

國立臺灣大學校園交通管理要點

115.01.20 第 3208 次行政會議通過
(完整修正歷程詳條文末)

第壹章 總則

- 一、國立臺灣大學(下稱本校)為管制出入校園之車輛、維護教職員工生安全、保持校園之寧靜,訂定國立臺灣大學校園交通管理要點(下稱本要點)。
- 二、本校校總區及水源校區(下合稱本校校園)內之所有行車及停車空間,除經專案簽准者應依簽准內容辦理外,由本校依本要點規定統籌管理之。
- 三、本校校園內汽、機、自行車之管理單位為總務處。
- 四、進入本校校園之車輛,除身心障礙者用車及經核准之公務機車外,以汽車及自行車為限。

前項自行車種類不含微型電動二輪車。

進入本校校園之車輛,應遵守校內交通標誌、標線之指示及相關規定行駛、停放,並遵守駐衛警察之指揮。

- 五、本校校園之汽車停車場種類,區分如下:

(一) 校總區停車場:

1. 路外停車場:係指幼兒園前停車場、總圖書館前停車場、物理學系/凝態科學研究中心後停車場、辛亥地下停車場、新南地下停車場及本校各館舍地下停車場。
2. 路邊停車場:指以校園道路部分路面劃設者。

(二) 外圍停車場:係指公館停車場、水源校區停車場、生技中心、芳蘭第一及芳蘭第三平面停車場等。

校總區停車場應設訪客專用停車位,停車位以藍色標線繪製。

本校各停車場應設身心障礙者專用停車位,停車位以藍色標線並繪製身心障礙標誌。

本校停車位僅供車輛停放使用,不負保管責任。

- 六、汽、機車使用人對於停車場之各項設施,應盡善良管理人之注意義務,如因故意或過失而損壞者,應負賠償責任。

第貳章 汽、機車停車證及機車、自行車識別證

- 七、本校核發之汽車停車證,其種類如下:

- (一) 校總區停車場之教職員工生及兼任教師停車證。
- (二) 記者停車證。

- (三) 臨時停車證。
- (四) 貴賓停車證。
- (五) 廠商停車證。
- (六) 外圍停車場之教職員工生、兼任教師及專任計畫人員停車證。
- (七) 基隆路三段三十、四十、六十巷之舍區停車證。
- (八) 公務車停車證。

持有前項第一款停車證者，得停放於校總區停車場；持有前項第二款至第六款及第八款停車證者，僅得停放於指定之停車場；持有前項第七款停車證者，僅得停放該舍區內及於必要時經過校總區。

持事務組製發之本校外圍停車場及其他校區教職員工停車證之車輛，得於星期六、日之日間停放於校總區停車場，不含地下停車場。

為辦理本校汽車停車證業務之需要，管理單位得視實際需要，調整各汽車停車證之核發比例。

八、本校學生得於學期開始時依事務組公告以抽籤方式辦理限額之學生汽車停車證。

與本校有業務往來之廠商，得填具申請書送請業務單位主管同意，經總務處核准後辦理廠商汽車停車證。廠商與本校有簽訂契約者，應於填具停車證申請書時檢附契約書影本。

凡符合國立臺灣大學接受捐贈致謝辦法相關規定者，由相關單位代為向事務組申請辦理貴賓停車證。

到本校採訪之媒體記者，由秘書室代為向事務組申請辦理記者停車證。

與本校合作之政府機關單位、計畫或實驗性質、駐點本校單位及隸屬政府機關財團法人性質等公務車輛，如有進入本校洽公需求者，得向事務組申請公務車停車證。

九、本校核發之汽車停車證，不得轉讓、出借、偽造、變造、謊報遺失或逾期使用。

十、未辦理汽車停車證者，其車輛進入本校校園時，應依本校規定計時收費。但有下列情形，不在此限：

(一) 到本校參加全校性公務會議、活動、口試及資格考試委員，經各業務單位事先檢附證明文件通知事務組者。

(二) 執行電信、郵務、水電、消防、救護等公務之車輛。

十一、申請辦理汽車停車證，每人以一張為限，且以本人或配偶之車輛為限。

教職員工生、兼任教師、專任計畫人員申請辦理汽車停車證時，應繳驗有效之本人駕駛執照、行車執照（本人或配偶）及教職員工證或學生證，並得同時備妥備用車輛之行車執照送驗，由本校登錄於本校汽車管理系統備查。

