

國立臺南藝術大學115學年度主管共識營暨擴大行政會議及主管會報 會議紀錄

會議時間：115年8月27日（星期四）14時

會議地點：圖資大樓第一會議室

主 持 人：邱校長上嘉

紀錄：宋組長岱芳

出席人員：詹主任秘書信德、蔡教務長慶同、蔡學務長敏玲、詹總務長信德、
潘研發長亮文、謝國際長斐紋、洪藝推處長珮綺、于館長禮本、
蔡資訊長敏玲、譚主任光哲、陳代理主任仲佑、翁院長志文、卓
主任家萱、黃主任俊錫、胡所長敏德（翁院長志文代）、吳所長明靜、陳
院長蕉、李所長傑、陳所長惠民、陳院長齡慧、潘所長昱（陳院長齡
慧代）、曾所長吉賢、楊所長力州、顏院長上晴、黃主任猷欽、羅所
長鴻文、陳代院長齡慧、陳代所長齡慧、陳代主任齡慧

列席人員：范主任揚坤、莊組長耀隆、蘇組長美朱、廖組長淑萍、曾組長俊
智、丁組長崇桂、陳組長慧倩、潘組長昌雨、張組長銘宏、許組
長瑞芳

請假人員：潘中心主任怡儀、吳所長兼代主任兼代學程主任佩珊、文所長貞
姬、黃組長子宜

壹、主席宣布開會

貳、115學年度主管共識營暨擴大行政會議及主管會報

一、前次會議紀錄及決議案執行情形

決議：洽悉。

二、近期重要工作事項管考表：

決議：

（一）編號列管113001（修正提報教育部「第四宿舍整建計畫」之範圍）：

1. 配合宿舍冷氣設備改善及相關修繕工程之施工期程，部分宿舍可能無法於暑假期間完成，請透過各管道提前向學生說明宿舍施工規劃及配合事項，避免影響後續進行。
2. 目前全校學生宿舍整體住房率約為七成三，考量部分宿舍棟別空間使用率較低、分布較為分散，且涉及舍監配置及管理人力等問題，請相關單位全面盤點各宿舍棟舍之住宿需求，研議學生住宿集中於

適當宿舍棟舍之可行性，以提升宿舍管理效能及空間使用效益。

(學務處)

(二)編號列管113009(本校校內網際網路品質改善及提升)：

1. 學務處提出

方案一：先以宿網300Mb費用收費，俟宿網改善為500Mb後，在調高至改善後宿網費用收費

方案二：直接以改善後500Mb宿網收費

2. 討論決議：經與會人員一致性共識採方案二辦理；於下一學期開始收費及改善宿網，並於收費前，請學務處做好相關宣導及規定修訂作業作為因應。

(學務處)

(三)編號列管115008(黃碧端校長獎學金(由校統籌經費轉入))：

請將委員提出之建議【如：獎學金定位、適用學年度、各學制推薦名額與審查條件(如：因大學部無正式畢業論文，申請者需提出具體之研究或創作成果等)及申請表單之修正等】納入評估修正；另請各系所於9月11日前推薦名單，俾利學務處彙辦相關作業。

(學務處)

三、討論事項：

(一)修訂本校校園車輛管理暨收費要點草案，提請討論。

決議：照案通過，如附件。

(總務處)

四、各行政單位未來兩個月內重要工作規劃：(略)

五、會議結論：

(一)於新生註冊時，請規劃新生填寫UCAN相關資料之作業及動線安排。

(學務處)

(二)本校節能成效良好，獲得相關補助，惟仍請各單位持續配合推動節能措施，俾持續提升整體節能成效；另有關寒暑假期間之彈休日，亦請人事室納入評估。

(各單位及人事室)

六、臨時動議：無

參、散會(同日下午4時32分)

國立臺南藝術大學校園車輛管理暨收費要點

114 年 12 月 18 日 114 學年第 1 學期臨時行政會議通過

115 年 3 月 25 日 114 學年度第 7 次行政會議修正通過第 4、5、8、11 條條文

115 年 8 月 27 日 115 學年度第 2 次擴大行政會議修正通過第 4~6、7、9~10、12、13~18 條條文

- 一、為維護本校校區安寧、交通安全及秩序，並按使用者付費之原則，特訂定本校校園車輛管理暨收費要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點適用對象包括本校教職員工、學生及其他來校工作人員之汽車及機車等車輛。
- 三、本校教職員工生及來校工作人員之車輛一律憑本校核發之通行證由校門進出。未辦理本校有效通行證之汽車進入校園者依本校車輛臨時停車場收費管理要點規定辦理。

