

時間：民國 110 年 5 月 5 日(星期三)下午 2 時 10 分

地點：本校行政大樓七樓第一會議室

國立政治大學第 689 次行政會議紀錄

秘書處編製

【請傳閱後存參】

紀 錄 目 次 表

(一)紀 錄.....	1~6
(二)紀錄附件.....	7~24

國立政治大學第 689 次行政會議紀錄

時間：民國 110 年 5 月 5 日（星期三）下午 2 時 10 分

地點：本校行政大樓七樓第一會議室

出席：郭明政 朱美麗 王文杰 賴宗裕 郭秋雯 張其恆 倪鳴香 林美香
陳志銘 呂潔如 顏玉明(林宜君代) 胡毓忠 林佳和 張麗萍 林進山
粘美惠 陳金錠 洪福聲 胡偉民 薛化元 陳秀芬 林遠澤 邱炯友
蔡源林 林果顯 張郇慧 陸行 陳隆奇 孫倩如 劉昭麟 趙知章
林瑜瑋 廖峻鋒 江明修 蔡中民 黃厚銘 楊佩榮 賴育邦(曾柏維代)
蘇偉業 孫振義 王雅萍 魏玫娟 成之約 劉曉鵬(湯京平代) 湯京平
王雅萍(官大偉代) 何賴傑 吳瑾瑜 蔡維奇 宋皇志 彭朱如 尚孝純
江彌修(劉淑芳代) 俞洪昭 洪英超 胡昌亞 洪為璽(林我聰代) 陳明吉
陳俊元 阮若缺 招靜琪 馬穆德 張佩琪 戴智偉 李珮玲 朴炳善
姚紹基 鄭家瑜 陳彩虹 劉心華 郭力昕 許瓊文(張郁敏代) 張郁敏
康庭瑜 連弘宜 陳榮政 劉慧雯 王信賢 林永芳 郭昭佑 張奕華
秦夢群(張奕華代) 李淑菁 施淑慎 張鋤非 莊馥維 張維倫(林庭荃代)
黃承翰

請假：趙怡 林宏明 鄧中堅 詹鎮榮 吳佩珍 邱稔壤 寇健文 譚丹琪
蔡佳泓 杜文苓

列席：蘇蘅 古素幸 曹惠莉 蕭敬義 楊兮鳳 許怡君 葛靜怡

主席：郭校長明政

紀錄：林侑儒

甲、報告事項

一、確認 110 年 3 月 3 日第 688 次行政會議紀錄：確認。

二、報告 110 年 3 月 3 日第 688 次行政會議決議案執行情形：洽悉。

第一案

提案單位：人事室

案由：擬修正本校「約用人員工作規則」第三十條條文，請審議案。

說明：

- 一、本校差勤管理實施要點第 3 點條文，正常班別者到勤時間之彈性上班時間由原上午 8 時至 8 時 30 分（彈性 30 分鐘）修正為上午 8 時至 9 時（彈性 60 分鐘）；下班時間由原下午 5 時至 5 時 30 分（彈性 30 分鐘）修正為下午 5 時至 6 時（彈性 60 分鐘），並業於 109 年 9 月 16 日以政人字第 1090066000 號函公告，並自當日起生效。

- 二、旨揭條文亦有相關彈性上下班之規定，爰擬一併修正。
- 三、本修正條文業經本校工會第四屆第 19 次理事會同意，並於 109 年 10 月 29 日以政大工字第 109029 號函覆在案。

決議：無異議照案通過。

執行情形：本案業於 110 年 4 月 6 日以政人字第 1100009446 號函送臺北市勞動局核備。

第二案

提案單位：總務處

案由：擬修正本校「教職員工借住宿舍分配要點」第二、四及五點條文，請審議案。

說明：

- 一、依據行政院 109 年 11 月 27 日院授財產公字第 10935012070 號函所發布「宿舍管理手冊」修正規定辦理。
- 二、另鑒於現行法規對約用同仁之限制較多，且近三年有無人申請借住之情形，彈性調整為本校約用人員申請借住宿舍等級得申請甲等或乙等單房間職務宿舍，以提升同仁申請權益外亦提高職務宿舍之使用率。
- 三、本案業於 109 年 12 月 21 日本校第 160 次教職員工宿舍分配委員會討論通過，擬提行政會議討論通過函報教育部備查後發布施行。

決議：

- 一、修正後無異議通過。
- 二、第四點修正如下：
 - (一)第三款：「助教、組員及其他七職等以下職等人員、約用人員、……。」
 - (二)刪除第四款。

執行情形：本案業以本校110年4月1日政總字第1100008763號函發文教育部，待該部核備後發布施行。

第三案

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「學生違反學術倫理審議辦法」名稱及全文，請審議案。

說明：

- 一、旨揭辦法為民國 106 年 12 月 6 日第 673 次行政會議通過後實施至今，期間依法辦理學術倫理案件審議，經相關學院提出建議，及就

實務審議之需求擬就現行辦法進行修訂。

二、本次草案修訂係以現行之學生違反學術倫理審議辦法之架構下，依據教育部學位授予法、專科以上學校學術倫理案件處理原則、本校學則、研究生學位考試要點以及前項說明辦理。

三、修法重點說明：

(一)審議標的：在學學生及畢業生授予學位之論文或論文以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告替代，有違反學術倫理情事疑義之事件。

