

中國文化大學校園交通管理辦法修正條文對照表

109.01.08 第 1764 次行政會議修正通過

修正條文	現行條文	說明
<p>第一條 為維護校區交通秩序，校園安寧、照顧教職員工生之安全，並對進出校區之各種車輛合理管制運作，特訂定本辦法。</p>	<p><u>一.目的:</u>為維護校區交通秩序，校園安寧病照顧及教職員工、<u>學生</u>之安全並對進出校區之各種車輛合理管制運作，特訂定本辦法。</p>	<p>一、變更條文格式 二、刪除原條文多餘文字與標號</p>
<p>第二條 本校校園交通管理權責單位為總務處，管制車輛種類:A、本校公務車；B、教職員工生自用汽車；C、機車；D、<u>計程車</u>；E、貨運車；F、遊覽車；G、工程車，以及校外人士來洽公、訪問、參觀等有關車輛。</p>	<p><u>二.管制車輛種類:</u>A、本校公務車；B、教職員工、<u>學生</u>自用汽車；C、機車；D、<u>腳踏車</u>；E、貨運車；F、遊覽車；G、工程車，以及校外人士來洽公、訪問、參觀等有關車輛。</p>	<p>一、變更條文格式 二、新增交通管理單位 三、腳踏車不管制，修正為計程車</p>
<p>第三條 本校(含推廣教育部)教職員工生須領有本校發給之當學期停車證始可駛進校區停車。進入校園後應遵守有關標誌、標識行駛(<u>速限 20 公里</u>)或停放，並接受本校駐校警衛隊或執勤人員之指揮勸導。</p>	<p><u>三、校教職員工學生</u>，須領有本校發給之當學期停車證始可駛進校區停車。進入校園後:應遵守有關標誌、標識行駛或停放，並接受本校駐校警衛隊執勤人員之指揮勸導。</p>	<p>一、變更條文格式 二、新增教職員工生定義含<u>推廣教育部</u>，刪除原條文贅字。 三、強調速限，以維校區交通安全。</p>
<p>第四條 校區停車場域共分成<u>大恩館停車塔、平面停車場、曉峰館地下停車場、大孝館地下停車場</u>，配合本校停車自動化管制系統，視車位使用狀況，適量開放臨時</p>		<p>一、本條新增說明校區停車場域說明，並新增臨停收費機制。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>停車使用。樓館週邊設有身心障礙專用車位或親子友善車位，未持有相關車證者不得佔用停車。</u></p>		
<p><u>第五條</u> 機車在校外停車，應依劃定標示(線)停放，本校設置臨時停車場如下： <u>一、華岡新村機車停車場</u> <u>二、雙溪新村機車停車場</u> <u>三、凱旋路機車停車場</u></p>	<p><u>十七.學生</u>機車在校外停車，應依劃定標示(線)停放，本校<u>並</u>設置臨時停車場如左： <u>(一)華岡新村道路旁原實習苗圃改建之停車場。</u> <u>(二)華岡路一巷南端之臨時停車場。</u></p>	<p>一、原第 17 條機車停車場說明，移至第五條，車場集中說明 二、校外停車場名稱變更</p>
<p><u>第六條</u> 進入本校之車輛以<u>汽車為限</u>，除肢體障礙者及經申請獲准之公(工)務機車，其他各種類型機車一律禁止駛入<u>平面</u>校區。</p>	<p><u>四.教職員工、學生駕駛之機車</u>一律禁止駛入校區。</p>	<p>一、變更條文格式 二、說明機車校內機車通行準則。</p>
<p><u>第七條</u> 本校教職員工生領用停車證<u>前</u>，需填寫申請表、並攜帶駕駛執照、行車執照正影本向總務處繳費辦理。<u>每學年(期)依停車證辨理公告時程辦理之。逾時不予受理申請。汽車停車證遺失者須重新申請並繳費後予以補發。如因該車輛失竊或其他因素致無法使用改換車輛者，應提俱相關證明後予以免費補發乙次為限。因退休、離職、畢業、退學或其他原因不再需要使用停車</u></p>	<p><u>五.本校教職員工領用停車證時</u>，需填寫申請表、並攜帶駕駛執照、行車執照正影本向總務處繳費辦理。</p>	<p>一、變更條文格式 二、申請表填寫後，才會製發停車證，故原條文<u>領用停車證時</u>改成<u>領用停車證前</u> 三、原第六條車證遺失處置與補發原則移至本條文說明(對象包含教職員工)</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>證者，於辦理離校手續時註銷繳回。</u></p>		<p>生)。 四、原第七條註銷程序移至本條說明，並新增車證申請輛辦理時程。</p>
