靜宜大學

校警隊執行車輛管制作業規範

民國 115 年 11 月 18 日二級主管會議修正通過

一、目的為維護校園寧靜及交通安全秩序，並過濾清查車輛入校原因，減低影響校園安全之不確定因素，進而達成嚴格門禁管制，特制定本作業規範。

二、依據

(一)靜宜大學學生手冊：

1. 學生汽機車臨時通行證申請辦法。
2. 學生汽機車管理規定。
3. 校區車輛管理辦法。

(二)交通安全會議通過之決議事項。

(三)依本校實際狀況需要。

三、說明

（一）車輛管制：

1. 車輛通行證種類（依核發單位分）：

（1）總務處事務組核發（下列證件均區分為汽車、機車用兩種）：

1.1 教職員工通行證。

1.2 校內工作人員通行證。

1.3 來賓通行證。

1.4 廠商通行證。

（2）學務處~~生輔組~~校安中心核發：

2.1 學生汽機車臨時通行證。

2.2 學生汽機車公務用臨時通行證。

2.3 研究生假日寒暑假機車通行證。

2.4 碩、博士在職專班通行證。

2.5 進修推廣部所核發之學員證。

2.6 校友總會核發：校友總會永久會員證。

(3)校警隊換發之臨時通行證暨特殊車證：區分為汽、機車兩種。

2. 車輛管制時段區分：

（1）白天管制時段(0800－2300)依車輛管理辦法實施管制，夜間管制時段(2300－0600)須由校警隊登記進出校時間及車牌號碼（附件一）：

1.1 事務組核發之教職員工通行證者、教職員工臨時通行證者。

1.2 其他經校方核准並副知校警隊之車輛。

（2）0800－2300 憑證入校，2300－0600 禁止進出校門：

2.1 事務組核發之校內工作人員證、來賓證、廠商證。

2.2 校安中心核發學生汽機車臨時通行證暨汽機車公務用通行證。

2.3 校友總會核發之永久會員證。

2.4 行動不便領有身心障礙手冊者。

2.5 團體參觀訪問車輛。

2.6 進修推廣部核發之學員證，惟每日限 150 部，超過後持該證之車輛亦不准入校（假日得視狀況比照上項規定）。

（3）1900－2300 憑證管制，其餘時間禁止進出校門：

3.1 學務處核發之碩博士在職專班學員通行證。

3.2 事務組核發之碩博士在職專班學員通行證(白天班相關課程比照前(2)項辦理)。

（4）准予 0800－2300 於校警室登記換證入校之車輛：

4.1 家屬、未事先核備來賓、廠商、未事先核備施工車輛、校友、須填寫來賓、廠商車輛進校換證記錄表（附件二）。

4.2 學生傷病在生輔組尚未辦好臨時通行證本隊可判別者（外觀、診斷書、健保卡、藥袋等）、學生搬運重量超過二十公斤或體積龐大物件入校；需填寫學生臨時進校記錄表（附件三）並換限時 15 分鐘之臨時車證。

（5）特別規定之證件：研究生汽、機車假日、寒暑假識別證。

5.1 寒、暑假、例假日 0800－2300 不管制；非寒暑假之例假日車輛進校後，需於行政人員上班日當天 0800 前離校。

5.2 夜間車輛管制時段（2300－0600）車輛進出需主動登記。

3. 未持有通行證准予免換證之車輛（須告知進出校原因並限執行公務）：本校公務車、警備巡邏車、消防車、救護車、郵政車、電信車、電力車、垃圾車、天然氣車、保全車、意外事故處理車、採訪車、送報車、貨運車、計程車(需驗證乘座人身分)、大型工程車、學生家長(不含家屬以直系親屬為主)、持永久校友證者等事先核備之工程用車輛。