(二)審議程序：採以學系、院二級制進行，訂定相關委員會之組成以及審議之決議程序。

(三)其他：增訂被檢舉人救濟之程序以及指導教師課責處理機制等。

決 議：

一、修正後無異議通過。

二、修正如下：

(一)第五條：第二項第二款調查委員會成員維持原案（林庭荃代表修正動議提請增加一名學生代表，贊成：3票；反對：31票。）

(二)第六條：

1.第二項第二款「委員會組成校外委員應佔二分之一以上……。」（贊成：20票；反對：0票）。

2.第四項修正為「……有疑義，應自為調查並做成懲處之議決。」（贊成：26票；反對：0票）。

(三)第七條第一項第二款「……師生關係及擔任學位考試委員。」（贊成：21票；反對：0票）。

附帶決議：本辦法修正前已受理學生論文違反學術倫理案件之審議，適用受理時之審議辦法辦理（贊成：20票；反對：0票）。

執行情形：

一、修正辦法業於110年03月31日政教校字第1100008810號函發布施行。

二、有關附帶決議相關內容於發布時併予公告周知。

第 四 案

提案單位：電算中心

案 由：擬修正本校「資訊安全暨個人資料保護推行委員會設置辦法」第二及三點條文，請審議案。

說 明：

- 一、資通安全管理法已於108年1月1日發布實施，依此建請修正第二點條文，新增法源依據。
- 二、校務研究辦公室主責校務研究相關議題整合分析與決策資料，避免資料當事人人格權受侵害，保護其權益，在個資保護業務上之重要性不可言喻，依此建請修正第三點條文，新增校務研究辦公室主任為本會委員；並配合本校組織調整，建請刪除委員會總人數文字，以符現況。
- 三、本辦法業經本校資訊安全暨個人資料保護推行委員會第十四會議審議通過。

決議：修正後無異議通過；第三點修正為：「……資訊科學系主任、資訊管理學系主任……。」

執行情形：業於110年4月6日以政電字第1100008405號函公告周知。

第五案（原臨時動議第一案）

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「博、碩士班招生規定」及「轉學生招生規定」條文，請審議案。

說明：

- 一、本校經教育部核定於110年2月1日正式加入「台灣聯合大學系統（以下簡稱台聯大）」，為辦理台聯大碩博士班及轉學生招生，茲修正旨揭招生規定。
- 二、本次修正重點說明如下：
 - （一）增訂系所參加台聯大招生之辦理依據。
 - （二）旨揭辦法與招生事務相關，擬將日後法規修訂之審議層級由行政會議變更為招生委員會議。
- 三、檢附本校「博、碩士班招生規定修正條文對照表」、「博、碩士班招生規定」、「轉學生招生規定修正條文對照表」及「轉學生招生規定」供參。

決議：無異議照案通過。

執行情形：

- 一、本校「轉學生招生規定」業經教育部110年3月11日臺教高(四)字第1100034184號函核定，並於110年3月24日以政教字第1100007972號函發布。
- 二、本校「博、碩士班招生規定」擬配合教育部作業時程，於5月陳報

教育部核定後發布。

三、主席報告：

本校校園防疫工作採取相對謹慎態度，目前國內出現部分群聚感染的案例，希望各院系所、各單位出入口的地方都要置放酒精。近日接獲通報，本校有三位師生到過清真寺。再次呼籲面對疫情千萬不能掉以輕心，至少行政大樓出入口、電梯口亦應置放酒精。

學校年度預算約為 43 億，常態預算是 40 億，教育部補助 16 億多。這二、三年本校財務狀況為預算 20 億以上的中大型大學中最優者。競爭型預算經費由 2.8 億增加至 3.3 億。教育部因防疫及推動雙語教育之經費需求，而擔心今年會大幅減少，但昨天得到訊息本校今年仍獲得與去年相近之高教深耕補助經費，各單位可放心執行深耕計畫。在 3 億 2 千多萬的總預算中，除了常態性主冊計畫及兩個特色研究中心預算經費略核減外，其他的競爭型預算包含國際重點學院、大學社會責任之預算均未刪減。由此可見，本校在國際連結、地方合作方面被高度期待。由此，學校將積極推動跨國、跨校國際學分及學位學程以及國際發展與服務與國際計畫。

四、各單位工作報告：(請參閱行政會議資訊平台 <https://secrtad.video.nccu.edu.tw/>)

五、第 689 次行政會議代表詢問各單位工作報告事項回覆情形：(請參閱議程第 28 頁)

乙、討論事項

第一案

提案單位：教務處

案由：擬定本校「110 學年度行事曆（稿）」，請審議案。

說明：

- 一、旨揭行事曆草案業經會請各相關單位確認例行事項之執行日期完畢，第一及第二學期開始上課至期末考試結束，仍爰例以 18 週為度。有關假期之排定，均依教育部發布之「各級學校學生學年學期假期辦法」辦理，並衡酌教學需要，在不違背大學法施行細則第 23 條：「大學各學系學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分」之規定下，彈性調整各項日程。
- 二、本校行事曆係以例行教務相關事項為主要登載內容，並酌情載入部分全校性會議或重大活動供全校師生及同仁參考，篇幅以一頁為限，力求精簡扼要為原則。

三、本校於今(110)年 2 月加入台灣聯合大學系統，為使跨校合作、校際選課等校務運作順利，業與系統學校達成共識，訂出相同之學期開學日、結束日及校際交流等相關日程如所載。

決議：無異議照案通過（通過之行事曆如紀錄附件一，第 9 頁）

第二案

提案單位：總務處

案由：擬修本校「汽車管理辦法」，請審議案。

說明：

一、依據 109 學年度第二學期第二次總務會議決議辦理。

二、修正內容如下：

（一）為因應未來校園建置車輛 E 化系統，變更蒞校訪賓申請入校方式（修正第二、十二、十三及刪除十四條文）。

（二）配合停車區域及管制點、身心障礙新制、增設婦女停車位及加入台灣聯合大學系統等政策法規變更之需要（修正第三、六、八及九條）。

（三）明訂校園汽車行駛注意事項及違規處理規則（修正第十五、十六、十七條並增列十八條）。

決議：

一、修正後無異議通過。（通過之對照表及全文如紀錄附件二～三，第 10～24 頁）

二、修正如下：

（一）第十二條第一項第一款：「校外來賓車輛洽公訪客，由單位於三個工作天前……。」

（二）第十六條：刪除「鎖車等」文字。

丙、臨時動議：無。

丁、散會：下午五時十分。

紀 錄 附 件

紀錄附件目次表

(一) 本校 110 學年度行事曆.....	9
(二) 本校「汽車管理辦法」修正對照表.....	10~20
(三) 本校「汽車管理辦法」.....	21~24