四、車輛之通行：

- （一）貴賓車輛、救護車、消防車、憲警車及負擔緊急任務或依法入校進行稽核任務之車輛經駐衛警引導並通報相關業務單位免費停放。
- （二）本校公務車、郵務公務車、電信公務車、公務特種工程車、垃圾車、其他外觀明顯可知僅提供公務運送服務及經簽准之本校重要工程車輛得免費停放，惟應於工作完成時儘速離校。
- （三）進入本校校區之汽車，除符合第四點第一項第一、二款車輛及經本校特准之車輛外，應向本校申請通行證。因洽公等需要臨時入校之汽車，須經車牌辨識入校，依本校校園臨時停車收費要點規定計時繳費，並一律由第二大門進出。
- （四）除郵務公務機車、送報機車、本校公務機車及簽准之公務服務機車外。未辦理本校通行證之機車(含大型重型機車、微型電動二輪車)禁止進入校園。
入校維修之機車、外送機車得憑維修車號或外送單據於駐警室登記後免費入校。
- （五）腳踏車可自由進出校區，在校園應依規定位置停放整齊，若違規停車，每次繳交違規管理費新臺幣五十元。

五、通行證核發規定：

(一) 汽、機車通行證分為教職員工、學生(含樂齡大學、推廣教育班及在職進修專班)、貴賓及其他四類，由總務處統一印製，核發規定如下：

1. 教職員工：教職員工、比照教職員工之兼任教師、住校眷屬、駐校藝術家、行政助理(含計畫案助理等)，其汽、機車可依規定申請通行證，由總務處進行核發作業。
2. 學生：學生(含樂齡大學、推廣教育班及在職進修專班)及學生家長，其汽、機車可依規定申請通行證，由學務處進行核發作業。
3. 貴賓：貴賓通行證之貴賓名單由秘書室簽請核可後，將奉核文件連同申請單送總務處辦理。

4. 其他：

- (1) 本校委託經營之廠商、合約廠商、施工廠商及經常來校洽公之車輛，由總務處進行核發作業。
 - (2) 本校教職員工生之身心障礙者，於申請通行證時，檢具本人有效身心障礙證明、專用停車位識別證，加會人事室後，五折優待收費。
 - (3) 參加本校校友會之校友透過校友會申請，比照教職員五折優待收費。
 - (4) 本校執行產學合作計畫之租賃車輛比照教職員工收費(檢附產學合作計畫書及租賃合約)。
 - (5) 設籍於大崎里之里民因農作需要需借用本校校區前往者，得檢具身分證、駕照、車輛行照及需借道前往農作之土地所有權狀影本向本校總務處提出申請，汽、機車總量限量五輛。通行時間自 6 點至 20 點，逾時依本校臨時停車收費管理要點收費，車輛通行證費用比照教職員工收費。
- (二) 本校保留汽機車通行證所有權，並得依規定收回或註銷通行證。教職員工如因退休、離職或學生畢業得保留使用至有效期限。
- (三) 學生通行證發放數量、學生停車區，總務處將定期檢討，另行公告調整。
- (四) 同時具有本校教職員工及學生身分，車輛通行證費用比照教職員工收費。

六、本校各類車輛收費標準及辦理方式如下：

- (一)汽、機車收費標準及辦理方式詳如附表 1。
- (二)腳踏車免收費。
- (三)申請視覺館、國樂系館地下室及南藝會館停車位者依國立臺南藝術大學室內停車位管理辦法辦理。
- (四)汽、機車過戶或換牌申請重新換發通行證酌收行政成本費汽車新臺幣八十元，機車新臺幣五十元。
- (五)汽、機車通行證遺失損毀時應按規定申請補發，酌收行政成本費汽車新臺幣八十元，機車新臺幣五十元。
- (六)兼任行政職務之教師申請全年車輛通行證以八折收費。

七、車輛通行證之製作、申請與使用規定：

(一)車輛通行證由總務處統一印製。

(二)車輛通行證之申請：(申請書如附件 1)

