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。