國立政治大學 110 學年度行事曆

附件一

別	第一學期			第二學期		
	月曆	日期(星期)	行事事項	月曆	日期(星期)	行事事項
	民國 110 年 8 月 日 一 二 三 四 五 六 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(日) 4(三) 9(一)-13(五) 23(一)-25(三) 30(一)-9/1(三)	學年開始(第一學期學期開始) 行政會議 新生、轉學生申請學分抵免 第 1 階段選課初選 第 2 階段選課初選	2 月 日 一 二 三 四 五 六 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28	1(二) 1(二)-4(五) 7(一) 14(一) 14(一)-18(五) 14(一)-21(一) 18(五) 22(二)-3/1(二) 28(一)	第二學期學期開始 農曆春節【2/4 調整放假】 110 學年度第 1 學期學位考試成績繳交截止日 開始上課 學雜費減免及就學貸款申請 選課加退選 繳交學雜費截止日 加簽登退課 和平紀念日
	9 月 日 一 二 三 四 五 六 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	4(六)-5(日) 7(二)-8(三) 9(四) 11(六) 13(一) 13(一)-17(五) 13(一)-22(二) 17(五) 20(一)-21(二) 22(三)-29(三) 22(三) 23(四)-30(四)	新生體檢 新生訓練 校務會議 9/20 之補行上班日 開始上課 學雜費減免及就學貸款申請 選課加退選 繳交學雜費截止日 調整放假 中秋節 弱勢學生助學金申請 防災日 加簽登退課	3 月 日 一 二 三 四 五 六 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(二)~10(四) 2(三) 7(一)~25(五) 7(一)~11(五) 21(一) 25(五) 28(一) 28(一)-4/1(五)	碩博士班集中網路申論論文題目 行政會議 校園徵才月 學士班上網申請轉系 第 1 次教務會議 學期 1/3 退費基準日 導師制輔導知能研習會 學士班辦理 111 學年住宿申請
	10 月 日 一 二 三 四 五 六 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(五)~12(二) 6(三) 10(日)-11(一) 18(一) 22(五)	碩博士班集中網路申論論文題目 行政會議 國慶日(補假) 第 1 次教務會議 學期 1/3 退費基準日	4 月 日 一 二 三 四 五 六 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1(五) 4(一)-5(二) 6(三) 11(一)~15(五) 18(一) 29(五)	繳交學分費暨語言設備使用費截止日 兒童節、民族掃墓節 校園活動週(停課不停班)(註 5) 期中履歷考試 申請棄修開始日;校務會議 申請棄修、學士班提前畢業申請截止日
	11 月 日 一 二 三 四 五 六 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1(一) 5(五) 8(一)~12(五) 15(一) 26(五)	導師會議 繳交學分費暨語言設備使用費截止日 期中履歷考試 校務會議;申請棄修開始日 申請棄修、學士班提前畢業申請截止日	5 月 日 一 二 三 四 五 六 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	4(三) 4(三)-5(四) 6(五) 9(一)-13(五) 19(四)-20(五) 20(五) 21(六) 28(六) 30(一)	行政會議 暑修上期登記 學期 2/3 退費基準日 學士班上網申請修習輔系或雙主修 校慶運動會(停課) 校慶 全球校友返校日(停課) 畢業典禮 輔系、雙主修放棄修習截止日
	12 月 日 一 二 三 四 五 六 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(三)~1/3(一) 1(三) 3(五) 4(六) 5(日) 6(一)-10(五) 20(一) 30(四) 31(五)	碩士班轉系所申請 行政會議 學期 2/3 退費基準日 文化盃系際合唱比賽 校園馬拉松 學雜費減免預辦 第 2 次教務會議 輔系、雙主修放棄修習截止日 開國紀念日補假	6 月 日 一 二 三 四 五 六 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30	1(三)~30(四) 3(五) 6(一) 6(一)-10(五) 9(四) 10(五)~16(四) 17(五) 20(一)	碩士班轉系所申請 端午節 第 2 次教務會議 學雜費減免預辦 申請休學、學位考試截止日 期末履歷考試 校務會議 暑假開始
	民國 111 年 1 月 日 一 二 三 四 五 六 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	1(六) 6(四) 7(五)~13(四) 14(五) 17(一) 17(一)-19(三) 24(一)-26(三) 22(六) 27(四) 31(一) 31(一)	開國紀念日 申請休學、學位考試截止日 期末履歷考試 校務會議 寒假開始 第 2 學期第 1 階段選課初選 第 2 學期第 2 階段選課初選 2/4 之補行上班日(註 4) 學期成績繳交截止日 第一學期學期結束 農曆除夕	7 月 日 一 二 三 四 五 六 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31	6(三)~7(四) 31(日) 8/1(一)	暑修下期登記 學期成績繳交截止日 學年結束(第二學期學期結束) 110 學年度第 2 學期學位考試成績繳交截止日

◎註：1.經 109 學年度本校第 689 次行政會議決議通過，並奉教育部 110 年 x 月 xx 日臺教高(一)字第 110xxxxxxx 號函同意備查。 5.加入台聯大系統之共同行事項。
 2.校務會議及行政會議日期如有變更或加開，請秘書處另行通知。
 3.國定假日、春節及本校大型活動如有調整，請人事室及樂當單位另行公告；選課日如有調整，由教務處另行公告。
 4,2/4(五)之補行上班日依「政府機關調整上班日期處理要點」第五點訂於 1/22(六)，若行政院人事行政總處公告有異動，教務處再行修正並公告。

