

國立臺中教育車輛管理要點第六點、第八點、第九點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>六、車輛停車證申請資格、收費表準、繳驗證件<u>如附表。</u></p> <p>附註：</p> <p>一、遺失或毀損各類停車證須申請補發者，應繳交材料工本費新<u>臺幣五十元</u>；遺失遙控器申請補發者，應繳交材料工本費新<u>臺幣六百五十元</u>。</p> <p>二、繳交遙控器押金者於歸還遙控器後，無息退還。</p> <p>三、各類停車證以每年換發一次為原則，必要時得延長或視實際需要通知更換。</p> <p>四、網球場會員限停放於英才校區。</p> <p>五、學生餐廳廠商限停放於五權路學生宿舍區。</p> <p>六、在職進修碩士學位班學生(含夜間班、暑期班及週末班)限停放民生校區前門區或後門區，停放位置及數量以總務處公告為準。除核定開放之時間外，其餘時間不開放進出，且不得隔夜停放。持證者若於非核定開放時間入校停車，<u>採計次收費五十元。</u></p>	<p>六、車輛停車證申請資格、收費表準、繳驗證件：</p> <p>附註：</p> <p>一、遺失或毀損各類停車證須申請補發者，應繳交材料工本費新台幣 50 元；遺失遙控器申請補發者，應繳交材料工本費新台幣 500 元。</p> <p>二、繳交遙控器押金者於歸還遙控器後，無息退還。</p> <p>三、各類停車證以每年換發一次為原則，必要時得延長或視實際需要通知更換。</p> <p>四、網球場會員限停放於英才校區。</p> <p>五、學生餐廳廠商限停放於五權路學生宿舍區。</p> <p>六、在職進修碩士學位班學生(含夜間班、暑期班及週末班)限停放民生校區前門區或後門區，停放位置及數量以總務處公告為準。除核定開放之時間外，其餘時間不開放進出，且不得隔夜停放。持證者若於非核定開放時間入校停車，<u>依本要點第八點規定收費</u>，每日收費最高額為新台幣 50 元整。</p>	<p>一、本要點原表格轉為附表並修正標點符號。</p> <p>二、附表附註一有關遺失遙控器申請補發者，反映材料工本費從 500 元調整為 650 元。</p> <p>三、附表附註六有關在職進修碩士學位班學生(含夜間班、暑期班及週末班)非核定開放時間入校停車，採計次優惠 50 元入校。</p> <p>四、依 112 學年度第一次法規委員會議決依法制作業體例將阿拉伯數字改為中文數字。</p>
<p>八、<u>因洽公需要入校者或有入校停車需求之在籍學生</u>，應先向警衛室<u>憑證件</u>換發臨時停車證，警衛人員得視當時停車狀況，決定是否准予進入校區，按時計費，每小時新<u>臺幣二十元</u>，但進入校區不足<u>三十分鐘</u>者免予收費，超過<u>三十分鐘</u>者，仍以一小時計算收費。停車時數逾一小時以上，其超過部分如不逾三十分鐘，以半小時計算收費<u>十元</u>；如逾三十分鐘，仍以一小時計算收費，<u>每日收費上限三百元(校友優惠收費上限二百元、在籍學生憑學生證優惠收費上限一百元)</u>。各單位舉辦相關活動，應先簽請同意後，始得按次計費，每次以新<u>臺幣五十元</u>計，若有特殊專案得簽請校長核可，酌予提高或減免。</p>	<p>八、進入本校洽公或載運物品須暫時停車，應先向警衛室<u>登記及</u>換發臨時停車證，警衛人員得視當時停車狀況，決定是否准予進入校區，按時計費，每小時新台幣 20 元，但進入校區不足 30 分鐘者免予收費，超過 30 分鐘者，仍以一小時計算收費。停車時數逾一小時以上，其超過部分如不逾三十分鐘，以半小時計算收費 10 元；如逾三十分鐘，仍以一小時計算收費。各單位舉辦相關活動，應先簽請同意後，始得按次計費，每次以新台幣 50 元計，若有特殊專案得簽請校長核可，酌予提高或減免。</p>	<p>一、因應學籍學生入校停車需求，原符合申請停車證之對象仍循往例辦理外，其餘有入校停車需求之在籍學生，開放以計時方式(20/時)停放平面停車位，且訂定計時收費上限 100 元。</p> <p>二、依 112 學年度第一次法規委員會議決依法制作業體例將阿拉伯數字改為中文數字。</p>
<p>九、計時收費車輛於入校時應先取票(卡、幣)並自行保管，離校時憑票(卡、幣)核算停車費，遺失票(卡、幣)者，經受訪單位證明得依入校時間計時收費並需賠償票(卡、幣)工本費新<u>臺幣一百元</u>。</p>	<p>九、計時收費車輛於入校時應先取票(卡、幣)並自行保管，離校時憑票(卡、幣)核算停車費，遺失票(卡、幣)者，經受訪單位證明得依入校時間計時收費並需賠償票(卡、幣)工本費新台幣 60 元。</p>	<p>一、反映計時票卡(含感應扣)成本，調高金額為新臺幣 100 元。</p> <p>二、依 112 學年度第一次法規委員會議決依法制作業體例將阿拉伯數字改為中文數字。</p>