

# 靜宜大學

## 校警隊執行車輛管制作業規範

### 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。

(3) 進修推廣部所核發之學員證。

(4) 校友總會核發：校友總會永久會員證。

(5) 校警隊換發之臨時通行證：區分為汽、機車兩種。

2. 車輛管制時段區分：

(1) 0800—2300 不管制，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 不管制，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 生輔組核發之學生汽機車臨時通行證、學生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。

(3) 1700—2300 不管制，其餘時間禁止進出校門：

3.1 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）。

3.2 學務處核發之碩博士在職專班學員證。

(4) 准予 0800—2300 於校警室登記換證入校之車輛：

4.1 家長、未事先核備來賓、廠商、未事先核備施工車輛、校友、計程車，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）。

4.3 學生傷病尚未在生輔組辦好臨時通行證本隊無法判別者、搬運重物出校之學生（以三十分鐘為限），除填寫學生臨時進校記錄表外，須另填寫「收費警告單」（附件四），入校後，該單須請相關單位簽證。

(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（須經公關組備後，登記進校）、送報車、貨運車、事先核備之工程用車輛。

4. 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，請遵照執勤人員指示，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，將車輛停放於「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，另需填寫停車收費單（如附件六），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」（附件一）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」（附件一）。
- (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) 教職員工除收繳其通行證外，並停發下學年度通行證一年。
- (2) 學生除收繳其通行證外，並送學務處生輔組處置。
- (3) 其他人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」(附件四) 告示。
- (2) 教職員工一學年內超過四次者，除收繳其通行證外，並停發下學年度通行證一年。
- (3) 學生每次違規除收繳其通行證外，並送學務處生輔組處置。
- (4) 其他人員每次違規除收繳其通行證外，送原核發單位依規定處置。
- (5) 校外人士由校警隊當面勸告，再犯則禁止車輛入校。

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) 學生送學務處生輔組處置。
- (3) 其他人員送原核發單位依規定處置。
- (4) 校外人士由校警隊當面勸告，並禁止車輛再入校。

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，得加鎖或拆牌暫時管制之。
- (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) 學生由學務處生輔組依學生手冊規定議處。
- (4) 校外人士會同警察機關處理。