<p>第八條 教職員工領用之停車證，限本人使用且必須張貼在汽車前擋風玻璃明顯處，專任<u>教職員工</u>每學年換發一次；兼任<u>教師</u>每學期換發一次，逾期失效。<u>若當學年(期)可提供車位數不敷申請使用數量，依申請人之優先順位予以核發。</u></p>	<p>六.教職員工領用之停車證，限本人使用且必須張貼在汽車前擋風玻璃之<u>右上角上方</u>明顯處，專任<u>老師</u>每學年換發一次；兼任<u>老師</u>每學期換發一次，逾期失效。<u>汽車停車證遺失者，(除可證明該車輛失竊或遭破壞，必須再申請繳費後補發者外)不予補發。</u></p>	<p>一、變更條文格式 二、原車證遺失處置移至第五條說明，本條文說明教職員工的停車證使用，未包含學生。 三、新增補述車位數不足之申請核發依據。</p>
<p>第九條 <u>學生領用停車證，限本人使用且必須張貼在汽車前擋風玻璃明顯處，每學期換發一次，逾期失效。停車證申請依公告時程登記辦理。若申請人數超出提供之車位數量則以抽籤方式決定，額滿即停止受理申辦。</u></p>	<p>七.學生自備轎車，因車位有限，若申請人數超出則以抽籤方式決定。<u>教職員因退休離職或其他原因不再需要使用停車證者，於辦理離校手續時註銷繳回。</u></p>	<p>一、變更條文格式 二、本條說明學生領用停車證規定，原教職員停用車證之處置移至第五條合併說明。</p>
<p>第十條 停車位置: 一、教職員工汽車停車地點: <u>(一)依停車證之區域</u>在指定停車區劃有白線停車標示處停車。先到先停，除公務車、<u>身心</u></p>	<p>八.停車位置: <u>(一)教職員工汽車</u>停車地點: <u>1、依停車證之區分</u>在指定停車區劃有白線停車標示處</p>	<p>一、變更條文格式 二、新增身心障礙車位與友善親子車位的停放限制。 三、學生停車位中</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>障礙車位或友善親子車位</u>外不預留固定位置，凡畫有黃線及禁止停車標示地區，一律不得停車。</p> <p>(二)停車區位根據各館樓之周邊空間加以規劃，務期使用申請人之工作地點與停車位置盡量接近。</p> <p>(三)停車區分派之優先順序排定，以申請人之職務、服務年資與職級為標準。</p> <p><u>二、學生汽車停車地點:</u> 領有學生停車證者，<u>須停放在申請之車區(無固定位置、採先到先停)</u>，劃有黃線或紅線處一律不得停車。</p>	<p>停車。先到先停，除公務車外不預留固定位置，凡畫有黃線及禁止停車標示地區，一律不得停車。</p> <p><u>2、</u>停車區位根據各館樓之周邊空間加以規劃，務期使用申請人之工作地點與停車位置盡量接近。</p> <p><u>3、</u>停車區分派之優先順序排定，以申請人之職務、服務年資與職級為標準。</p> <p>(二)學生汽車停車地點: 領有學生停車證者，<u>一律停放學生專用停車場，不得佔用教職員停車位</u>，劃有黃線處一律不得停車。</p>	<p>刪除<u>教職員專用車位</u>字眼，並說明停放原則。</p>
<p><u>第十一條</u> 校外人士來洽公訪問，得憑<u>有效證件</u>在<u>華岡路校門</u>崗哨向警衛或管制人員換取來賓證進入校區。</p>	<p><u>九.</u>校外人士來洽公訪問，得憑駕照、行照在<u>校門</u>崗哨向警衛人員換取來賓證進入校區。</p>	<p>一、變更條文格式 二、校門管制除警衛人員外，新增<u>管制人員</u>身份</p>
<p><u>第十二條</u> 機關學校、團體集體乘車來校參觀訪問者，需</p>	<p><u>十.</u>機關學校、團體集體乘車來校參觀訪問者，需</p>	<p>一、變更條文格式 二、依據組織規程</p>