國立政治大學汽車管理辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
(未修正)	第一條 國立政治大學(以下簡稱本校)為維護校內交通行車秩序、校園安寧及停管服務,特訂定本辦法。	
第二條 進入校區之汽車,以貼有經本校核發之汽車停車證且車牌號碼與停車證之登記相符者,或經申請核可進入者方可通行,其行車限速以二十公里為原則,為維護校園安寧,校區內勿鳴喇叭。	第二條 進入校區之汽車,以貼有經本校核發之汽車停車證或「計次停車券」者為限,其行車時速以20公里為原則,為維護校園安寧,校區內勿鳴喇叭。	<p>一、為配合車牌辨識系統,將車輛入校流程變更故增加「且車牌號碼與停車證之登記相符者,或經申請核可進入者方可通行」之文字。</p> <p>二、取消「計次停車券」入校方式故將「或「計次停車券」者為限,」刪除。</p>
<p>第三條 本校校園停車區區分如下:</p> <p>一、A類停車區:各大樓室內停車場(包括行政大樓、研究大樓、商學院、逸仙樓、綜合院館、藝文中心等室內停車位)。</p> <p>二、B類停車區:山下東西兩側校區平面開放空間「教」字限定停車位(包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方<u>週</u>邊等)。山上校區各大樓<u>週</u>邊平面開放空間「教」字限定停車位(包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等)。</p> <p>三、C類停車區:</p>	<p>第三條 本校校園停車區區分如下:</p> <p>一、A類停車區:各大樓室內停車場(包括行政大樓、研究大樓、商學院、逸仙樓、綜合院館、<u>國際大樓</u>、藝文中心等室內停車位)。</p> <p>二、B類停車區:山下東西兩側校區平面開放空間「教」字限定停車位(包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方<u>週</u>邊等)。山上校區各大樓<u>週</u>邊平面開放空間「教」字限定停車位(包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝</p>	<p>一、第一款國際大樓無室內停車場故刪除「國際大樓」部分。</p> <p>二、第四款未敘明環山一道停車區域,故增加「以藝文中心管制點為界之非主要教學區停車位、環山二沿線停車位、環山三道以濟賢橋管制點為界之非主要教學區停車位」之文字;山上宿舍已不限男生宿舍,故將「男生」修正為「山上」。</p> <p>三、為避免身障車位遭非持有身心障礙手冊新制第七類別或舊制肢體障礙者佔用,特增訂第五款第二目。</p> <p>四、增訂第五款第三目</p>

(一)山下東西兩側校區平面開放空間非「教」字限定停車位(包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方周邊等)。山上校區各大樓周邊平面開放空間非「教」字限定停車位(包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等)。

(二)C1類停車證：週一至週五下午六點以後以及國定例假日全天比照C、D類停車區；週一至週五其餘時段比照D類停車區。

四、D類停車區：環山一道以藝文中心管制點為界之非主要教學區停車位、環山二道沿線停車位、環山三道以濟賢橋管制點為界之非主要教學區停車位及山上宿舍周邊平面開放空間停車位(含後山校門口進入至蔣公銅像周邊等)。

五、專設停車區(包括限時洽公停車位、身心障礙停車位及婦幼停

文中心等)。

三、C類停車區：

1.山下東西兩側校區平面開放空間非「教」字限定停車位(包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方週邊等)。山上校區各大樓週邊平面開放空間非「教」字限定停車位(包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等)。

2. C1類停車證：週一至週五下午6點以後以及國定例假日全天比照C、D類停車區；週一至週五其餘時段比照D類停車區。

四、D類停車區：環山一、二、三道沿線停車位及男生宿舍週邊平面開放空間停車位(含後山校門口進入至蔣公銅像週邊等)。

五、專設停車區：限時洽公停車位及身心障礙停車位。各學院室內停車場或院辦公室附近平面空間得劃設「公務停車位」乙位，供院自行決定使用。

「婦幼停車位」之規定，參照孕婦及育有六歲以下兒童者停車位設置管理辦法第五條規定。

五、第六款增訂達賢圖書館停車區，故增列「達賢圖書館停車區：達賢圖書館室內停車場。」

<p><u>車位)：</u></p> <p><u>(一)各學院室內停車場或院辦公室附近平面空間得劃設公務停車位一位，供院自行決定使用。</u></p> <p><u>(二)停放身心障礙停車位以持有身心障礙手冊新制第七類別或舊制肢體障礙之駕駛本人車輛為限。</u></p> <p><u>(三)婦幼停車位供乘載孕婦或六歲以下兒童之車輛使用，未具有相關停車之識別證明者不得停放。停車位識別證明以孕婦健康手冊、兒童健康手冊、孕婦健康手冊及兒童健康手冊內所附之停車位識別證、地方政府核發之停車位識別證或其他足資證明孕婦或兒童身分之事證為限。</u></p> <p><u>六、達賢圖書館停車區：</u></p> <p><u>達賢圖書館室內停車場。</u></p>		
<p>第四條 汽車停車證請貼於汽車前擋風玻璃左上方或左下方明顯處，以便識別。</p>	<p>第四條 汽車停車證請貼於汽車前擋風玻璃左上方或左下方明顯處，「臨時計時停車證」、「計次停</p>	<p>「臨時計時停車證」、「計次停車券」廢除故刪除相關規定。</p>