1. 教職員工車輛通行證：供本校專、兼任教師（含職務宿舍之眷屬）及職工使用。每輛車申請一張，每人申請上限為汽、機車各一張，職務宿舍眷屬每戶可多申請汽、機車各一張，原則上於每年 6 月 1 日起辦理發（換）證作業，由總務處核發，申請時應填具申請書，初次申請並應檢附申請人駕駛執照及車輛行車執照影本。
2. 學生車輛通行證：供全校學生使用。每輛車申請一張，每人申請上限為一張，原則上於每年 6 月 1 日起辦理發（換）證作業(新生於報到時提出申請)，由學務處核發，申請時應填具申請書，並檢附下列文件影本：
 - (1)學生證。
 - (2)本人駕駛執照。
 - (3)行車執照。
 - (4)汽機車保險卡。
 - (5)家長同意書。(滿二十歲免備)
3. 公務通行證：限本校公務車或經專案簽准之車輛使用。由需求單位填具申請書並檢附駕駛執照及車輛行車執照影本，經簽奉核校長核准後，由總務處核發。

4. 推廣教育班學生車輛通行證申請比照學生，由學務處核發，惟汽車通行證總量上限五十張。

(三) 汽車通行證應粘貼(掛於)車內右前方明顯位置，機車通行證則粘貼於車前醒目處以備查驗，如拒絕粘貼指定位置者，本校得拒絕該車輛進入校區。若臨時更換車輛入校者，應依本校校園臨時停車收費管理要點規定繳費。

(四) 車輛通行證應依規定申請並由申請車輛使用，如有轉讓、出借、仿冒、變造或虛報遺失得停止其使用資格三個月。

(五) 持本校通行證進入校區之車輛，本校不負保管或保險責任。

(六) 本校通行證使用期間為採學年制，自每年8月1日起至隔年7月31日止。

八、車輛通行證繳費及退費規定

(一) 車輛通行證繳費方式：教職員工(含其住宿眷屬)自薪資扣除、學生及學生家長由系所代收；學年中申請者，自行至出納組繳交。

(二) 退費方式：(退費申請書如附件2)

1. 持有核發一學年之汽、機車通行證使用未逾學期三分之二學年，得依使用比率退費，使用不足一個月以一個月計，並需扣除行政成本費用新臺幣五十元(機車新臺幣三十元)，如逾三分之二學年不予退費，惟該學年不得再申請通行證。

2. 持有核發一學期之汽、機車通行證使用未逾學期三分之二學年，得依使用比率退費，使用不足一個月以一個月計，並需扣除行政成本費用新臺幣五十元(機車新臺幣三十元)後辦理退費；如逾三分之二學期不予退費，惟該學期不得再申請通行證。

3. 按月繳納之汽、機車通行證不予退費。

九、進出本校之車輛於校園發生意外事故或損壞相關停車設施，車輛使用者(或車主)應負損害賠償責任。

十、進入本校之車輛應應遵循校園內標誌、標線行駛及依規定停放於停車格內，不得逆向停車，時速不得超過二十五公里，嚴禁按鳴喇叭，遵守交通規則，並接受駐衛警之指揮。

十一、進入校區之車輛禁止攜帶易燃、易爆等危險或違禁物品，如對本校各項設施造成毀損，駕駛人應負賠償及修護責任。

載運本校物品(含廢棄物)駛離本校之車輛須接受門禁人員之檢查與登記。

十二、公務車位、教師車位、無障礙車位及卸貨車位等專用停車位，不得停放其他車輛。營建工程車輛因業務需要經核准進入校區者，限停放於所屬工作場地範圍。

卸貨專用停車位每次停車限一小時。

十三、違反本要點第十至十二點規定及準用「道路交通管理處罰條例」，經駐衛警拍照存證，並簽發違規通知書者，第一次違規處違規管理費新臺幣貳佰元，第二次起違規管理費每次累加新臺幣貳佰元，最高每次以新臺幣壹仟元為限，得連續處罰，若超過五日後得逕行拖吊，並須繳納拖吊費，車主應持該違規通知書向總務處出納組繳納違規管理費。

