

國立勤益科技大學汽機車停車場管理費收費要點

- 91.10.15 勤技總字號 0910917748 號函
- 92.03.01(92)勤技總字號 0920001376 號函修頒
- 92.04.17 勤技總字號 0920002912 號函修頒
- 92.08.07 勤技總字號 0920004754 號函修頒
- 93.03.02 勤技總字號 0930000358 號函修頒
- 97.01.15 勤技總字號 0971200013 號函修頒
- 97.06.11 勤技總字號 09712000188 號函修頒
- 97.11.20 本校 97 學年度第一學期第三次擴大行政會議通過
- 97.12.03 勤益科大總字第 0971200388 號函修頒
- 98.04.28 本校 97 學年度第二學期第三次擴大行政會議通過
- 98.05.12 勤益科大總字第 0981200170 號函修頒
- 98.12.28 本校 98 學年度第一學期第五次行政會議通過
- 99.01.02 勤益科大總字第 0991200012 號函修頒
- 99.04.29 本校 98 學年度第二學期第二次行政會議通過
- 99.05.11 勤益科大總字第 0991200191 號函修頒
- 100.10.20 勤益科大總字第 1001200425 號函修頒
- 101.05.24 本校 100 學年度第二學期第三次行政會議通過
- 101.06.22 勤益科大總字第 1011200185 號函修頒
- 102.03.28 本校 101 學年度第二學期第一次行政會議通過
- 102.04.16 勤益科大總字第 1021200149 號函修頒
- 102.06.27 本校 101 學年度第二學期第五次行政會議通過
- 102.07.19 勤益科大總字第 1021200258 號函修頒
- 102.12.26 本校 102 學年度第一學期第四次行政會議通過
- 103.01.20 勤益科大總字第 1031200023 號函修頒
- 105.12.22 本校 105 學年度第一學期第四次行政會議通過
- 106.01.09 勤益科大總字第 1061200005 號函修頒
- 106.06.22 本校 105 學年度第二學期第四次行政會議通過
- 106.07.10 勤益科大總字第 1061200329 號函修頒
- 107.01.11 本校 106 學年度第一學期第五次行政會議通過
- 107.01.29 勤益科大總字第 1071200053 號函修頒
- 107.05.24 本校 106 學年度第二學期第三次行政會議通過
- 107.06.04 勤益科大總字第 1071200325 號函修頒
- 107.10.25 本校 107 學年度第一學期第二次行政會議通過
- 107.11.02 勤益科大總字第 1071200610 號函修頒
- 107.12.27 本校 107 學年度第一學期第四次行政會議通過
- 108.01.04 勤益科大總字第 1071200761 號函修頒
- 108.04.25 本校 107 學年度第二學期第二次行政會議通過
- 108.05.02 勤益科大總字第 1081200217 號函修頒
- 109.06.18 本校 108 學年度第二學期第四次行政會議通過
- 109.07.20 勤益科大總字第 1091200301 號函修頒
- 109.11.26 本校 109 學年度第一學期第三次行政會議通過
- 109.12.17 勤益科大總字第 1091200524 號函修頒
- 110.06.24 本校 110 學年度第二學期第四次行政會議通過
- 110.07.12 勤益科大環字第 1104400042 號函修頒
- 112.05.25 本校 111 學年度第二學期第三次行政會議通過
- 112.06.07 勤益科大環字第 1124400039 號函修頒
- 113.5.23 本校 112 學年度第二學期第三次行政會議通過
- 113.6.03 勤益科大環字第 1134400036 號函修頒

一、依據教育部 85.11.14 台 85 總一字第 85515656 號函、財政部 97 年 1 月 2 日台財庫字第 09603518320 號函及本校「車輛管理辦法」訂定本收費要點。

二、未持有本校停車識別證入校之車輛，停車場管理費收費規定如下：

(一)免收費：

1. 公共服務車輛（郵政、電信、金融、消防、警務、救護、環保、安檢、緊急維修工

程車)。

2. 其他臨時通知之貴賓車輛。
3. 持有本校榮譽卡者或經專案簽准之校友，停車優惠方式及期限依本校捐贈致謝作業要點、傑出校友遴選辦法及學員校友證管理要點辦理。
4. 專案簽准之本校承辦及主協辦活動，由主辦單位至環境保護及安全衛生中心駐警隊(以下簡稱駐警隊)辦理停車事宜。
5. 領有身心障礙識別證或手冊之車輛(限領有身心障礙識別證或手冊本人所駕駛或所乘坐之車輛)，離校前請出示證件，免收費離校。
6. 學生開學及學期結束時，搬運行李依公告期間內實施免收停車費。
7. 本校退休之教職員工，得憑退休人員相關證明至駐警隊辦理免收停車費。
8. 凡洽公及訪客經單位一級主管或單位核發停車管理優惠券者，離校時請持優惠券至繳費機辦理離校免收費。
9. 高中職校教職員及政府相關單位人員入校洽公憑其服務證於本校大門管理室辦理換證，免收費。

(二)計次收費：

凡本校場館租借之相關活動，憑該活動相關資料入校之汽車，每次 50 元。

(三)計時收費：

1. 未持有本校核發之汽車停車識別證之所有車輛，停車第 1 日半小時內免費，逾半小時後不足 1 小時以 1 小時計時收費，每小時 20 元，依此累計收費。
2. 連續多日停車者，每日以 12 小時計，並累計停車日數收費。