	<u>車券</u> 請擺放於駕駛座正前方明顯處，以便識別。	
(未修正)	第五條 本校停車位僅供停放使用，對停放車輛不負任何保管之責。	
第六條 本校教職員工與學生停車證申請規定如下： 一、汽車停車證依本條第二款規定之資格區別，每人申請一張為限，限當學年有效。 二、停車證申請資格規定： (一)教職員工申請A、B、C類停車證；兼任教師限申請B、C類停車證。 (二)各類在職專班學生應申請C1類停車證，其餘學生限申請D類停車證。 (三)退休教職員工限申請C類停車證。 (四)持有身心障礙手冊新制第七類別或舊制肢體障礙者之現任教職員工得免費申請B、C類停車證；持有身心障礙手冊新制第七類別或舊制肢體障礙者之學生得免費申請D類汽車停車證。	第六條 教職員工與學生停車證申請規定如下： 一、汽車停車證依本條第二款規定之資格區別，每人申請一張為限，限當學年有效。 二、停車證申請資格規定： (一)教職員工申請A、B、C、 <u>D</u> 類停車證；兼任教師限申請B、 <u>C</u> 、 <u>D</u> 類停車證。 (二)各類在職專班學生得申請C1類停車證，其餘學生限申請D類停車證。 (三)退休教職員工及兼任教師限申請 <u>C</u> 、 <u>D</u> 類停車證。 (四)持有身心障礙手冊並且為肢體障礙者之教職員工生得免費申請B、 <u>C</u> 、 <u>D</u> 類停車證。 三、申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗： (一)教職員工：	一、第一項因應本校加入台灣聯合大學系統，故將原條文增加「本校」二字。 二、在職專班應限定申請其專用停車證故將第二款第二目原條文「得」改為「應」。 三、第二款A、B、C類停車區含D類停車區故將D類部分刪除。 四、第二款第三目之兼任教師與同款第一目重複故刪除。 五、第二款第四目之身心障礙手冊新制第七類別對應舊制肢體障礙者，身障停車證免費申請應以現任教職員工為主，故修正本目文字並於「教職員工」前增加「現任」二字。 六、將第三款原文「本人」更改為「申請人」較為明確。 七、將第三款「配偶及父母車輛」更改為「直系血親一等親或配偶」較為明確。 八、已將「家長車輛」歸類為直系血親一等親，故刪除第三款第二目之3。

三、申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗：

(一)教職員工：

1. 申請人車輛：

申請人之駕駛執照、行車執照及服務單位證明(現職者持服務證；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書)。

2. 直系血親一等親或配偶車輛：申請人之駕駛執照、服務單位證明(現職者持服務證；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書)、直系血親一等親或配偶之行車執照及申請人之國民身分證。

(二)本校學生：

1. 申請人車輛：

申請人之駕駛執照、行車執照及學生證。

2. 直系血親一等親或配偶車輛：申請人

1. 本人車輛：

本人之駕駛執照、行車執照及服務單位證明(現職者持服務證、約用人員或薪資證明；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書)。

2. 配偶(或本人父母)車輛：本人之駕駛執照、服務單位證明(現職者持服務證、約用人員或薪資證明；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書)、配偶(或本人父母)之行車執照及申請人之國民身分證。

(二)學生：

1. 本人車輛：本人之駕駛執照、行車執照及學生證。

2. 配偶車輛：本人之駕駛執照、學生證、

<p>之駕駛執照、<u>學生證、直系血親一等親或配偶</u>之行車執照及申請人之國民身分證。</p>	<p><u>配偶之行車執照及申請人之國民身分證。</u></p> <p>3. <u>家長車輛</u>：本人之駕駛執照、學生證、汽車所有人之行車執照及申請人之國民身分證。</p>	
<p>第七條 各區停車證車輛停放規定如下：</p> <p>一、申領B、C、D類停車證者，禁停A類停車區。</p> <p>二、申領C類停車證者，禁停A、B類停車區。</p> <p>三、申領D類停車證者，禁停A、B、C類停車區。</p> <p>四、申領A類停車證者，得停其他停車區。</p> <p><u>達賢圖書館停車區其收費標準、數量、停車管理規定由總務處另定之。</u></p>	<p>第七條 各區停車證車輛停放規定如下：</p> <p>一、申領B、C、D類停車證者，禁停A類停車區。</p> <p>二、申領C類停車證者，禁停A、B類停車區。</p> <p>三、申領D類停車證者，禁停A、B、C類停車區。</p> <p>四、申領A類停車證者，得停其它停車區。</p>	<p>第二項增訂達賢圖書館停車區相關規定，故增列「達賢圖書館停車區其收費標準、數量、停車管理規定由總務處另定之。」</p>
<p>第八條 申請D類停車證之車輛進出及停放規定如下：</p> <p>一、車輛一律由後山校區大門進出，<u>不得經由藝文中心管制點或濟賢橋管制點進入山下校區行駛。</u></p> <p>二、<u>每日晚間十一時至隔日上午六時</u>，得由本校正門進出，不受前</p>	<p>第八條 申請D類停車證之車輛進出及停放規定如下：</p> <p>一、車輛一律由後山校區大門進出。</p> <p>二、平日晚間十時後及國定例假日，得由山下校門進出，不受前項規定之限制，惟車輛不得停放於主要教學區。</p>	<p>一、因有同學質疑現行條文第一款未明確解釋故增加「不得經由藝文中心管制點或濟賢橋管制點進入山下校區行駛。」之文字。</p> <p>二、修正D類停車證由本校正門進出時間故修改第二款部分文字。</p>

<p>款規定之限制，但車輛不得停放於主要教學區。</p>		
<p>第九條 <u>本校身心障礙及重大傷病學生停車特別規定如下：</u></p> <p>一、持有身心障礙手冊新制第七類別或舊制肢體障礙者類別之學生，得向總務處駐警隊申請，經核准後停放於C、D類停車區。</p> <p>二、因重大疾病或傷痛行動不便之學生，得檢附公立醫院診斷證明，向總務處駐警隊申請，經核准後發給臨時博愛停車證，並得將車輛停放於C、D類停車區。</p>	<p>第九條 身心障礙及重大傷病學生停車特別規定：</p> <p>一、持有身心障礙手冊，並屬於身心障礙者保護法第三條第一項第五款規定肢體障礙者類別之學生，得向總務處駐警隊申請，經核准後停放於C、D類停車區。</p> <p>二、因重大疾病或傷痛行動不便之學生，得檢附公立醫院診斷證明，向總務處駐警隊申請，經核准後發給臨時「博愛停車證」，並得將車輛停放於C、D類停車區。</p>	<p>一、身心障礙手冊新制第七類別對應舊制肢體障礙者故第一款增加「新制第七類別或舊制肢體障礙者」之文字。</p> <p>二、因應本校加入台灣聯合大學系統，停車證限定本校學生申請，故原條文增加「本校」二字。</p>
<p>(未修正)</p>	<p>第十條 經常來校洽公之來賓車輛，由各單位向總務處駐警隊申請，經校長核定後，免收停車費。為接送本校對外借調教師，而需進入本校之該教師服務機關公務車輛，得免收停車費。</p>	
<p>(未修正)</p>	<p>第十一條 遺失汽車停車證者，應依本辦法第六條規定，重新檢附相關證件辦理申請補發手續，經核准後至出納組繳費補發；費用收取標準由總務處專案簽核校長核定之。</p>	
<p>第十二條 <u>未持本校停車證之車輛規定如下：</u></p> <p>一、校外來賓車輛洽公訪</p>	<p>第十二條 未持本校停車證之車輛：</p> <p>一、週一至週五校外來賓</p>	<p>一、為配合車牌辨識系統輸入作業，訂定工作天日，爰增訂第一款</p>

