

建國科技大學 114 學年度第二學期第一次車輛管理委員會會議紀錄

時間：民國 115 年 06 月 16 日(二)上午 09：00

地點：行政大樓二樓會議室

主席：陳建志總務長

紀錄：孫憲志副總務長

壹、主席致詞

感謝各位委員撥冗參加今天的會議。本次主要報告 114 學年度概估決算表及 115 學年度收支概算情形。

貳、工作報告

- 一、已完成圖文大樓東側增劃設 10 格機車停車格，以增加同仁停車空間，提升停車便利性，並請同仁依序整齊停放，共同維護良好停車秩序。
- 二、已於本學期完成車牌辨識及停車收費系統整合更新作業，以提升行政作業效率。
- 三、本學期持續辦理教職員工生汽、機車停車證申請及車籍資料清查作業，已完成退休人員停車資料註銷、重複車號及異常資料排查，並配合車牌辨識系統更新車籍資料，以提升停車管理效能及系統辨識準確度。

主席

- 四、持續統計分析校園汽、機車停車位使用情形，作為後續停車空間規劃及管理措施調整之參考依據，目前初估本校環校停車位約 135 格、行政前百米大道約 40 格、圖文東、西側各 25 台。
- 五、115 學年度第一學期進修部學生停車收費期限，訂於 6 月 15 日(一)至 9 月 27 日(日)截止。
- 六、6 月 13 日畢業典禮，總務處負責校區停車規劃，由總務處人員(運動公園)及生輔組交服隊(環校)指揮車流，本次開放家長入校停車，因此規劃教職員及進修部學生(繳整學期者)09:30 前引導進入運動公園停放，圖文兩側及環校道路留給家長及貴賓停放，本次活動圓滿順利。
- 七、為維護校園停車秩序，機車入校採磁扣感應方式管制，目前已有改善違停狀況，但仍有少數違規，依辦法規定違規停放採鎖扣及罰款處理；累計違規達三次者將取消該學期停車資格，也籲請同仁勿將磁扣轉讓他人使用，一經查獲者取消該學期停車資格。
- 八、依上級指示 115 學年度 8 月 1 日起停車免收費原則調整，除董事會董事、董事會理監事、校友總會理監事、記者、領有身心障礙證明師生及孕生免收費外，其餘身分別皆須收費(校長、副校長及榮譽教授皆須收費)。

※主席補充：校長指示自 8 月 1 日起，除董事會成員、校友會理監事、記者、貴賓、領有身心障礙證明之師生及孕生免收停車費外，其餘身分均須收費；另教職員工每人僅限申請一組汽車車牌辨識，如有第二部車輛入校需求，可持服務證刷卡入校（請至事務組辦理過卡）。

參、報告上次會議決議案執行情形：

一、案 由：檢陳本校 113 學年度校園停車規費決算表（略），請討論。

說 明：(一)本校 113 學年度校園停車管理規費實際總收入金額為新台幣 1,137,230 元，總支出金額為新台幣 1,376,144 元，決算結餘經費為新台幣-238,914 元，累計結餘經費為新台幣 735,879 元。

(二)為因應校園停車管理及服務之需要，專款專用停車及校園設施改善維護並依各學年度收支概算編列執行細項。

決 議：照案通過。

執行情形：照案執行中。

※生輔組 張鳳來組長：建議將結餘抬頭改為「累計結餘」，不必標示「98～113 學年度」，以避免日後若有差額時，無法判斷由哪一學年度結餘支應。

※主席裁示：謝謝委員建議，會議紀錄時做修正。

肆、討論提案

一、案 由：檢陳本校 115 學年度校園停車規費收支情形及概算表（如附件一），請討論。

說 明：(一)本校 114 學年度尚未辦理決算，約略統計 98~114 學年度校園停車管理規費結餘經費約 698,584 元。

(二)為因應校園停車管理及服務之需要，專款專用(車輛管理行政工作費、校園停車暨相關設施改善維護及清潔)並依學年度收支概算編列執行細項。

決 議：照案通過。

二、案 由：本校「車輛管理及停車收費辦法」第四次修訂，提請追認。

說 明：(一)本案提經法規委員會及行政會議審議通過。

(二)調整本校教職員工每學期停車收費上限金額，每學期收費上限

由原先新台幣 4,800 元整調降為新台幣 3,200 元整，詳細資料如**附件二**。

(三)本案若追認通過，預計於 115 年 8 月 1 日起正式實施。

決 議：追認通過。

※生輔組 張鳳來組長：建議備註每教職員工(單一車號)避免規定遭濫用。

※事務組 孫憲志組長：謝謝委員建議，補充說明如下：車號及服務證皆會與教職員工姓名綁定，因此無論使用哪一種方式入校，系統皆會累計其入校次數。

※主席裁示：本案主要是校長體恤每天到校上班的教職員工，提供停車費優惠。以每日到校上班的同仁而言，約從第 4 個月開始，因已達停車費收費上限，後續即可免收停車費。

伍、臨時動議與交換意見

※教務處 蕭蓉禎教務長：建議系所及各單位辦理活動時，可事先提供來賓車號予總務處建置車牌辨識，以利來賓直接入校，免持藍色代幣；另建議參考其他學校作法，評估增設線上填寫車號功能，以提升使用便利性。

