

國立陽明交通大學光復及博愛校區校園交通管理細則

112年5月18日本校111學年度第2次交通管理委員會通過

- 一、為有效管理國立陽明交通大學光復及博愛校區(以下簡稱本校區)內之各種停車識別證申請程序、數量、停車規定及考量人身交通安全之特殊管理原則，特依「國立陽明交通大學交通管理要點」第三十一點之規定訂定本細則。
- 二、停車識別證申請程序：
採線上申請，經事務二組審核通過後，至出納二組繳費後至事務二組駐警隊辦公室領取停車識別證。
- 三、停車識別證申請數量：
 - (一)長時汽車停車識別證及計次汽車停車識別證每人申請數量，依身份別限制如下：
 - 1、教職員工：每人合計以申請二張為限。
 - 2、計畫項下人員：每人以申請一張為限。
 - 3、學生及退休人員：每人以申請各一張為限。
 - 4、校友：每人以申請一張計次汽車停車識別證為限。
 - (二)機車停車識別證：每人限申請一張。
 - (三)學生汽車停車識別證依本校區已規劃之白色停車格位數核發為原則，每學年核發張數以五百四十張為上限，並依申請機制抽籤核發。
- 四、停車管理原則：
 - (一)校區內已規劃之藍色停車格(場)，限貼有本校區當年度有效教職員工停車識別證車輛停放。白色停車格(場)為洽公車輛及其餘各類停車識別證車輛停放。
 - (二)具有二張之教職員工汽車停車識別證者，僅可擇一車輛於校內隔夜停車。
 - (三)所有機車(含電動機車、微型電動二輪車)，除貼有臨時機車停車識別證、交通管理人員放行者及公務機車外不得進入校園(電動輔助自行車除外)。
 - (四)因臨時有特殊需求需騎機車進入本校區之教職員工生或來賓，需事先向事務二組申請臨時機車識別證並黏貼於機車正前方明顯處以利識別。未依臨時機車識別證所示日期停放者，依「國立陽明交通大學交通管理要點」第二十點規定辦理。特殊需求規定如下：
 - 1、年度宿舍搬遷作業，機車入校日期以住宿二組通知為主。
 - 2、教職員工生因身心不適或行動不便，需他人協助載送。
 - 3、各單位辦理活動需搬運物品或器材等。
 - 4、各單位行政業務需求。
 - (五)本校區各單位舉辦大型活動或會議時應事先主動與事務二組聯繫，告知時間及地點並確定停車位置、通知參加人員，以利交通管理人員在校門口查驗及引導有關來賓汽車進入指定區域停放。

(六)校園廢棄車輛應於每年9月進行一次清理工作，清理前應先於十五日前公告周知。

五、電動輔助自行車及個人行動器具管制：

- (一)個人行動器具於校區行駛速限為15公里，使用之運具應具足夠主動式照明設施，以利辨識。
- (二)個人行動器具依法僅得承載一人，不得雙載。
- (三)行駛於校區內應注意交通路況、減速慢行並禮讓行人，嚴禁單手騎乘或騎乘時使用3C產品。
- (四)若有違規使用或本注意事項未規定事項，比照「國立陽明交通大學交通管理要點」第二十點及第二十九點規定辦理。

六、光復校區環校機車道管制：

- (一)需以有效機車感應卡(教職員工生證、長距感應卡及臨時感應磁釦)感應進出，始得停放環校機車道之各機車棚。
- (二)嚴禁將有效期限內之長、短距感應卡、臨時感應磁釦等私借、轉讓他人使用，及協助無證車輛通行閘門管制。
- (三)若有違規使用情節將依「國立陽明交通大學交通管理要點」第二十點規定辦理。

七、特殊管理原則：

- (一)大禮堂旁停車場及人社三館地下停車場每日凌晨零時至六時禁止任何車輛停放。
- (二)資訊館前洽公停車位每次限停三十分鐘，禁止逾時停車。
- (三)大學路C機車棚洽公停車區，每日凌晨零時至六時禁止任何車輛停放。

八、本細則經本校區校園交通管理委員會審議通過後實施，修正時亦同。