學生在校園內行車肇事二次以上(含二次)除通知家長外，並須參加由學務處辦理之交通安全講習。

校內車主離校前應繳清各項費用，校外人員違規三次(含)以上者列案拒絕進入本校。

學生如無照駕駛、超速、三載等並依學務處所訂學生獎懲辦法議處。未懸掛車牌之車輛經駐衛警查獲或經人檢舉，由駐衛警予以上鎖處分。違規被上鎖之車輛，需繳交違規管理費新臺幣三百元及解鎖費用新臺幣一千二百元，始可開鎖。

未依規定辦理本校車輛通行證及未經門禁車牌辨識系統辨識，進入本校臨時停車，經駐衛警查獲或經人檢舉，由駐衛警拍照存證開立違規通知單每次違規管理費新臺幣五百元，另計場地設備清潔費管理費每日新臺幣二百元。連續停車超過十日，將予以上鎖，被上鎖之車輛除需繳交違規管理費及停車設備清潔管理費外，尚須支付解鎖費用新臺幣一千二元，始可開鎖，並應立即駛出校園。

違規占用公車專用停車位或於公車停靠區停車經駐衛警查獲，停止該車輛進入校園權限一個月。

校園內禁止超越行駛中之大型車輛(如公車、遊覽車、貨車等)，並應禮讓大型車輛，違反者，停止該車輛進入校園權限一個月，車輛如有

申請本校車輛通行證者，通行證申請人須參加由學務處辦理之交通安全講習始得復權；如因此發生事故者，停止該車輛進入校園權限六個月，通行證申請人須參加由學務處辦理之交通安全講習，並撰寫講習心得始得復權。

十四、未繳清校園交通違規管理費前，不得申請通行證。

違規車輛未繳違規管理費達新臺幣六百元者，車輛禁止進入校園。

十五、違規車輛駕駛不服取締，妨礙公務或行為惡劣者，學生由學務處依相關規定議處，教職員工由人事室依相關規定議處。

十六、如對第十三點第一項所簽發之違規通知書有意見需提出申訴者，應於簽發後一週內填具申訴表格附違規通知書影本說明理由後向交通申訴評議小組提出申請。

交通申訴評議小組由總務長、生活輔導組長、事務組長、相關申訴評議委員會代表一人及學生會代表一人擔任，由總務長擔任主席，總務處事務組辦理相關文書作業。

交通申訴評議小組會議視需要召開，以開會或書審方式辦理。

如不服交通申訴評議小組所為之評議結果，得依身分別向申訴評議委員會提出申訴。

十七、校內行駛公務用機車管理：

(一)校內公務機車設置及管理

1. 為推廣環保政策，新購校內行駛公務機車應優先選用電動機車或其他低污染車種。
2. 校內公務機車及微型電動二輪公務車車體兩側應張貼「國立臺南藝術大學公務車」標識，文字採標楷體設計，車頭若有可用空間，應另行張貼公務車輛屬性標識。
3. 公務車輛之車身顏色以白色為主，若因特殊需求需採用其他顏色，應附具理由並經校長或授權人員核准。

(二)公務服務機車管理

1. 校內簽約單位如其簽約廠商須在校內騎乘機車需求，應優先規劃採用電動機車或其他低污染車種。並於簽訂合約時要求廠商遵循此規定。
2. 公務服務機車駕駛人執行公務期間，須穿著印有「簽約廠商名稱」等字樣的專用衣物，並在機車停放時前後明顯位置張貼「公務執行

中」之告示牌。

3. 非執行任務期間，公務服務機車應統一停放於機車停車格內。

十八、停放於校園內之車輛有下列情形之一者，為顯失車輛使用功能，將準用「道路交通安全管理處罰條例」第 82 條之 1 及「占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法」及「占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法」等規定於車身明顯處張貼疑似廢棄車輛通知書，二星期後予以拖吊並集中棄置場保管，六個月後交由環保單位處理之。

