

長庚大學校園交通稽查作業標準

112年12月21日訂定
115年X月X日通過修正

一、目的

為使長庚大學（以下簡稱本校）總務處警衛組執行交通違規事項取締作業有所依循，訂定「長庚大學校園交通稽查作業標準」（以下簡稱本作業標準）。

二、執行部門

總務處警衛組。

三、違規計次

- (一)本校教職員工生及廠商辦有停車證者，以每年9月1日起至翌年8月31日止，為計列該期違規次數之起迄。
- (二)未辦有本校停車證之車輛，予以累計次數處理。
- (三)違規項目，核處以單項為主（不併項核處）。

四、違規項目及處置

(一)酒駕行為。

1. 通知轄區警方協助實施酒測，依公共危險罪移送偵辦。
2. 辦有本校車證者，撤銷停車證並不予退回辦證費用，並取消辦理下一期停車證之權利。
3. 未辦有本校車證者，禁止違規車輛再行入校。

(二)汽、機車或自行車未依規定停放於指定區域或車格內。

1. 該期第1次違規，加鎖、拍照、置單、記錄，並收取清潔維護費（汽車1,000元、機車500元、自行車200元）。
2. 該期違規累計達2次（含）以上者，每次加倍收取清潔維護費（如汽車違規第2次收費2,000元，以此類推）。
3. 該期違規累計達3次者，辦有本校車證者，撤銷停車證、不予退回辦證費用，並停止辦理下一期停車證權利；未辦有本校車證者，禁止違規車輛再行入校。

(三)破壞場地或設備，照價賠償。

(四)非身心障礙、執行公務或非經申請核准之機車，或微型電動二輪車、自行車及個人行動器具（包括但不限電動獨輪車、電動滑板車或電動雙輪車等相關動力載具設備），在校園內行駛或停放。處以加鎖、拍照、置單、記錄辦理，並收取清潔維護費每次1,000元。

(五)占用身心障礙或婦幼專用停車位。處以加鎖、拍照、置單、記錄辦理，並收取清潔維護費每次2,000元。

(六)查無入場或停車紀錄，於校園內行駛或停放者。處以加鎖、拍照、置單、記錄辦理，並追溯自當日零時起計算收費。

- (七) 計時停車累計逾時3日(含)以上者，或辦理停車證之車輛，逾時停放。處以加鎖、拍照、置單、記錄辦理，並依實際停放時間累計收費。
- (八) 廢棄車輛滯留校園。
1. 校外機車將公告或函請警察局協助通知車主至本校領回；未領回之機車由本校委請環保局依法處理。
 2. 校園內道路及停車場久未移動之車輛(含無牌照汽機車)，經通知車主或貼警告條一週以上未再移動者視同無主車輛處理。
 3. 本項處置由總務處事務組執行。
- (九) 未禮讓行人、超速、逆向行駛、無故鳴按喇叭、練車、蛇行、未依標線行駛及其他經公告禁止之行為。
1. 該期第1次違規，拍照、置單、記錄，並收取清潔維護費2,000元。
 2. 該期違規累計達2次(含)以上者，每次加倍收取清潔維護費(如違規第2次收費4,000元，以此類推)。辦有本校車證者，撤銷停車證、不予退回辦證費用，並停止辦理下一期停車證權利；未辦有本校車證者，禁止違規車輛再行入校。
 3. 違規情事嚴重者，比照前款規定，視同第2次違規處置作法辦理。
- (十) 除各項違規處置另有規定者外，凡違規累計達3次，辦有本校車證者，撤銷停車證、不予退回辦證費用，並停止辦理下一期停車證權利；未辦有本校車證者，禁止違規車輛再行入校。
- (十一) 上述各項違規取締之結果另於總務處網頁公告週知以為警惕。

五、違規申訴

不服本作業標準規定之處置者，得於知悉處置作成之日起三十日內以書面「長庚大學校園車輛違規申訴書」(表號25200031)向本校總務處提出申訴。

六、附則

本作業標準未盡事宜，悉依本校其他相關規定辦理。

七、施行與修正

本作業標準陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

長庚大學校園車輛違規申訴書

申訴人姓名		連絡電話	
所屬單位	<input type="checkbox"/> 校內：(單位)		
	<input type="checkbox"/> 校外：(公司行號)		
違規車輛	<input type="checkbox"/> 汽車； <input type="checkbox"/> 機車	車號	
違規時間	年 月 日	違規地點	
違規原因			
申訴理由			
申訴人簽名	總務處經辦	總務長	

備註：

1. 應檢附違規通知單提出。
2. 流程：申訴人→總務處→總務長

表號：25200031