4. 相關會員證：持有本校核定之相關會員證者使用。

4.1 永久校友證：僅限於開放時段使用其餘時間禁止進入或逗留校區。

4.2 圖書館借書證：持校友借書證可至圖書館蓋章可停三小時超過或未蓋免停三小時章之車主仍需依時計算收費。

4.3 體育室會員證(含晨泳會、年度運動會員證等)：僅限於合約開放時段使用；其餘時間禁止進入或於其他時間逗留校區。違者依校規辦理或協請轄區員警處理。

5. 外送平台車輛僅開放寒暑假時段登記後入校。

6. 其他特殊狀況敘明原因後，經校警隊依權限放行之車輛。

（二）入校規定：

1. 車輛進出校門：

（1）進校車輛應主動出示通行證，並不得借用、盜用、偽造通行證。

（2）持有各式車輛通行證車輛，須視通行證類別依規定時段入校 ；必要時，停車接受驗證

(3)無證車輛欲入校，應遵從門口值勤人員指揮引導，將輛停放於「進校換證暫停區」，再至服務台洽詢。合乎規定者登記換證入校，洽公或至圖書館或臨機狀況者，另需填寫停車收費二聯單（如附件五），出校時將車輛停放於「離校換證暫停區」換回證件；不合乎入校規定者，車輛請停放於校外停車場。

(4)為確保交通安全防止意外狀況發生，車輛進出校門時，須遵照交通號誌、執勤人員之指揮。

(5)車輛運出公物應出示保管組核定之「載運物品出校申請單」並接受查驗。

(6)非持用教職員工通行證者、教職員臨時通行證車輛，於夜間管制時段出校，校警隊值勤人員應告之管制時間，並詳問原因，經檢查確認無問題，填寫「靜宜大學校門口管制（2300~翌日 0600）車輛進出校門登記表」後，方得放行車輛離校。

(7)持用教職員工通行證者、教職員工臨時通行證車輛於夜間管制時段，車輛出校必要時得接受校警執勤人員之檢視，並由校警執勤人員填寫「靜宜大學校門口管制（2300-翌日 0600）車輛進出校門登記表」

(8)日間遇有特殊狀況時（上級指示），所有出校車輛時均需接受校警執勤人員之檢查。

2. 入校後：

(1)依規定路線慢行，時速不得超過三十公里。

(2)車輛相互禮讓，行人優先通過，禁止按鳴喇叭。

(3)騎乘機車應戴安全帽並不得超載。

(4)一般車輛按規定停放於停車場（格），不得佔用殘障車位；但消防車、救護車、警備巡邏車、工程救險車、運貨車等執行公務中不受限制。

(5)校內興建工程期間，車輛停放得權宜處理之。

（三）違規事件之處理：

1. 車輛通行證轉借他人使用：

(1)工除收繳其通行證外，並停發下學年度通行證一年。

(2)收繳其通行證外，並送學務處生輔組處置。

(3)員除收繳其通行證外，送原核發單位依規定處置。

2. 車輛違規停放：

(1)由校警隊登記並張貼「違規警告單」告示(如附件四)。

(2)本校教職員：每學期累積達二次（含）以上者開始予以罰款，每次200元，將由次月薪資中扣除。

(3)本校退休教職員：每學期累積達二次（含）以上者開始予以罰款，每次200 元，請至出納組繳款；未繳罰款者得取消通行證資格。

(4)來賓、廠商及校內工作人員：每次罰款 200 元，請至出納組繳款；未繳罰款者得取消通行證資格。

(5)學生：逕送學務處依規定懲處，並收回通行證且不退費。

(6)無通行證或通行證與車號不符者，執行單位未查明車主前，視同違規車輛，得暫時管制之；違規車主得先至軍訓室或事務組說明，並至出納組或校警隊繳交車輛管理費暨罰款200元後，通知校警隊方得解除管制。