十二、 汽車停車證應置於汽車前擋風玻璃明顯處，以憑查驗或識別。

申請補、換發汽車停車證者，應酌收工本費新臺幣（下同）一百元。

十三、 本校教職員工生得申請辦理機車識別證及本校室內停車場之機車停車證，機車識別證每人以一張為限。

申請辦理機車停車證及機車識別證時，應先至本校網頁登記車籍資料，再至事務組繳驗有效之本人駕駛執照、行車執照（本人、配偶或父母）及教職員工證或學生證後，始得設定及領取。

如無法依前項規定先上網登記車籍資料者，應由任職單位造冊向事務組領取機車識別證。

十四、 持事務組製發之本校機車識別證應張貼於機車車頭明顯處或事務組指定之位置。未張貼者，不得停放於本校校園內及長興街宿舍之機車停車場。持有本校機車識別證者，應依機車停車證之設定停放於指定之機車停車場。未持有本校識別證之機車不得進入本校校園或於本校機車停車場停放，如進入停放超過四十八小時者，視為廢棄車輛，由本校逕行處置。

十五、 本校核發之機車識別證如有破損、遺失、被竊、或車主異動時，得至事務組登記及領取新機車識別證。

十六、 本校教職員工生應向事務組申請自行車識別證，並張貼於自行車明顯處。自行車識別證之有效期限如下：

（一）教職員工：於退休、離職後失效。

（二）學生：大學部四年（醫學系七年、牙醫學系六年、獸醫學系五年、物理治療學系六年），碩士班二年、博士班四年，有效期限屆滿仍未畢業者，應重新申請。

非本校教職員工生得向本校事務組申請自行車識別證，其識別證之有效期限為一年，逾期應重新申請。

自行車識別證如有破損或更換新車時，應向事務組申請補發或換發識別證，每人每年得免費補發或換發一次，逾次每次應繳交工本費十元。

十七、 第十二點第二項之汽車停車證工本費及前點第三項之自行車識別證工本

費，均應納入本校校務基金，但得優先作為交通設施維護及僱用相關管理人員薪資之用。

十八、本校各地下室停車場由該建築物所屬單位人員優先使用。

前項停車場之申請辦理停車證數量如低於其車位數之一點五倍時，則開放供本校教職員工申請。但申請辦理停車證數量如超過所擬核發之數量時，以抽籤方式決定得申請辦證者。

第參章 自行車之移置及拍賣

十九、本校每年至少執行一次廢棄自行車移置工作。

本章所稱之廢棄自行車，係指停放於本校校園之自行車有下列情形之一者：

- (一) 無把手。
- (二) 無騎乘坐墊。
- (三) 兩輪缺一。
- (四) 輪胎破損嚴重。
- (五) 鏈條斷裂。
- (六) 鏈條或輪盤已鏽蝕無法騎乘。
- (七) 車體蓄積灰塵久未使用。
- (八) 車身整體鏽蝕面積達百分之五十。
- (九) 其他依車輛之外觀，足以認定為不堪使用。

符合前項所定之廢棄自行車，本校應逐車張貼七日內移置通知，逾期無人置理者，由本校逕行移置。

二十、本校因校園規劃使用之需要，得變更或取消原設置之自行車停車位，並將原停放該處之自行車移至附近之自行車停車位或移置於適當地點保管。

本校執行前項自行車移置時，除緊急情況外，至遲應於移置前七日將移置原因及地點公告。

停放於本校自行車停車位之自行車，如因校舍施工等需要，得暫時轉置於適當地點。

自行車依前項規定暫時轉置者，其所有人應於轉置原因消失前將自行車移至自行車停車位，如有違反，本校得依前點或第二十一點之規定，移置其自行車。

二十一、停放於本校校園之自行車有下列情形之一者，本校得逕行移置於適當處所：

- (一) 未張貼有效識別證，經公告七日仍未依規定張貼。
- (二) 未停放於自行車架（位），或停放於停車區時未依規定之停放方向（式）停放。
- (三) 在限時停放區非開放時間停放。