修正條文	現行條文	說明
先向本校 <u>秘書處公共事務室</u> 申請許可，憑核准函知會校門警衛，否則一律不得進入校區。	先向本校 <u>總務處公共關係室</u> 申請許可，憑核准函知會校門警衛，否則一律不得進入校區。	修正處室名稱。
第十三條 本校各院所系、學術單位如舉辦各項活動，有校外人士參加者，請事先向總務處報備知會駐警隊，以方便來賓車輛進入校區。	十一. 本校各院所系、學術單位如舉辦各項活動，有校外人士參加者，請事先向總務處報備知會駐警隊，以方便來賓車輛進入校區。	一、變更條文格式
第十四條 因執行警備、消防、救護及其他特殊公務時，進入校區之車輛不受上列限制。	十二. 因執行警備、消防、救護及其他特殊公務時，進入校區之車輛不受上列限制。	一、變更條文格式 二、原條文不變
第十五條 <u>未出示本校當學期有效汽車停車證之車輛，一律經由華岡路校門管制站進出校園，以有效的證件換領臨時停車證或貴賓停車證。</u> 如係本校教職員工或學生家長須臨時乘坐進入校區時，可向校門警衛或管制人員出示證件或表明身份後 <u>換</u> 領臨時通行證後放行， <u>將教職員放行後，須立刻駛離校區，不得佔用校園車位。</u>	十三. 無 本校汽車停車證之車輛，如係本校教職員工須臨時乘坐進入校區時，可向校門警衛人員出示證件或表明身份後 <u>領取</u> 臨時通行證後放行。	一、變更條文格式 二、詳加說明無停車證之處理方式
第十六條 為確保校園安寧，夜間十時以後 <u>未出示當學期有效停車證之車輛</u> 禁止進出校園。 <u>室內停車場配合樓館門禁實施，依開放時間</u>	十四. 為確保校園安寧，夜間十一時以後 <u>各種</u> 車輛禁止進入校園。	一、變更條文格式 二、變更夜間車輛管理原則，提前一個小時，原禁止 <u>所有</u>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>進行管制，夜間館樓關閉後即不開放車輛進出，以維護安全。</u></p>		<p><u>車輛改未領有停車證之車輛</u>進止出入校園，以維校區安全</p> <p>三、新增夜間室內停車場出入規定，以維護樓館安全。</p>
	<p><u>十五.專為本校教職員工服務之單位，包括餐廳、郵局、印刷廠、理髮部……等員工駕駛之機車，依往例暫不限制(但亦應申請機車停車證)，且應停放在工作單位旁不妨礙交通之指定處所。</u></p>	<p>一、原條文因校區禁行機車，刪除。</p>
<p>第十七條 違規車輛處置規則:</p> <p>一、<u>停車證不得任意偽造</u>，如經查獲依情節輕重按校規處置(學生部份送請訓育委員會議處，教職員工簽請上級處理)，或移<u>送</u>警察機關究辦。</p> <p>二、<u>凡本校教職員工生</u>，未領用停車證者，強行闖入校區而又不聽勸告，態度蠻橫行為粗暴，得依當時發生之情節輕重，分別依</p>	<p><u>十六.違規車輛處置規則:</u></p> <p>(一)<u>停車證不得任意偽造</u>，如經查獲依情節輕重按校規處置(學生部份送請訓育委員會議處，教職員工簽請上級處理)，或移警察機關究辦。</p> <p>(二)<u>凡本校教職員工學生</u>，未領用停車證者，強行闖入校區而又不聽勸告，態度蠻橫行為粗暴，得依當時發</p>	<p>一、變更條文格式</p> <p>二、增減部份文字</p> <p>三、未依規定違規停車者，處理經三次登記在案即消次一學年(期)的申資格。</p> <p>四、新增違反停車證使用原則之處置方式。</p> <p>五、未盡事宜依管理規則處理。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>校規處置，或送警察機關究辦。</p> <p><u>三、不依規定停車者，張貼違規停車勸告單，經三次違規登記後，逕行取消次一學年(期)的領用停車證之權益。</u></p> <p><u>四、申請核發之停車證限本人使用，不得轉借、塗改或虛報遺失，若發現有以上情事經查核後屬實，立即沒入車證、取消停車資格且不予退費，並取消次一學年(期)的申請車證之權益。</u></p> <p><u>五、違反其他經公告禁止之行為者，視情節輕重依管理規定處置。</u></p>	<p>生之情節輕重，分別依校規處置，或送警察機關究辦。</p> <p><u>(三)不依規定停車者，第一次發現，張貼違規停車勸告單，第二次再違規停車者，逕行舉發並取消下一年度領用停車證之權益。</u></p>	
	<p><u>十七.學生機車在校外停車，應依劃定標示(線)停放，本校並設置臨時停車場如左:</u></p> <p><u>(一)華岡新村道路旁原實習苗圃改建之停車場。</u></p> <p><u>(二)華岡路一巷南端之臨時停車場。</u></p>	<p>一、本條文移至第五條說明</p>
<p><u>第十八條 本管理辦法之施行細則由管理單位訂定後</u></p>		<p>一、新增本條文</p> <p>二、本辦法未盡事</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>經校長核定後執行。</u></p>		<p>宜，另訂實施細則處理</p> <p>三、各場館因空間環境不同，管制方式各異，故須另訂實施細則補強本辦法不足之處。</p>
<p>第十九條 本辦法經本校行政會議通過後公布施行，<u>修正時亦同。</u></p>	<p>十八.本辦法業經呈本校第 1360 次行政會議討論通過後公布實施。</p>	<p>一、變更條文格式</p> <p>二、原第十八條條文因新增條文改移至第十九條</p> <p>三、原明訂 1360 次會議通過後公布實施，本辦法條文因時空關係迭有變更須送審討論，故本條文變更為審議與討論會議層級，不指定特定會議通過。</p>

