

致理科技大學地下停車場管理要點

94.10.13. 94 學年度第 1 次行政會議通過

103.3.6 102 學年度第 7 次行政會議修正

104.08.24 104 學年度第 1 次行政會議修正

108.6.6 107 學年度第 10 次行政會議修正

- 一、為有效管理本校地下停車場（以下簡稱停車場），特訂定本要點。
- 二、停車場之管理，由總務處事務組負責，車輛駕駛人須配合現場管理人員引導及指示標誌行駛。
- 三、停車場開放時間為上課（班）日上午 6 時 30 分至晚上 10 時 30 分。
- 四、汽車識別證應放置駕駛座左側擋風玻璃明顯處，機車識別證應張貼於車尾，俾利查驗。進入停車場前，車輛駕駛人應自行開啟大燈，以維安全。
- 五、臨時停車使用對象、開放時間規定如下：
 - （一）對象：僅供本校教職員工生及專案活動或核備在案之會議出席人員。
 - （二）開放時間：上課（班）日上午 8 時至下午 6 時。
- 六、汽機車如需臨時隔夜停放，須向總務處事務組先行登記，未依規定辦理者，車輛逕行加鎖處理（住宿生機車不在此限）。
- 七、各行政單位辦理各項活動或舉辦會議時，如需使用臨時停車位，請填寫「外賓進出、車輛停放通知」由單位主管鈐印後，於活動前 3 天送至事務組管制。
- 八、車輛應依劃定之停車格停放，未依規定停放或無車輛識別證者，管理人員可逕行加鎖，開鎖費用汽車每輛 500 元，機車每輛 100 元，請至總務處出納組繳交。若加鎖後車主於 10 日內仍不申請開鎖，則視同無主車輛，委由新北市環保局處理。
- 九、停車場僅提供停車，對停放之車輛及車內物品之遺失或損壞，不負任何賠償責任。遇有災難或其他事變時，車輛駕駛人應自行將車輛駛離。
- 十、停放停車場之車輛，禁放易燃物、爆裂物或其他危險物品及各項違禁物。
- 十一、各車輛駕駛人因故意或過失毀損本停車場之各項設施時，應負賠償責任。因未遵守本要點規定致生損害時亦同。
- 十二、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。