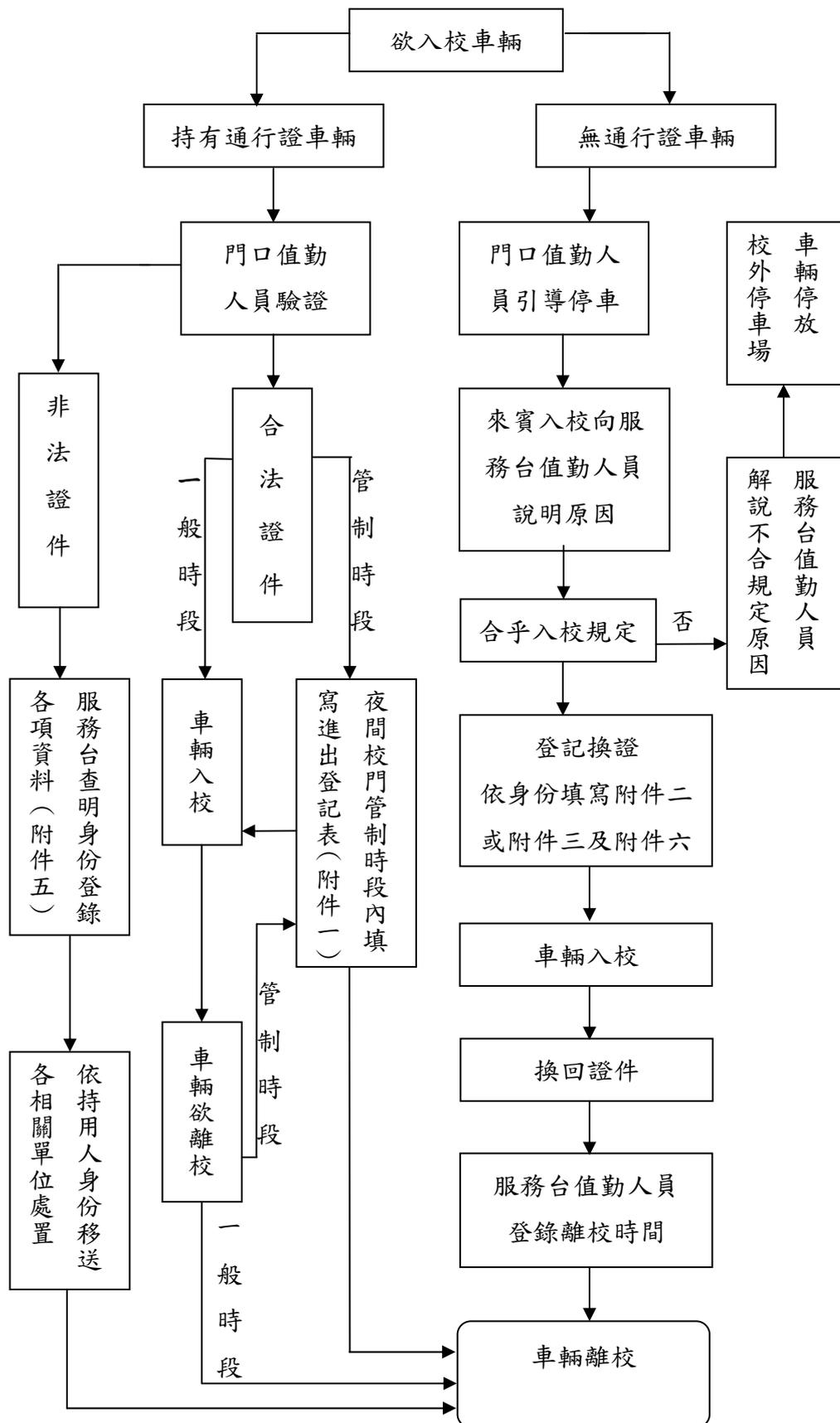
(四) 其他規定：

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。

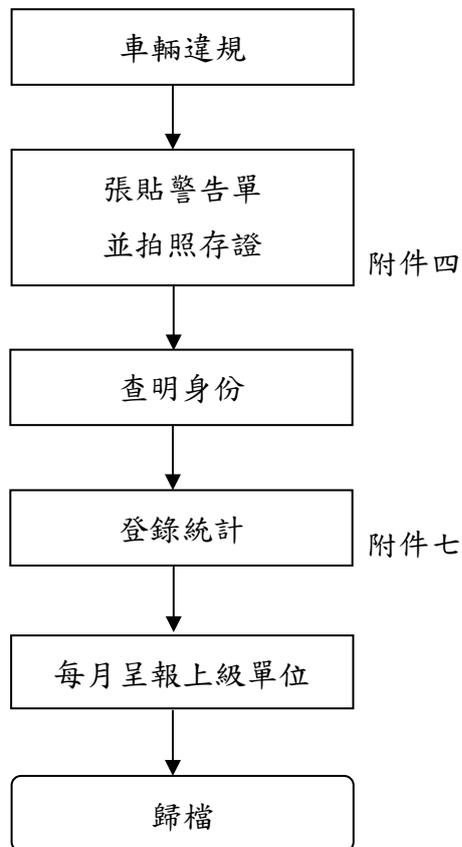
(五) 其他未盡事宜得另行訂定、修定之。

#### 四、作業流程說明／作業流程圖

(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



## 五、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。
- (二) 來賓、廠商車輛進校換證記錄表。
- (三) 靜宜大學學生臨時進校記錄表。
- (四) 違規警告單。
- (五) 校警隊查獲非法證件車輛違規登記表
- (六) 靜宜大學車輛入校收費單。
- (七) 校警隊取締校園違規車輛統計表。

## 六、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。







違規警告單	備註
<p data-bbox="475 398 842 454"><b>違規（停）項目</b></p> <p data-bbox="384 465 951 517"><input type="checkbox"/>黃（紅）線區域、妨礙他車通行</p> <p data-bbox="384 521 951 573"><input type="checkbox"/>各學院大樓出入口（禁停區）</p> <p data-bbox="384 577 799 629"><input type="checkbox"/>汽車及人行通(磚)道</p> <p data-bbox="384 633 839 685"><input type="checkbox"/>專用停車位（殘障位）</p> <p data-bbox="384 689 922 741"><input type="checkbox"/>其他違規（擅闖、逆向等）</p> <p data-bbox="491 745 831 797">校園安全委員會 啟</p>	<p data-bbox="975 398 1187 427"><input type="checkbox"/>已照相存證</p> <p data-bbox="975 439 1182 468"><input type="checkbox"/>通行證過期</p> <p data-bbox="975 479 1219 508"><input type="checkbox"/>未出示通行證</p> <p data-bbox="975 519 1246 548"><input type="checkbox"/>未出示殘障證明</p> <p data-bbox="975 560 1283 589"><input type="checkbox"/>通行證與車牌不符</p>





附件七

靜宜大學車輛入校收費單第一聯	
前往事由	單位簽證人
備註	一、依靜宜大學校園車輛管理辦法第六條第五款規定辦理。 二、車輛入校收費 <b>20 元/小時</b> (未滿一小時以一小時計算); 全日最高收費 200 元。 三、本單經校內承辦人或單位蓋章後免予收費。 四、持校友借書證免收費一小時, 超時依備註二標準收費。

靜宜大學車輛入校收費單第二聯	
手機	
車號	
進校時間	
出校時間	
經辦人	證號