<p>客，由單位於<u>三個工作天前向駐警隊提出申請。</u></p> <p>二、<u>車輛限經由本校正門或後山校區大門人工車道經車牌辨識系統作業後進出校園，並限停放 C、D 類停車區。</u></p>	<p>車輛洽公訪客，<u>須換取臨時計時停車證。</u></p> <p>二、<u>週六、日暨國定假日，校外來賓進入校區，須購買「計次停車券」進入校園。</u></p> <p>三、<u>除各類在職專班學生外，其他學生車輛不得購買「計次停車券」進入校園。</u></p>	<p>工作天日之規定。</p> <p>二、第二款因「計次停車券」廢除，為配合車牌辨識系統，將校外來賓入校流程變更並從人工車道進出校園，故刪除第二款「計次停車券」之規定並增加「<u>車輛限經由本校正門或後山校區大門人工車道經車牌辨識系統作業後進出校園，並限停放C、D類停車區。</u>」之文字。</p> <p>三、因計次停車券廢除故刪除第三款。</p>
<p>第十三條 各單位辦理各項大型活動，<u>由單位於十四個工作天前向駐警隊提出申請，車輛限經由本校正門或後山校區大門人工車道經車牌辨識系統作業後進出校園，並限停放 C、D 類之停車位。</u></p>	<p>第十三條 各單位辦理各項大型活動，<u>可於事前購買「計次停車券」，或於進入校區時繳費購買，並限停放 C、D 類之停車位。</u></p>	<p>因「計次停車券」廢除，大型活動需配合配合車牌辨識系統輸入作業，因此提出 14 個工作天作業，故修正「由單位於 14 個工作天前向駐警隊提出申請，進入校區限經由本校正門或後山校區大門人工車道經車牌辨識系統作業後進出校園」。</p>
<p>(刪除)</p>	<p>第十四條 使用「計次停車券」之車輛，<u>須將蓋有當日戳印之「計次停車券」置於駕駛座正前方明顯處，以供查驗。「計次停車券」以蓋記戳印當日內有效；超過使用當日，隔夜始逐日累計，車輛離校前須至駐警隊補繳超日之計次停車費用。遺失「計次停車券」者，需於駛離校園時，補繳當日計次停車費，並記錄車號，</u></p>	<p>廢除計次停車券故刪除。</p>

	<p><u>同一車輛遺失「計次停車券」超過三次以上者，同一學年度內不得再進入校園。</u></p>	
<p>第十四條 違規停車之認定：</p> <p>一、申領 B、C、D 類停車證者，停放於 A 類停車區。</p> <p>二、申領 C、C1 類停車證者，停放於 A、B 類停車區。</p> <p>三、申領 D 類停車證者，停放於 A、B、C 類停車區。</p> <p>四、未申領教師停車證之車輛停放於「教師停車位」者。</p> <p>五、未申領公務、身心障礙者車輛停車證及<u>婦幼停車證</u>，而停放於公務車位、身心障礙者停車位者及<u>婦幼停車位</u>。</p> <p>六、<u>入校來賓</u>之車輛，停放 A、B 類停車區者。</p> <p>七、不依規定放置汽車停車證者。</p> <p>八、<u>其他違反交通規則</u>者。</p>	<p>第十五條 違規停車之認定：</p> <p>一、申領 B、C、D 類停車證者，停放於 A 類停車區。</p> <p>二、申領 C、C1 類停車證者，停放於 A、B 類停車區。</p> <p>三、申領 D 類停車證者，停放於 A、B、C 類停車區。</p> <p>四、未申領教師停車證之車輛停放於「教師停車位」者。</p> <p>五、未申領公務及身心障礙者車輛停車證，而停放於公務車位及身心障礙者停車位者。</p> <p>六、以「計次停車券」進入校園之車輛，停放 A、B 類停車區者。</p> <p>七、不依規定放置汽車停車證(券)或隱蔽停車證(券)者。</p> <p>八、其它違反交通規則者。</p>	<p>一、修正條次。</p> <p>二、第五款增列婦幼停車證。</p> <p>三、第六及第七款因計次停車券廢除故修改。</p> <p>四、第六款將停車計次卷修正為入校來賓。</p>
<p>第十五條 車輛違規時，<u>執勤人員</u>得開具違規通知單警告。同一學年度違規達二次者，通知其本人及所屬單位，<u>校外來賓</u>由管理單位列管。</p> <p>同一學年度違規達三次者，總務處通知註銷</p>	<p>第十六條 車輛違規時，駐警隊及管理人員得開具違規通知單警告。同一學年度違規達二次者，通知其本人及所屬單位。</p> <p>同一學年度違規達三次者，總務處通知註銷並繳回該學年度之停車證，</p>	<p>一、修正條次。</p> <p>二、將駐警隊及管理人員修正為執勤人員。</p> <p>三、校外車輛違規由單位列管故增加第一項「校外來賓由管理單位列」之文字。</p> <p>四、校外車輛如三次未確</p>