有下列情形之一者，視為未依規定之停放方向（式）停放：

- (一) 設有車架者，車輪未停放於車架內。
- (二) 自行車停放方向非經人員推拉、移置而明顯與校設之自行車架或現場停放自行車停放方向有別。
- (三) 其他依事務組公告足以認定為違規停放。

二十一之一、本校依第十九點至前點移置之自行車，應拍照存證，並於移置之日起七日內，將車輛照片及拖吊地點公告於事務組之自行車線上管理系統網頁。

本校依前項規定移置自行車時，得於必要時破壞車鎖。

二十一之二、依第十九點至第二十一點移置之自行車，經一定期間後無人認領或遷離者，視為廢棄物，本校得逕行處理或公告拍賣之。

前項所稱一定期間如下，並自移置日之翌月起算：

- (一) 依第十九點移置保管者為一個月。
- (二) 依第二十點第一項、第四項及第二十一點移置保管者為二個月。
- (三) 於每年六月移置保管者為三個月、七月移置保管者為二個月，不受前二款期間之限制。

二十二、自行車經本校依第十九點至第二十一點規定移置者，應於前點所定之保管期限內，檢附身分證或其他足資證明身分證件影本（須至少含相片、身分證號碼、出生日期等資料），向本校自行車保管場申請領車，並依第四十四點規定繳費後，始得領回自行車。

委託他人辦理前項領車程序者，應另檢附受託人之身分證或其他足資證明身分證件影本（須至少含相片、身分證號碼、出生日期等資料）及委託書。

如申請領回之自行車不具識別證者，應先至本校自行車線上管理系統查詢臨時識別證編號後，始得辦理領車程序。

本校自行車保管場應詳為記錄自行車之移置地點、保管時間及繳費情形等事項，並應核對領車人之姓名、所屬單位、相關證件後，由領車人簽名

或蓋章，以供查考。

二十三、經依第二十一之二點視為廢棄物者，本校得參照資源回收之精神及臺北市處理妨礙道路交通及久停公有停車場車輛自治條例第七條之規定，依下列方式拍賣之：

(一) 拍賣相關訊息應於事務組網頁公告之。

(二) 拍賣對象以本校教職員工生或持有本校識別證之同仁為限，每次拍賣每人限購一台。

(三) 參加拍賣者應親持在校服務證明文件購買，每學年每人可購買二手自行車次數以一次為限。

年度內購買之二手自行車因失竊而領有報案相關單據或車輛損壞不利騎乘而送交本校回收者，不受前項第三款之購買次數限制。

二十四、自行車拍賣之價格，應依其車輛狀況及市場行情定為六百元、八百元及一千二百元等三級價格。

二十五、本校各單位因實際需要須增設、變更及撤除自行車架(位)者，應向事務組提出申請。

二十六、拍賣自行車之所得，應納入校務基金，專款專用於自行車相關事務。

二十七、自行車所有人應遵守一般汽機車交通安全規定。

第肆章 收費

二十八、本校核發之汽車停車證依停放時間分日間、夜間及全日三種。

日間汽車停車證之停放時間為上午七時至下午六時止；夜間汽車停車證之停放時間為下午六時至翌日上午八時止；全日汽車停車證之停放時間為二十四小時。但本校教職員工生辦理日間停車證者，停放之時間為上午五時起至翌日凌晨三時止。

持有廠商日間汽車停車證之停車時間為上午六時至下午十時止。

二十九、本校教職員工生辦理校總區停車場日間汽車停車證者，每月收取清潔維護費九百元，辦理全日汽車停車證者，每月收取清潔維護費一千三百元；辦理外圍停車場日間汽車停車證者，每月收取清潔維護費四百元，辦理全日汽車停車證者，每月收取清潔維護費六百五十元。

辦理本校校園汽車停車場之汽車停車證者，除前項費用外，並應配合各門禁管制系統酌收遙控器保證金一千元或感應卡保證金三百元。如中途退證或未續辦車證時，於繳回遙控器或感應卡後，無息退還保證金。