※事務組 孫憲志組長：目前已有實施來賓車牌辨識作業，活動單位如事先提供來賓車號予事務組，即可協助建置車牌辨識資料；惟現行系統尚未提供線上登錄車號功能，故暫無法開放來賓自行填寫車號。

※主席裁示：謝謝各位委員的寶貴建議。今日討論之停車費調整方案將自 115 年 8 月 1 日起正式實施，相關事項將另行公告，敬請各位委員協助宣導並配合辦理。

陸、散會

建國科技大學 115 學年度停車規費收支情形及概算表

附件一

項 目	備 註			
98~114 學年度	初估結餘 698,584 元-①			
項 目 (115 學年度)	概估收入	預計支出	用途說明	備註
停車規費、違規罰款等收入	1,051,400 元			
停車管理支出-行政業務費		10,000 元	新進人員 服裝、反光背心、手電筒等裝備	警衛人員制服及安全裝備
		115,000 元	1.大門口感應磁扣大門口汽車繳費代幣 15,000 元。 2.匣道桿、電腦耗材及文具耗材、影印紙、票券紙、油漆等約 100,000 元。	雜項支出
		210,000 元	1.寒假期間環校道路工讀生打掃津貼 2.申辦感應扣業務超時津貼及勞健保差額	1.約 100,000 元 2.約 110,000 元
		221,028 元	工學停車場土地租金 1.彰化市延平段 58-3 地號、7 地號共 2 筆土地(57,948 元)。 2.本地號位於第一機車停車場內、工學門機車停車場內(52,566 元)。	合計 110,514 元 x 每年 2 期=221,028 元
停車管理支出-行政維護費		50,000 元	環校道路及工學門機車停車場道路標線劃設工程、廢棄物處理、增設停車格	停車場空間改善工程
		50,000 元	校園監視設備維護及清潔保養	
停車管理支出-其他設備費		35,000 元	大門口汽車出入口柵欄機	
警衛小組長津貼		21,000 元	小組長津貼每月 3,000 元x7 個月=21,000 元	若有確定警衛委外，警衛資遣津貼應支出 7 個月津貼費用
工讀生薪資(一名)		164,388 元	60 小時x12 個月x196 元=141,120 元 勞保、勞退及二代健保費用 1,003+688+248=1,939x12 個月=23,268 元	
逐年提列門面系統設備費(第七年)		136,178 元	自動繳費機組×1 套(370,554 元) 汽車道柵欄機組×2 套(61,222 元) 機車道柵欄機組×2 套(61,222 元) 門禁停車系統×1 套(711,454 元) 自動繳費機亭×1 套(21,468 元) 校內消磁設備×3 套(120,834 元) 人工收費機組×1 套(104,722 元) 出口驗票機×1 套(125,666 元) 入口驗票機×1 套(125,666 元) 車牌辨識系統×1 套(476,034 元)	提列門面系統設備費，共計 2,178,842 元分 10 年攤還，一年 217,884 元(已還 5 年)
				第六年開始剩餘金額共計 1,089,422 元，分 8 年攤還，一年 136,178 元(已還 1 年)
概估 115 學年度收支結餘	1,051,400 元-②	1,012,594 元-③	② - ③ = 38,806 元	
概估 98~115 學年度結餘	① + ② - ③ = 737,390 元			

建國科技大學車輛管理及停車收費辦法新舊條文對照表

條文	修訂內容	原條文	備註
第三條 第二項 第一款	(二)機動車輛停車規費區分如下： 1. 採計日收費者，每日進出校門不限次數，每日收取場地清潔費新台幣 50 元整，停車時間未超過 1 小時免收場地清潔費。本校教職員工每學期收費上限金額不超過 <u>新台幣參仟貳佰元整。</u>	(二)機動車輛停車規費區分如下： 1. 採計日收費者，每日進出校門不限次數，每日收取場地清潔費新台幣 50 元整，停車時間未超過 1 小時免收場地清潔費。本校教職員工每學期收費上限金額不超過 <u>新台幣肆仟捌佰元整。</u>	本校教職員工每學期收費上限金額調整為新台幣參仟貳佰元整。(依 114 學年度第二學期第二次行政會議校長指示辦理。)

建國科技大學車輛管理及停車收費辦法

中華民國 97 年 12 月 12 日法規會修正通過
 中華民國 97 年 12 月 31 日行政會議通過初訂
 中華民國 99 年 1 月 20 日行政會議通過第一次修訂
 中華民國 105 年 2 月 24 日行政會議通過第二次修訂
 中華民國 114 年 9 月 24 日行政會議通過第三次修訂
中華民國 115 年 5 月 27 日行政會議通過第四次修訂