<p>並繳回該學年度之停車證，拒不服從者移請相關單位議處，<u>校外來賓之車輛於第三次違規日起一年內禁止其入校。</u></p> <p>依前項規定註銷停車證者，於往後學年度再次申請停車證時，應加倍收費一次。如仍違規應立即永久註銷停車證。</p>	<p>拒不服從者移請相關單位議處。</p> <p>依前項規定註銷停車證者，於往後學年度再次申請停車證時，應加倍收費一次。如仍違規應立即永久註銷停車證。</p>	<p>實遵守校內交通安全規定，為考量教職員工生安全，故禁止其入校一年，爰增加第二項「，校外來賓之車輛於第三次違規日起1年內禁止其入校。」之文字。</p>
<p><u>第十六條 違規停放車輛嚴重妨礙交通者(含學生車輛停放於教學區內)，執勤人員得採取必要措施，所產生之費用，由違規者負擔。前項費用收取標準由總務處專案簽核校長核定公告之。</u></p>	<p><u>第十七條 違規停放車輛嚴重妨礙交通者(含學生車輛停放於教學區內)，駐警隊得採取鎖車等必要措施，所產生之費用，由違規者負擔。前項費用收取標準由總務處專案簽核校長核定公告之。</u></p>	<p>一、修正條次。 二、駐警隊更改為執勤人員。</p>
<p><u>第十七條 教職員工、學生及校外來賓在校區駕車意圖衝撞執勤人員、肇事或影印偽造、變造及虛報遺失停車證或嚴重違反交通規則者，經簽報校長核定後，立即註銷停車證，並移送相關單位議處。</u></p>	<p><u>第十八條 教職員工、學生在校區駕車意圖衝撞執勤駐警、肇事或影印偽造、變造及虛報遺失停車證或嚴重違反交通規則者，經簽報校長核定後，立即註銷停車證，並移送相關單位議處。</u></p>	<p>一、修正條次。 二、原條文未將校外來賓列入故增列。 三、執勤駐警更改為執勤人員。</p>
<p><u>第十八條 車輛進出校園應遵循校園內標誌、標線、號誌或依執勤人員指示方向進出，以限速二十公里為原則，如因違規導致校園內意外事故或損壞相關停車設施，應負損害賠償責任。</u></p>		<p>增訂車輛違規造成設備損壞之責任。</p>
<p><u>第十九條 本辦法之收費標準另定之。依本辦法規定收取之各種停車管理</u></p>	<p><u>第十九條 本辦法之收費標準另訂之。依本辦法規定收取之各種停車管理費，</u></p>	<p>修正文字。</p>

<p>費，應繳入本校校務基金，並得優先作為維護、改善交通設施及支付相關管理人員薪資之用。</p>	<p>應繳入本校校務基金，並得優先作為維護、改善交通設施及支付相關管理人員薪資之用。</p>	
<p>(未修正)</p>	<p>第二十條 本校公共行政及企業管理教育中心、附設公務人員教育中心、實驗小學停車管理辦法，由各該管單位訂定，報請校長核定後實施。</p>	
<p>第二十一條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。</p>	<p>第二十一條 本辦法經行政會議通過，由校長發布後公告實施。</p>	<p>依本校法規末條慣用體例調修文字。</p>

國立政治大學汽車管理辦法

民國 95 年 6 月 14 日 94 學年度第一次臨時行政會議通過
 民國 95 年 10 月 4 日第 603 次行政會議通過核備第 3、6、12、15 條修正條文
 民國 96 年 5 月 9 日第 608 次行政會議修正通過第 4、8、12、13、17 條
 民國 105 年 8 月 3 日第 666 次行政會議修正通過第 16 條條文
 民國 105 年 9 月 12 日政總字第 1050027266A 號函發布
 民國 110 年 5 月 5 日第 689 次行政會議修正通過全文

第一章 總則

第一條 國立政治大學（以下簡稱本校）為維護校內交通行車秩序、校園安寧及停管服務，特訂定本辦法。

第二條 進入校區之汽車，以貼有經本校核發之汽車停車證且車牌號碼與停車證之登記相符者，或經申請核可進入者方可通行，其行車限速以二十公里為原則，為維護校園安寧，校區內勿鳴喇叭。

第三條 本校校園停車區區分如下：

- 一、A類停車區：各大樓室內停車場(包括行政大樓、研究大樓、商學院、逸仙樓、綜合院館、藝文中心等室內停車位)。
- 二、B類停車區：山下東西兩側校區平面開放空間「教」字限定停車位(包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方周邊等)。山上校區各大樓周邊平面開放空間「教」字限定停車位(包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等)。
- 三、C類停車區：
 - (一)山下東西兩側校區平面開放空間非「教」字限定停車位(包括社資中心、井塘樓、綜合院館、新聞館、體育館及行政大樓後方週邊等)。山上校區各大樓周邊平面開放空間非「教」字限定停車位(包括道藩樓、百年樓、季陶樓、國際大樓及藝文中心等)。
 - (二)C1類停車證：週一至週五下午六點以後以及國定例假日全天比照C、D類停車區；週一至週五其餘時段比照D類停車區。
- 四、D類停車區：環山一道以藝文中心管制點為界之非主要教學區停車位、環山二道沿線停車位、環山三道以濟賢橋管制點為界之非主要教學區停車位及山上宿舍周邊平面開放空間停車位(含後山校門口進入至蔣公銅像周邊等)。
- 五、專設停車區(包括限時洽公停車位、身心障礙停車位及婦幼停車位)：
 - (一)各學院室內停車場或院辦公室附近平面空間得劃設公務停車位二位，供院自行決定使用。
 - (二)停放身心障礙停車位以持有身心障礙手冊新制第七類別或舊制肢體障礙之駕駛本人車輛為限。
 - (三)婦幼停車位供乘載孕婦或六歲以下兒童之車輛使用，未具有相關

停車之識別證明者不得停放。停車位識別證明以孕婦健康手冊、兒童健康手冊、孕婦健康手冊及兒童健康手冊內所附之停車位識別證、地方政府核發之停車位識別證或其他足資證明孕婦或兒童身分之一事證為限。