中國文化大學校園交通管理辦法修正後全文

80.09.04 第 1360 次行政會議通過
109.01.08 第 1764 次行政會議修正通過

- 第一條** 為維護校區交通秩序，校園安寧、照顧教職員工生之安全，並對進出校區之各種車輛合理管制運作，特訂定本辦法。
- 第二條** 本校校園交通管理權責單位為總務處，管制車輛種類：A、本校公務車；B、教職員工生自用汽車；C、機車；D、計程車；E、貨運車；F、遊覽車；G、工程車，以及校外人士來洽公、訪問、參觀等有關車輛。
- 第三條** 本校(含推廣教育部)教職員工生須領有本校發給之當學期停車證始可駛進校區停車。進入校園後應遵守有關標誌、標識行駛(速限 20 公里)或停放，並接受本校駐校警衛隊或執勤人員之指揮勸導。
- 第四條** 校區停車場域共分成大恩館停車塔、平面停車場、曉峰館地下停車場、大孝館地下停車場，配合本校停車自動化管制系統，視車位使用狀況，適量開放臨時停車使用。樓館週邊設有身心障礙專用車位或親子友善車位，未持有相關車證者不得佔用停車。
- 第五條** 機車在校外停車，應依劃定標示(線)停放，本校設置臨時停車場如下：
一、華岡新村機車停車場
二、雙溪新村機車停車場
三、凱旋路機車停車場
- 第六條** 進入本校之車輛以汽車為限，除肢體障礙者及經申請獲准之公(工)務機車，其他各種類型機車一律禁止駛入平面校區。
- 第七條** 本校教職員工生領用停車證前，需填寫申請表、並攜帶駕駛執照、行車執照正影本向總務處繳費辦理。每學年(期)依停車證辦理公告時程辦理之。逾時不予受理申請。汽車停車證遺失者須重新申請並繳費後予以補發。如因該車輛失竊或其他因素致無法使用改換車輛者，應提俱相關證明後予以免費補發乙次為限。因退休、離職、畢業、退學或其他原因不再需要使用停車證者，於辦理離校手續時註銷繳回。
- 第八條** 教職員工領用之停車證，限本人使用且必須張貼在汽車前擋風玻璃明顯處，專任教職員工每學年換發一次；兼任教師每學期換發一次，逾期失效。若當學年(期)可提供車位數不敷申請使用數量，依申請人之優先順位予以核發。
- 第九條** 學生領用停車證，限本人使用且必須張貼在汽車前擋風玻璃明顯處，每