(四)未持有本校核發之機車停車識別證，入校每日 20 元，先至駐警隊或大門警衛室繳費並登記，始可停入停車場。

(五)停車位保留限本校圖資大樓大門前圓環、青永館(近草皮)廣場及行政大樓前停車場，經專案簽准得以至駐警隊申辦保留事宜。

三、各類定期停車識別證得申(補)辦之對象及停車場管理費費用：

(一)汽車部份：

1. 教職員工每學年 1200 元，半學年 600 元。每學年汽車停車識別證使用期限每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止，半學年使用期限每年 2 月 1 日起至當年 7 月 31 日止。
2. 新進人員辦理汽車停車識別證，依月數比例計算收費，以申辦日為準按月計算(不足 1 月以月計算)。
3. 兼任教師：每學年 1000 元，半學年 500 元。
4. 學生汽車停車識別證(使用期限為每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止)。

(1) 收費標準依每週入校天數為基準依照下表收費標準申辦，下學期提出申辦者減半收費：

每週入校天數	一學年收費金額(上+下學期)	備註
一天	500	
二天	1000	
三天	2000	
四天	3000	
七天(不限天數)	4000	

- (3) 產學專班(輪調式學生)及學分、非學分班學員因課程需求每週入校超過3日(含)以上者,得以按月申辦,每月400元。
- (4) 勤益社區學苑及學分、非學分班學員因課程需求得以申辦每週入校2日之每期500元(使用期限六個月)或每週入校1日之每期250元(使用期限六個月)之車證。
- (5) 樂齡大學學員因課程需求辦理車證,得依政府機關推行敬老票折扣,以半價計算。汽車每週入校3日以上之每期1000元(使用期限六個月)、每週入校2日之每期250元(使用期限六個月)或每週入校1日之每期125元(使用期限六個月)之車證。
- (6) 延畢生可按月申辦,每月400元。
5. 與本校訂有契約的承包廠商或進駐廠商每月400元,每半年2000元或每年4000元,但禁止停放地下停車場。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位(停放於承包工地內),酌收停車費100元。
- (二)機車部份:
1. 教職員工(含兼任教師):每學年200元。申辦一學期者需繳交100元。
 2. 學生機車停車識別證每學年更換:
 - (1) 日間部、進修部、推廣部、碩士班(含在職生及一般生)、博士班學生、延畢生等,收費300元。下學期提出申辦者,須填具「停車證逾期申辦申請單」,經審核通過後方可辦理,減半收費。
 - (2) 產學專班(輪調式學生)及學分、非學分班學員因課程需求出示證明文件者,收費150元。
 - (3) 勤益學苑學員因課程需求得以申辦一期之車證,收費150元。
 - (4) 樂齡大學學員因課程需求辦理車證,得依政府機關推行敬老票折扣,以半價計算。申辦一期之車證,收費75元。
 3. 大型重型機車停車識別證(250CC以上):每學年更換,申辦方式及收費同第三點第二項第2款,停車區域限停駐警隊規劃之停車區。
 4. 承包工程與本校訂有契約之廠商,每三個月100元或每年400元。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位(停放於承包工地內),免收費。
- (三)遺失補發:

1. 汽、機車(含大型重型機車)停車識別證如發生遺失、被竊或毀損等情事得申請補發,其補發費用:汽車停車識別證200元,機車停車識別證100元。機車換車請將機車識別證完整撕下留存,出示換車證明,填具「停車證補

發申請單」後得以免繳費。

(四) 由本校各一級單位提出申辦至駐警隊購買，每張 20 元，限停車當日使用。

(五) 學生汽、機車識別證申辦時間以駐警隊公告之期限為主，逾期者另酌收行政處理費 50 元。

四、申辦汽、機車停車證及申請退費程序：

(一) 1. 申請人必須依法持有行車駕照，方得以申辦。

2. 申請人如無行車駕照得由親友接送，經專案簽准後方得以申辦。

(二) 爾後若經查為謊報或隱瞞填報者，所衍生之法律責任由簽認人自行負責。

(三) 申請退費程序：

1. 限本人攜帶收據正本或收據遺失切結書及身分證明文件（學生須另附休學、退學或轉學證明文件）至駐警隊填寫停車證退費申請書（附退費帳號影本），並繳回停車證。

2. 退費對象：本校教職員工因退休或調、離職者，或因故無法至學校兼課之兼任老師及畢業或因故辦理休學、退學或轉學之學生。

3. 退費：

(1) 汽車停車識別證：依月數比例計算，使用不足月月份不予退費。

(2) 機車（含大型重型機車）停車識別證：上學期申辦退費，依繳交之費用減半退費，下學期不予受理。

(3) 機車（含大型重型機車）停車識別證：在校生（舊生）於當學年度下學期事務組公告期限內繳交費用，因休學、退學或轉學之因素，全額退費。

(四) 退費基準：以事實發生後一個月內辦理退費。

五、停車場只提供停車之用，個人財物及車輛遺失、毀損及發生不可抗拒之天災時，概不負賠償責任。

六、本要點所收費用 95%彙繳學校統籌運用，5%得分配至權管單位行政管理運用。

七、本要點經校園交通安全管理暨教育委員會、行政會議通過後，陳請校長核定發布實施，修正時亦同。