(一)經所有人或其代理人以書面放棄之車輛。

(二)機車、腳踏車同一位置停放逾一個月，於通知或公告一定期間未取走者，以廢棄車輛處理。

(三)失去原效用之事故車、解體車。

(四)機、汽車無懸掛車牌者。

(五)車輛髒污、銹蝕、破損，外觀上明顯失去原效用之車輛，判定標準如附表 2。

前項處理程序如下：

(一)清查：每年寒暑假期間由駐警隊清查校園內廢棄車輛。

(二)公告：清查結束後，於本校網站首頁公告廢棄車輛清冊，並張貼於廢棄車輛車體，以通知車主於當學期結束前移置車輛。

(三)通知：公告期限屆滿且車主未處理者，由駐警隊彙整廢棄車輛清冊後，協同總務處拖吊並集中棄置場保管，並請臺南市政府警察單位及環保單位協處。

十九、本要點未涉及經費收入支出修法，經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布施行。若涉及經費收入支出相關之修法經行政會議通過後，提請校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

附表 1：

國立臺南藝術大學車輛收費標準及辦理方式

項次	類別		辦理時間	收費標準(元)	辦理方式
1	教職員工	汽車	學年制	1000 元/年 600 元/半年 200 元/月	由教職員工本人填寫申請單向總務處提出申請，每人限申請汽、機車各一證(必須為本人、配偶或直系親屬持有之汽機車方得申請，若非前述人員車輛，需進行切結)。職務宿舍住戶每戶可多申請申請汽、機車各一證。
		機車	學年制	200 元/年 50 元/月	
2	學生	汽車	學年制	1000 元/學年 600 元/學期 200 元/月	由學生本人填寫申請單向學務處提出申請，每人限申請汽或機車一證(必須為本人、配偶或直系親屬持有之汽機車方得申請，若非前述人員車輛，需由家長進行切結)。學生家長車輛通行證比照學生辦理。
		機車	學年制	100 元/學年 60 元/學期 50 元/月	
3	推廣教育班、樂齡大學及進修專班學員	汽車	學年制	1000 元/年 600 元/半年 200 元/月	辦理方式同學生，汽車通行證總量上限 50 張。
		機車	學年制	200 元/年 120 元/學期 50 元/月	
4	貴賓	年度貴賓	學年制	免費	秘書室簽請核可後，依本校校園車輛管理暨收費要點規定將核可文件暨申請書送總務處辦理
		活動貴賓	3 日前	活動期間免費	由各單位填寫申請表(含佐證資料)核可後，於入校日期前二日 15 時前送至總務處登錄

5	簽約廠商(長期營業廠商)	汽車	依契約	1000 元/年 600 元/半年 200 元/月	1. 需長時間在校區工作之簽約廠商，每家簽約廠商汽車至多限申請 3 張實際工作車輛，如不敷實際必要需求，另案簽奉核准後核發。(資格限廠商或負責人車輛，若非前述人員，須公司及負責人進行切結。) 2. 工程契約廠商(含小包廠商)經簽請核可後，以簽約廠商計價方式。 3. 請簽約廠商填具申請單並檢附契約影本，由簽約單位確認核章後，於 5 日前 提出申請。
		機車	依契約	200 元/年 50 元/月	
6	大崎里民	汽車	學年制	1000 元/年	1、檢具身分證、駕照、車輛行照及需借道前往農作之土地所有權狀影本，向本校總務處提出申請。 2、 <u>汽、機車總量限量五輛。</u> 3. <u>通行時間自 6 點至 20 點，逾時依本校臨時停車收費管理要點收費。</u> 4、車輛通行證費用比照教職員工收費。
		機車		200 元/年	
以下適用本校臨時停車收費管理要點					
7	活動臨時停車	本校大型或重要慶典活動、校慶、新生	一週前申請	活動期間免費	請主辦單位於簽請核可後，於一週前檢附原簽提出申請，活動期間開放進入。