本校編制內之教職員工汽車停車證以一年為一期，於每年九月辦理，第一項之清潔維護費自薪俸中扣繳，於學期中辦理者，亦同。

學生及非編制內人員應於辦證時以現金一次繳納第一項之清潔維護費。

本校學生及專任計畫人員以辦理外圍停車場、生醫工程館停車場、辛亥地下停車場及新南地下汽車場之汽車停車證為限，於每年二月及九月辦理。但專任計畫人員不需以抽籤方式辦理。

三十、本校教職員工生持有身心障礙證明者，得憑本人之身心障礙證明，免費辦理日間汽車停車證；辦理校總區停車場之全日汽車停車證者，每月收取清潔維護費四百元，辦理外圍停車場之全日汽車停車證者，每月收取清潔維護費二百五十元。

三十一、本校教職員工如因研究或工作需要將車輛臨時於凌晨三時至凌晨五時停放本校校園內者，得填寫申請單，經所屬系所單位主管簽章後，送交事務組呈核，經總務長核可後，得於夜間免費停放於校總區。
前項所稱臨時，指每次停放時間以連續三日以內為原則。但一個月以九日為限。

三十二、非本校教職員工生申請自行車識別證者，應繳交一年份清潔維護費六百元（每月五十元），其識別證之有效期限為一年，逾期應重新申請。

三十三、持本校核發之公務車停車證者，其停車證停放時間及收費標準比照本校教職員工生，其清潔維護費之收取納入校總區停車場營收。但有特殊情形者，須以專案簽准辦理。

廠商辦理廠商日間停車證者，以一個月為一期，每月收取清潔維護費四千八百元。但與本校簽訂長期契約之廠商者，得以契約影本為憑申辦廠商日間停車證，以契約所訂期間為限，每月收取清潔維護費三千六百元。廠商因業務需要而於夜間將車輛停放在本校校園內者，得於取得業務單位出具證明後，申辦廠商全日停車證，每月收取清潔維護費六千元。廠商因工程需要，就已申辦廠商停車證之車輛需申辦兩區以上停車證者，自第二區起其停車證之清潔維護費以五折計。

與本校簽有合約之駐校廠商，經業務單位出具證明後，其送貨車輛於三十分鐘內離校者，免予收費。但超過三十分鐘者，追溯自該入場時間開始計費。

三十四、水源校區創新育成公司及其員工之車輛，得辦理水源校區日間汽車停車

證，以一年為一期，每月收取清潔維護費九百元；該公司進駐廠商及其員工之車輛，每月收取清潔維護費一千三百元。

如因業務需要而於夜間將車輛停放在水源校區內者，經業務單位出具證明後，得申辦廠商全日停車證，每月收取清潔維護費二千六百元。

三十五、未持有本校核發之汽車停車證者進入本校校園，除有第十點但書之情形外，應依下列標準收費：

(一) 進入校總區之汽車，每三十分鐘收取清潔維護費四十元。

(二) 進入辛亥地下停車場、新南地下停車場或公館停車場之汽車，每三十分鐘收取清潔維護費三十元。

(三) 進入水源校區停車場之汽車，每三十分鐘收取清潔維護費二十五元。

前項情形，如為本校教職員工生、兼任教師、專任計畫人員或計程車，於三十分鐘內離校者，免予收費。但超過三十分鐘或計程車停放校內停車位者，追溯自其入場時間開始計費。

本校教職員工生、兼任教師、專任計畫人員、校友、退休教職員工及校外身心障礙人士有第一項情形，得事先檢附相關證明文件申請停車設定，或設定以電子票證繳費，以享優惠費率。