第一條 為維護校區人車安全，建立良好的校園停車秩序，並有效管理汽機車停放，特訂定「建國科技大學車輛管理及停車收費辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 車輛通行管制：規定欲進出校園之各式車輛及不同身分別通行管制方式。

(一)除本校公務車、VIP 貴賓車輛及執行一般公務之車輛(如郵務車、電信車、民間快遞車輛、消防車等)得自由進出校門外，其餘車輛，如無特別規定一律經辨識後按收費標準進出校門。

(二)外來人員洽公訪問，經本校值勤人員辨識、確認後方可進入，並於劃有停車格處停車，必要時預留下聯絡方式，以利查驗。

(三)本校各單位如舉辦各項活動、研習會議課程等，有校外人士車輛需進出校園者，應填寫停車申請單並自行製作臨時通行證，並知會總務處事務組，活動期間請派員協助疏導車輛進出校區及停放於指定停車區域。

(四)為確保本校校園門禁安全，夜間十一時以後未經申請核可者，禁止各種車輛進入，特殊原因得經值勤人員登記備查後准予進入校園。

(五)校內舉辦校慶、畢業典禮或其他重要大型活動時，得全面管制汽車進入校園停放。

第三條 停車規費收費標準：

申請本校機動車輛通行時，除須符合本辦法規定之資格外，另須繳交下列之停車規費方可進入校園。

(一)汽車停車格(行政大樓前及圖文大樓東側)優先規劃給本校一級主管申請，機車停車格則無申請限制經扣除身障車位及洽公車位後，其剩餘車位則提供給教職員工停放。

(二)機動車輛停車規費區分如下：

1. 採計日收費者，每日進出校門不限次數，每日收取場地清潔費新台幣 50 元整，停車時間未超過 1 小時免收場地清潔費。本校教職員工每學期收費上限金額不超過新台幣參仟貳佰元整。

2. 每週一至週五 18:00~22:30 時段進出校園之進修部學生可向進修部提出申請，其汽車停車規費為每學期新台幣參仟陸佰元整，繳費後如須退費將依進修部學生汽車停車規費收、退費標準表辦理，惟不超出 100 格車位為上限。
 3. 週六日時段進出校園之進修部學生可向進修部提出申請，其汽車停車規費為每學期新台幣壹仟肆佰肆拾元整，繳費後如須退費將依進修部學生汽車停車規費收、退費標準表辦理，惟不超出 130 格車位為上限。
 4. 申請期程不足一學期者，依其月份比例收費。
 5. 領有身心障礙證明之教職員工生，則可免收停車規費。
 6. 機車停車管制所需感應扣需額外自費購買，汽車停車代幣遺失須賠償新台幣壹佰元整。
- (三)蒞校辦理公務之車輛，由洽公單位主管蓋章證明，至警衛室消磁後得免收費，惟廠商不適用本條款。

第 四 條 校園車輛行駛及停放管理：

- (一)車輛進入校園應依照指示行駛及停放。
- (二)本校校區行車時速限 25 公里。
- (三)本校營建施工重型車輛，進出校園應避開教學及人群密集區行駛。
- (四)本校停車場地係指環校道路劃設有停車格者(圖文大樓西側為研習或活動臨時停車區)。
- (五)本校公務車、行動不便者及卸貨專用停車位，僅供指定身分及車輛使用，其他車輛不得佔用。

第 五 條 違規停車管理及收費標準：

- (一)對於違規停放車輛應予開具違規單，校區違規車輛如有妨礙通行時，得拖吊至校內其它區域暫時停放。
- (二)違規車輛本校得按日連續開具違規單，累計違規三次者取消該學期停車資格，所繳交之規費不退回。
- (三)違規車輛其違停處理費收費標準：
 1. 機車違規者，每次繳交違規處理費新台幣壹佰元整。
 2. 汽車違規者，每次繳交違規處理費新台幣參佰元整。
 3. 影響校區交通安全之違規車輛經委外拖吊者，拖吊費用由違規者負擔。
- (四)校區違規車輛經拖吊者應自行繳清違規處理費及拖吊費。
- (五)不服取締者應繳交違規處理費及拖吊費，並於取締之日起十日內向總務處申訴，總務處於受理申訴二週內，應將申訴結果通知申訴人，同一申訴案以一次為限。
- (六)本校教職員工之違規處理費統一由違規人攜罰單至總務處出納組繳交罰款。
- (七)校外人士之違規處理費逾期未繳納者，得函知其服務或所屬單位，或終止其申請通行之權利。
- (八)違規車輛取締：
 1. 學生違規車輛由本校學生事務處生輔組執行取締。
 2. 其它身份別違規車輛由總務處事務組取締並負責後續處理作業。

第 六 條 本校車輛管理收取之費用作為車輛管理行政工作費、校園停車暨相關設施改善維護及清潔之用，凡在本校停放機動車輛之車主，如有車輛遺失或不明原因損壞，本校不負賠償及其它任何責任。

第 七 條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。