

類別	規章名稱	編號
事務類	學院車輛管理辦法	II DA02

1. 總則

1.1. 制定目的

使本學院所屬各停車場，能作適當之分配與使用。

1.2. 適用範圍

凡隸屬本學院之停車場，均按本辦法辦理。

1.3. 管理單位

總務處為本辦法相關事項之執行與諮詢者。

2. 停車場

2.1. 汽車停車位

2.1.1. 分配使用

(1) 停車場以公務,外聘講員,兼課老師及教職員為優先分配。總務處視公務需要，得酌情調配停車位之使用數。

2.2. 機車與腳踏車停車位

- (1) 機車與腳踏車應向總機登記，並領取貼紙或號碼牌。
- (2) 機車與腳踏車應停放本院之指定位置。
- (3) 停放時以依序整齊為原則，以利後來者之停放。
- (4) 請自行上鎖並自負保管之責。

2.3. 報廢處理

- (1) 老舊不堪使用之車輛請自行處理，不宜佔用停車位。
- (2) 經公告二週後仍未處理，則由總務處全權處理。

2.4. 制修廢

本辦法屬於管理規章，經總務處審議後公告；修改、廢止時亦同