六、達賢圖書館停車區：達賢圖書館室內停車場。

第四條 汽車停車證請貼於汽車前擋風玻璃左上方或左下方明顯處，以便識別。

第五條 本校停車位僅供停放使用，對停放車輛不負任何保管之責。

第二章 停車證申請方式與停放規定

第六條 本校教職員工與學生停車證申請規定如下：

一、汽車停車證依本條第二款規定之資格區別，每人申請一張為限，限當學年有效。

二、停車證申請資格規定：

(一)教職員工申請A、B、C類停車證；兼任教師限申請B、C類停車證。

(二)各類在職專班學生應申請C1類停車證，其餘學生限申請D類停車證。

(三)退休教職員工限申請C類停車證。

(四)持有身心障礙手冊新制第七類別或舊制肢體障礙者之現任教職員工得免費申請B、C類停車證；持有身心障礙手冊新制第七類別或舊制肢體障礙者之學生得免費申請D類汽車停車證。

三、申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗：

(一)教職員工：

1. 申請人車輛：申請人之駕駛執照、行車執照及服務單位證明（現職者持服務證；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書）。

2. 直系血親一等親或配偶車輛：申請人之駕駛執照、服務單位證明（現職者持服務證；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書）、直系血親一等親或配偶之行車執照及申請人之國民身分證。

(二)本校學生：

1. 申請人車輛：申請人之駕駛執照、行車執照及學生證。

2. 直系血親一等親或配偶車輛：申請人之駕駛執照、學生證、直系血親一等親或配偶之行車執照及申請人之國民身分證。

第七條 各區停車證車輛停放規定如下：

一、申領B、C、D類停車證者，禁停A類停車區。

二、申領C類停車證者，禁停A、B類停車區。

三、申領D類停車證者，禁停A、B、C類停車區。

四、申領A類停車證者，得停其他停車區。

達賢圖書館停車區其收費標準、數量、停車管理規定由總務處另定之。

第八條 申請D類停車證之車輛進出及停放規定如下：

一、車輛一律由後山校區大門進出，不得經由藝文中心管制點或濟賢橋管制點進入山下校區行駛。

二、每日晚間十一時至隔日上午六時，得由本校正門進出，不受前款規定之限制，但車輛不得停放於主要教學區。

第九條 本校身心障礙及重大傷病學生停車特別規定如下：

一、持有身心障礙手冊新制第七類別或舊制肢體障礙者類別之學生，得向總務處駐警隊申請，經核准後停放於C、D類停車區。

二、因重大疾病或傷痛行動不便之學生，得檢附公立醫院診斷證明，向總務處駐警隊申請，經核准後發給臨時博愛停車證，並得將車輛停放於C、D類停車區。

第十條 經常來校洽公之來賓車輛，由各單位向總務處駐警隊申請，經校長核定後，免收停車費。為接送本校對外借調教師，而需進入本校之該教師服務機關公務車輛，得免收停車費。

第十一條 遺失汽車停車證者，應依本辦法第六條規定，重新檢附相關證件辦理申請補發手續，經核准後至出納組繳費補發；費用收取標準由總務處專案簽核校長核定之。

第三章 車輛臨時進出校區管理規定

第十二條 未持本校停車證之車輛規定如下：

一、校外來賓車輛洽公訪客，由單位於三個工作天前向駐警隊提出申請。

二、車輛限經由本校正門或後山校區大門人工車道經車牌辨識系統作業後進出校園，並限停放C、D類停車區。

第十三條 各單位辦理各項大型活動，由單位於十四個工作天前向駐警隊提出申請，車輛限經由本校正門或後山校區大門人工車道經車牌辨識系統作業後進出校園，並限停放C、D類之停車位。

第四章 罰則

第十四條 違規停車之認定：

一、申領B、C、D類停車證者，停放於A類停車區。

二、申領C、C1類停車證者，停放於A、B類停車區。

三、申領D類停車證者，停放於A、B、C類停車區。

四、未申領教師停車證之車輛停放於「教師停車位」者。

- 五、未申領公務、身心障礙者車輛停車證及婦幼停車證，而停放於公務車位、身心障礙者停車位者及婦幼停車位。
- 六、入校來賓之車輛，停放A、B類停車區者
- 七、不依規定放置汽車停車證者。
- 八、其他違反交通規則者。

第十五條 車輛違規時，執勤人員得開具違規通知單警告。同一學年度違規達二次者，通知其本人及所屬單位，校外來賓由管理單位列管。同一學年度違規達三次者，總務處通知註銷並繳回該學年度之停車證，拒不服從者移請相關單位議處，校外來賓之車輛於第三次違規日起一年內禁止其入校。

依前項規定註銷停車證者，於往後學年度再次申請停車證時，應加倍收費一次。如仍違規應立即永久註銷停車證。

第十六條 違規停放車輛嚴重妨礙交通者(含學生車輛停放於教學區內)，執勤人員得採取必要措施，所產生之費用，由違規者負擔。前項費用收取標準由總務處專案簽核校長核定公告之。

第十七條 教職員工、學生及校外來賓在校區駕車意圖衝撞執勤人員、肇事或影印偽造、變造及虛報遺失停車證或嚴重違反交通規則者，經簽報校長核定後，立即註銷停車證，並移送相關單位議處。

第十八條 車輛進出校園應遵循校園內標誌、標線、號誌或依執勤人員指示方向進出，以限速二十公里為原則，如因違規導致校園內意外事故或損壞相關停車設施，應負損害賠償責任。

第五章 附則

第十九條 本辦法之收費標準另定之。依本辦法規定收取之各種停車管理費，應繳入本校校務基金，並得優先作為維護、改善交通設施及支付相關管理人員薪資之用。

第二十條 本校公共行政及企業管理教育中心、附設公務人員教育中心、實驗小學停車管理辦法，由各該管單位訂定，報請校長核定後實施。

第二十一條 本辦法經行政會議通過後發布施行，修正時亦同。