第一項清潔維護費，以三十分鐘為計費單位，未滿三十分鐘，以三十分鐘計。

第一項至第三項情形無入場或無停車紀錄可稽者，清潔維護費應溯自當日零時起算計費。

辦理全日、日間或夜間月租停車證，未依本校核發停車證停放時間停放者，逾時停車期間，依本點計時收費。

三十六、大型重型機車禁止進入本校校園，進入本校停車場者，禁止停放於機車停車位，其停車證申辦、清潔維護費費率及違規管理方式依本要點汽車之規定辦理。

進入本校停車場之微型電動二輪車及電動輔助自行車，其停車證及識別證之申辦、清潔維護費費率與違規管理方式，依本要點機車之規定辦理。

三十七、至本校參加活動之大型車輛，應由主辦單位向事務組申請，案經核准後，始得進入本校校園；進入本校校園之大型車輛不得任意迴轉，如需停放者，應停放於指定之場所。

前項所稱大型車輛，係指二十人座以上之遊覽車、三噸半以上之貨車或施

工之重型車輛。

三十八、校外人士申辦公館停車場、水源校區停車場、辛亥地下停車場及新南地下停車場之汽車停車證，應繳驗駕駛執照、行車執照及身分證正、反面各一份。

前項停車證收費標準如下：

- (一) 全日月租者，每月收取清潔維護費七千元。
- (二) 日間月租者，每月收取清潔維護費五千五百元。
- (三) 夜間月租者，每月收取清潔維護費三千元。
- (四) 計時收費者，龍坡里、臥龍里、龍淵里、龍門里、大學里、學府里、水源里及富水里之里民，得享停車優惠費率。

本校校友、退休教職員工、龍坡里、臥龍里、龍淵里、龍門里、大學里、學府里、水源里、富水里、龍泉里、古風里、芳和里、及文盛里之里民，辦理公館停車場及水源校區停車場之汽車停車證，全日月租者，每月收取清潔維護費四千五百元；日間月租者，每月收取清潔維護費三千元；夜間月租者，每月收取清潔維護費二千五百元。

前項人員，辦理辛亥地下停車場及新南地下停車場之汽車停車證，全日月租者，每月收取清潔維護費六千三百元；日間月租者，每月收取清潔維護費五千元；夜間月租者，每月收取清潔維護費二千七百元；夜間、星期六、日及國定假日日間月租者，每月收取清潔維護費四千元。

清潔維護費不足一個月者，以一個月計算。

三十九、本校收費機車停車場，採每日計次收費方式者，每次收取清潔維護費二十元，隔夜持續累加，但以二週為限，逾期由本校移置處理。

本校教職員工生得享機車臨停費率減半優惠，但須設定電子票證或於出場時至管理中心出示證件及繳費。

申辦本校機車停車證者，以一個月為一期，本校教職員工生每月收取清潔維護費一百元；校外人士每月收取清潔維護費三百元。

四十、中途退辦本校汽車停車證者，應繳回停車證。

辦理汽、機車停車退費者，其退費金額為已繳納之清潔維護費扣除已使用期間之清潔維護費，並應繳納行政處理費如下：

- (一) 辦理本校汽車停車證係開立發票者(應稅)，行政處理費為退費金額之百分之十。

(二) 辦理本校汽車停車證係開立收據者(免稅),行政處理費為退費金額之百分之五。

辦理自行車識別證退費者,其退費金額為已繳納之清潔維護費扣除已使用期間之清潔維護費,並應繳納行政處理費五十元。

前二項所定使用期間未滿一個月者,以一個月計。

本校教職員工生如誤繳第三十二點第二項所定之費用者,得向事務組申請退費。但仍須繳納行政處理費五十元。

第五章 罰則

四十一、車輛進入本校校園而有下列違規情形之一者,由本校駐衛警察隊逕行攔查、取締、執行移置。

- (一) 無入場或無停車紀錄可稽,於校園內行駛或停放。
- (二) 未將汽車停車證或其他證明文件置於汽車前擋風玻璃內明顯處。
- (三) 汽、機車未依規定停放於指定區域或車格內。
- (四) 辦理停車證之車輛,逾時停放校園內。
- (五) 停放車輛與汽車停車證之車號不符。
- (六) 意圖供行駛之用而偽造或變造停車證。
- (七) 未禮讓行人或自行車優先通行、超速、鳴按喇叭、練車、蛇行及未遵守交通法規。
- (八) 非身心障礙或執行公務之機車,在校園內行駛或停放。
- (九) 微型電動二輪車及個人行動器具(如電動獨輪車、電動滑板車或電動雙輪車等相關動力載具設備),在本校校園內行駛或停放。
- (十) 占用身心障礙專用停車位、孕婦及育有六歲以下兒童者停車位及電動汽車充電專用停車位。
- (十一) 其他經公告禁止之行為。
- (十二) 違反本要點及本校各停車場管理規定。