學期換發一次，逾期失效。停車證申請依公告時程登記辦理。若申請人數超出提供之車位數量則以抽籤方式決定，額滿即停止受理申辦。

第十條 停車位置:

一、教職員工汽車停車地點:

(一)依停車證之區域在指定停車區劃有白線停車標示處停車。先到先停，除公務車、身心障礙車位或友善親子車位外不預留固定位置，凡畫有黃線及禁止停車標示地區，一律不得停車。

(二)停車區位根據各館樓之周邊空間加以規劃，務期使用申請人之工作地點與停車位置盡量接近。

(三)停車區分派之優先順序排定，以申請人之職務、服務年資與職級為標準。

二、學生汽車停車地點:

領有學生停車證者，須停放在申請之車區(無固定位置、採先到先停)，劃有黃線或紅線處一律不得停車。

第十一條 校外人士來洽公訪問，得憑有效證件在華岡路校門崗哨向警衛或管制人員換取來賓證進入校區。

第十二條 機關學校、團體集體乘車來校參觀訪問者，需先向本校秘書處公共事務室申請許可，憑核准函知會校門警衛，否則一律不得進入校區。

第十三條 本校各院所系、學術單位如舉辦各項活動，有校外人士參加者，請事先向總務處報備知會駐警隊，以方便來賓車輛進入校區。

第十四條 因執行警備、消防、救護及其他特殊公務時，進入校區之車輛不受上列限制。

第十五條 未出示本校當學期有效汽車停車證之車輛，一律經由華岡路校門管制站進出校園，以有效的證件換領臨時停車證或貴賓停車證。如係本校教職員工或學生家長須臨時乘坐進入校區時，可向校門警衛或管制人員出示證件或表明身份後換領臨時通行證後放行，將教職員放行後，須立刻駛離校區，不得佔用校園車位。

第十六條 為確保校園安寧，夜間十時以後未出示當學期有效停車證之車輛禁止進出校園。室內停車場配合樓館門禁實施，依開放時間進行管制，夜間館樓關閉後即不開放車輛進出，以維護安全。

第十七條 違規車輛處置規則:

一、停車證不得任意偽造，如經查獲依情節輕重按校規處置(學生部份送請訓育委員會議處，教職員工簽請上級處理)，或移送警察機關究辦。

二、凡本校教職員工生，未領用停車證者，強行闖入校區而又不聽勸告，態度蠻橫行為粗暴，得依當時發生之情節輕重，分別依校規處置，或送警察機關究辦。

三、不依規定停車者，張貼違規停車勸告單，經三次違規登記後，逕行取消次一學年(期)的領用停車證之權益。

四、申請核發之停車證限本人使用，不得轉借、塗改或虛報遺失，若發現有以上情事經查核後屬實，立即沒入車證、取消停車資格且不予退費，並取消次一學年(期)的申請車證之權益。

五、違反其他經公告禁止之行為者，視情節輕重依管理規定處置。

第十八條 本管理辦法之施行細則由管理單位訂定後經校長核定後執行。

第十九條 本辦法經本校行政會議通過後公布施行，修正時亦同。