

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

103.03.06 102 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

108.06.06 107 學年度第 10 次行政會議修正

113.01.11 112 學年度第 4 次行政會議修正

114.2.27 113 學年度第 6 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 6 時至 23 時。
- 四、 進入停車場前，車輛駕駛人應自行開啟大燈、保持車距，以維安全。
- 五、 臨時停車僅開放依規定提出申請並經許可之外賓、廠商及經核准使用本校場地辦理活動、課程者。
- 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、 各單位辦理活動或舉辦會議時，如需申請臨時停車位，應填寫「停車申請表」，由單位主管蓋章後，於活動前 1 日 16 時前送至事務組管制。
- 八、 未依本校車輛停車管理辦法停放者，管理人員可逕行加鎖，須至總務處出納組完成繳交停車場清潔管理費，汽車每輛 500 元，機車每輛 100 元，始可完成解鎖及開通離場程序。若加鎖後車主於 10 日內仍未申請開鎖，則視同無主車輛，得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、 停車場屬於公共空間，禁止放置任何私人物品，違者經通知滿一週如仍未處理，本校得代為清理。
- 十二、 各車輛駕駛人因故意或過失毀損本停車場之各項設施時，須照價賠償。因未遵守本要點規定致生損害時亦同。
- 十三、 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。