前項校園交通違規事件之執法作業,由本校駐衛警察隊另定之。

本校得針對第一項車輛記錄違規並加鎖。如係使用過期車證者,並應自期限屆至日之翌日起,依臨時停車方式計時收費;如係偽造、變造停車證者,並應自所偽造、變造停車證之啟用日起,依臨時停車方式計時收費。

第一項之車輛如經加鎖者,汽車應加收清潔維護費五百元;機車應加收清潔維護費三百元。

第一項之機車如經移置者，應加收移置費二百元及每日保管費五十元，未逾半小時者，不收取保管費。

第一項之車輛違規停放於第十款停車位者，應加倍收取清潔維護費。

四十二、違反第九點規定，或公然侮辱、誹謗執行公務之人員且情節重大者，經相關單位查核確定後，即逕予取消其汽車停車證，並停止其辦理下期新證之權利。

前項違規者如係本校教職員工生，得移送相關單位懲處，不得申請退費，並於事務組網頁公布違規者之姓名、服務單位或就讀系所及其違規事實。

四十三、違規之汽、機車經加鎖者，其車主於開鎖時，須出示證件，經登記姓名及服務單位或就讀系所，並繳交相關費用後，始得開鎖放行。

四十四、自行車因違反第二十一點規定遭移置者，領車人應依下列規定繳費後，始得辦理領車：

(一) 自行車具有效車證，且每學年遭移置次數累計達三次以上者，應繳納移置費每次五十元。

(二) 自行車不具有效車證者，應繳交移置費每次一百元。但教職員生騎乘租賃自行車遭移置者，準用前款規定辦理，並記錄個人違規累計次數。

(三) 自行車租賃業者如違反第二十一點規定遭移置者，應繳交移置費及保管費。移置費每次一百元，保管費自移置當日未過夜以二十五元計算，每過夜一日為五十元。

四十五、本要點所規定之清潔維護費、移置費及保管費，均應納入校務基金。

四十六、(刪除)

四十七、本校依第十九點至第二十一點移置保管之自行車如有遺失，經自行車所有人於證明遺失車輛為其所有後，自行車所有人僅得在待拍賣之自行車中選擇一台以為補償；如有損壞，本校得修復或比照本點遺失之情形處理。

第陸章 附則

四十八、不服本要點規定之處置者，得於知悉處置作成之日起三十日內以書面向本校校園交通管理委員會提出申訴。

四十九、本要點未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

五十、本要點經行政會議通過後，自發布日施行。

(完整修正歷程)

93.03.23 第 2334 次行政會議通過
94.06.21 第 2392 次行政會議通過
95.03.14 第 2424 次行政會議通過
95.08.15 第 2444 次行政會議通過
96.06.05 第 2483 次行政會議通過
97.03.11 第 2516 次行政會議通過
97.08.19 第 2538 次行政會議通過
98.03.17 第 2566 次行政會議通過
98.10.27 第 2596 次行政會議通過
99.08.17 第 2635 次行政會議通過
100.04.12 第 2664 次行政會議通過
101.02.14 第 2704 次行政會議通過
101.10.16 第 2734 次行政會議通過
102.04.30 第 2760 次行政會議通過
104.03.24 第 2852 次行政會議通過
104.09.01 第 2871 次行政會議通過
105.03.15 第 2897 次行政會議通過
106.09.05 第 2962 次行政會議通過
106.11.07 第 2970 次行政會議通過
107.10.09 第 3014 次行政會議通過
108.12.24 第 3058 次行政會議通過
109.07.07 第 3072 次行政會議通過
110.07.20 第 3098 次行政會議通過
111.12.06 第 3135 次行政會議通過
113.07.23 第 3174 次行政會議通過
115.01.20 第 3208 次行政會議通過