(7)臨時換證限時15分鐘之車輛未依時返還車證其處理方式比照前項辦理。

(8)其他各型車輛(含自行車及電動等無牌之動力車型)未依規定停放仍應採取必要手段管制其處理方式比照前項辦理。

(9)寒暑假暨假日於本校補休學分之學員生採每次計費收取60元方式辦理：違規者其處理方式比照前項辦理。

3. 超速、按鳴喇叭、騎乘機車未戴安全帽或超載者：

(1)教職員工送單位主管、人事室作為年度考核之參考依據。

(2)學生送學務處校安中心處置(如需罰款由校安中心登記後依校規實施罰款)。

(3)其他人員依前項違規事實施200元之罰款。

(4)校外人士由校警隊依校規實施200元之罰款。

4. 未持有車輛通行證強行闖入校園或使用偽造、盜用車輛通行證者：

(1)執勤人員未查明駕駛員前，得加鎖實施暫時管制之。

(2)教職員工由人事室（作為年度考核之參考依據）簽請校長處理。

(3)學生依學生手冊規定議處。

(4)校外人士原則依校規車輛管理辦法辦理：必要時會同警察機關處理。

（四）其他規定：

1. 校警隊值勤人員需注意：服裝儀容整潔、佩掛名牌、指揮手勢明確、反映靈敏、態度和善、應對禮節、解說問題清楚並依各項規定執行勤務。

2. 對不合規定者，校警隊值勤人員應委婉說明，以降低衝突事件；若發生衝突事件應迅即呈報上級處置。

3. 校警隊執行勤務時，對於不服管制、取締、態度蠻橫者，移送本校有關單位或管區派出所處理。

4. 校警隊執行勤務時，對於辱罵、威脅、毆打、駕車衝撞值勤人員者，得依法提出民、刑事之告訴。

三、其他未盡事宜得另行訂定、修定之

四、本規範經總務長核定後公告實施，修正時亦同。

五、參考資料

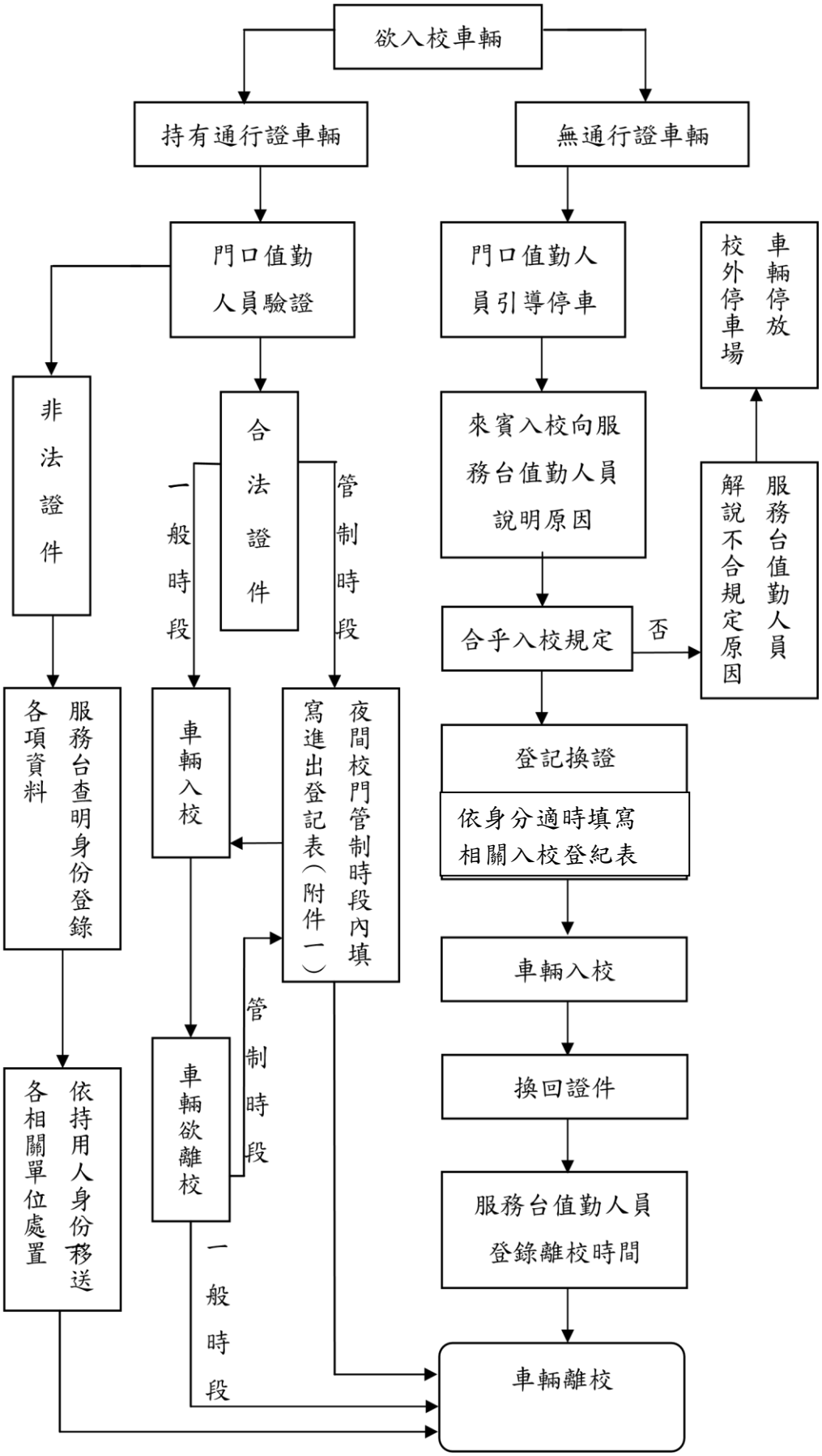
(一)靜宜大學學生手冊。

(二)校內各項會議相關決議案。

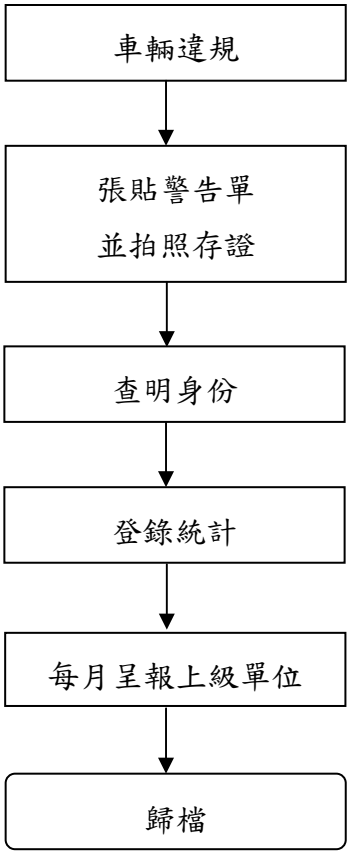
六、作業流程說明／作業流程圖

民國 97 年 11 月 19 日二級主管會議通過
民國 99 年 03 月 10 日二級主管會議修正通過
民國 100 年 06 月 01 日二級主管會議修正通過
民國 102 年 11 月 12 日二級主管會議修正通過
民國 103 年 10 月 01 日二級主管會議修正通過
民國 105 年 11 月 10 日二級主管會議修正通過
民國 109 年 2 月 25 日二級主管政會議修正通過
