

國立臺灣師範大學(總務處)作業程序說明表

項目編號	C001
項目名稱	停車場管理作業
承辦單位	總務處事務組
作業程序說明	<p>一、依本校「停車場管理辦法」，訂定本校「停車場管理作業」。</p> <p>二、進入本校校區地下停車場之車輛，都須有本校發行之汽車停車證或晶片卡方可進入停放。</p> <p>三、參加本校行政及學術單位舉辦之會議、研習會、研討會等大型活動之校外人士車輛，得由校內主辦單位統一向事務組申請優惠停車。</p> <p>四、未持有本校有效汽車停車證者，一律依本校臨時停車計時收費，15分鐘內免費；半小時內繳交 25 元；一小時內繳交 50 元，以此類推計算。</p> <p>五、校內人士（包括：教職員工、大學部學生、研究生、進修學員、退休人員、附屬中學之教職員、租賃人員、育成中心進駐廠商、兼任老師）汽車停車證卡之申請作業程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 發函通知各單位辦理停車繳費申請。 2. 各單位彙整申請人資料後送事務組地下停車場管理室備查。 3. 地下停車場管理人員查驗資料表及繳費單是否齊備。 4. 申請者憑收據至地下停車場管理室領取停車證。 5. 申請資料建檔及歸檔。 6. 新進教職員工生可憑證（服務證或學生證）上班時間隨到隨辦。 <p>六、校外人士汽車停車證卡之申請作業程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 檢附應繳證件及申請表於每年 12 月上旬至地下停車場辦公室辦理。 2. 由管理人員進行審核作業，通過審核辦理繳費，交回繳款單發放停車證。 <p>七、退費流程：申請人至停車場管理室繳還停車證，準備本人身分證及帳戶影本並填寫退費申請單，經確認退款人及退費金額，退費申請單送至主計室通過審核後，出納組將金額退還至帳戶。</p> <p>八、未持有本校有效汽車停車證之繳費方式程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 入校抽取停車感應晶片卡。 2. 出場時將感應晶片卡投入自動繳費機並依指示金額投幣及

項目編號	C001
項目名稱	停車場管理作業
承辦單位	總務處事務組
	<p>領取發票，待感應晶片卡退出後即持晶片卡開車至出口處投入柵欄機升起後駕車駛離開。</p> <p>3. 所有停車費收費採收支併列依會計程序繳庫。</p>
控制重點	<p>一、 停車人一經使用本停車場，即視為同意遵守本停車場管理辦法，若有違反者，並同意依本停車場管理辦法處理。</p> <p>二、 車輛進出本停車場需循指標限速行駛。</p> <p>三、 車輛應停在停車區間之停車格內，車頭朝外，不得任意停放車道及妨礙通行處。</p> <p>四、 本停車場僅提供車位，對車輛及車內物品不負保管責任，若造成損壞及遺失，概不負責，地震及颱風等天災時亦同。</p> <p>五、 非身心障礙車輛，勿停放身心障礙專用停車位，違規佔用身心障礙人士專用停車位者，除貼單照相登記外，將相關資料向警察機關舉報，並通知當事人移車。</p> <p>六、 優惠證件不可轉借他人使用。</p> <p>七、 違規之車輛經管理人員勸告制止不服者交駐警隊依法處理。</p> <p>八、 在本停車場內發生意外事故，由當事人雙方自行解決，與本校無涉。</p> <p>九、 因停車人之故意或過失或無過失致失火毀損或污損或滅失本停車場設備或建築時，停車人應負賠償修復之責。</p> <p>十、 車輛如係經本停車場登記三次以上違規者，立即中止停車權，三年內不接受定期停車之申請。</p> <p>十一、 校外人士申請本校定期停車應訂立租賃契約。</p> <p>十二、 校區外停車場之管理由使用人自行管理，使用期限屆滿應將停車場大門鑰匙繳還停車場管理室，並不得再至該處停車，如有違反情事，由本校依相關法律規定辦理。</p> <p>十三、 本停車場關閉時間內不受理臨時開放進出。</p> <p>十四、 為維護本停車場安全與環境整潔，本停車場禁止吸煙及洗車。</p> <p>十五、 遺失臨時停車晶片卡者，酌收工本費新臺幣 100 元，另依據出入場時間繳交停車費。</p>
法令依據	國立臺灣師範大學停車場管理辦法

項目編號	C001
項目名稱	停車場管理作業
承辦單位	總務處事務組
使用表單	<p>一、教職員工校本部地下停車場定期停車申請表(線上申請)</p> <p>二、大學部學生校本部運動場地下停車場定期停車申請表</p> <p>三、研究生校本部運動場地下停車場定期停車申請表</p> <p>四、進修學員校本部運動場地下停車場定期停車申請表</p> <p>五、退休人員校本部運動場地下停車場定期停車申請表</p> <p>六、附屬中學之教職員校本部運動場地下停車場定期停車申請表</p> <p>七、租賃人員校本部圖書館地下停車場定期停車申請表</p> <p>八、育成中心校本部圖書館地下停車場定期停車申請表</p> <p>九、校本部地下停車場兼任老師優待證申請表</p> <p>十、校本部運動場地下停車場校外人士車位申請表</p> <p>十一、本校停車場停車場退費申請單</p>

國立臺灣師範大學總務處作業流程圖

C001

停車場管理作業