民國 110 年 5 月 5 日二級主管會議修正通過
民國 111 年 3 月 25 日二級主管會議修正通過
民國 114 年 5 月 5 日二級主管會議修正通過
民國 115 年 11 月 18 日二級主管會議修正通過

（一）校警隊執行車輛入、離校管制作業流程圖



（二）校警隊取締車輛交通違規作業流程圖



附件一

靜宜大學校門口管制（2300~翌日 0600）車輛進出校門登記表							
日 期	時 間		系 級	姓 名	車 號	（體溫）	出國史
	進	出					
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□
							否□ 是□

附件二

來賓，廠商車輛進校園換證紀錄表

日期 Date	時間 Time	公司家長單位 Department	姓名 name	車號 Licenseplate	事由 Reason	證號 number	行動電話 Phone	體溫 ℃	出國史（國家）	
									是	否

附件三

靜宜大學學生臨時進校記錄表

日期	時間		系級	姓名	車號	事由	証號	備註
	進	離						

附件四

違規警告單 車號：	備註
違規（停）項目 □黃（紅）線區域、妨礙他車通行 □各學院大樓出入口（禁停區） □汽車及人行通(磚)道 □專用停車位（殘障位） □其他違規（擅闖、未戴安全帽等） 校園安全委員會　啟	□ 已照相存證 □ 通行證過期 □ 未出示通行證 □ 未出示殘障證明 □ 通行證與車牌不符 □ 已上鎖管制請至軍訓室或事務組說明 □ 違規繳交罰款 200 元(□校警隊□出納組) □ 違規繳交罰款 500 元(□出納組)

附件五

靜宜大學車輛入校收費單第一聯

進校時間		出校時間		單位簽證人
備註	一、依靜宜大學校園車輛管理辦法第二章第八條規定辦理。 二、車輛入校收費 20 元/小時；假日 40 元/小時(未滿一小時以一小時計算)；全日最高收費 200 元。 三、本聯經校內承辦人或單位簽章後免予收費(違規者除外)。 四、持校友借書證免收費三小時，超時依備註二標準收費。 五、將車輛停放於車格內，未依規定停放以備註二標準收費。 六、參觀者，一律依備註二標準收費；遊覽車不分平假日收費均為 200 元/次。			

靜宜大學車輛入校收費單第二聯

前往事由	
車號	
手機	
進校時間	
出校時間	
經辦人	證號