		入住、畢業典禮等節日			
		租借場地	一週前申請	至多 2 台免費，其餘車輛 10 元/30 分鐘，當日最高上限 200 元。	
8	現場臨時停車	汽車	不需辦理	10 元/30 分鐘，當日上限 200 元，隔日另計。	停車未逾 30 分鐘免收費
		學生機車	視情況	每次 10 元，自申請期限繳費日起 7 日(含假日)為限，離校重新計費。逾申請期間，每日收行政成本費 20 元。	限有辦理通行證之機車因維修等情事致無法騎乘原申請機車，檢具學生證於駐警室查核有辦理通行證後繳費入校。申請期間原申請通行證之機車暫停入校權限。原申請通行證機車於申請有效期間內提前恢復使用，需至學務處開通原申請通行證機車入校權限。
補充事項	1. 車輛資料異動或通行證遺失、毀損，通行證換、補發酌收工本費汽車 80 元、機車 50 元。 2. 新進教職員工到職後一個月內申請，費用可依照報到後「年」的比例計算之，已在職人員、於年度停車開始統一申請時若未提出申請，而於其後提出申請者，得依收費標準選擇最有利方式申請，申辦時不足一個月以一個月計。 3. 購買年票及半年票如因故辦理退費，須事先申請，本校依校園車輛管理暨收費要點第 8 點規定辦理退費。惟申請退費者，本學年度內不得再申請通行識別，並自申請次日起生效，取消通行校園之資格。 4. 本校開放校外人員車輛入校洽公等臨停，當全校停車位暫時已停滿時，校內人員車輛進入校園後，仍不可違停，若實無覓得可停車位，暫時離場停車。				

附表 2：

第 18 點第 1 項第 4 款車輛髒污、銹蝕、破損，外觀上明顯失去原效用之車輛判定標準下：	
汽、機車具有下列二目以上之情形者：	慢車具有下列情形之一者：
1. 車體及玻璃積塵厚，顯久未使用清理。 2. 車體鈹金多處剝落或銹蝕嚴重或外表多處凹陷。 3. 車窗玻璃破損。 4. 輪胎明顯無氣或輪圈明顯變形。 5. 保險桿脫落。 6. 後視鏡脫落。 7. 引擎蓋脫落或無法關閉。 8. 車門脫落或無法關閉。 9. 行李廂蓋脫落或無法關閉。 10. 油箱破裂漏油。 11. 車燈、煞車燈脫落或破損。 12. 排氣管嚴重銹蝕或斷裂。 13. 座墊明顯破損。 14. 車架斷裂或嚴重銹蝕破損。 15. 機、汽車無懸掛車牌者。 16. 其他零件脫落或破損，致使車輛無法正常使用，外觀上明顯失去原效用。	1. 踏板脫落或破損。 2. 鏈條、齒盤組脫落或嚴重銹蝕。 3. 煞車線、煞車拉桿（握把）斷裂脫落、嚴重銹蝕或無法正常使用。 4. 車把手脫落或破損。 5. 輪胎破損或明顯失去效用、輪圈明顯變形或嚴重銹蝕。 6. 車架斷裂或嚴重銹蝕破損。 7. 其他零件脫落或破損，致使車輛無法正常使用，外觀上明顯失去原效用。

※參考地方政府有關車輛髒污、銹蝕、破損，外觀上明顯失去原效用之車輛判定標準制定

國立臺南藝術大學

- ☐ 專任教師
☐ 兼任教師
☐ 職員
☐ 計畫案人員
☐ 外包人員

汽車通行證申請表(115 年版本)

申請單位：

序 號	姓 名	車 號	廠 牌	顏 色	停車位（請勾選）		初次申請		請勾選	備 註
					一般	地下停車場	是	否	職務宿舍 住戶	
1						☐ 視覺館 ☐ 國樂系館 ☐ 南藝會館				
2						☐ 視覺館 ☐ 國樂系館 ☐ 南藝會館				
3						☐ 視覺館 ☐ 國樂系館 ☐ 南藝會館				
4						☐ 視覺館 ☐ 國樂系館 ☐ 南藝會館				
5						☐ 視覺館 ☐ 國樂系館 ☐ 南藝會館				
6						☐ 視覺館 ☐ 國樂系館 ☐ 南藝會館				
7						☐ 視覺館 ☐ 國樂系館 ☐ 南藝會館				
8						☐ 視覺館 ☐ 國樂系館 ☐ 南藝會館				

製表人

申請單位主管

審核人員

出納組

核發單位

(同身分別人員填寫於同一張申請表/不同身分別人員請勿填寫於同張申請表)

(教職員工車輛通行證每輛車申請一張，每人申請上限為一張，職務宿舍住戶得多申請一張)

國立臺南藝術大學

- ☐ 專任教師
☐ 兼任教師
☐ 職員
☐ 計畫案人員
☐ 外包人員

機車通行證申請表

(115 年版本)

申請單位：

序 號	姓 名	車 號	停車位 (請勾選)		初次申請		請勾選	備 註
			一般	地下停車場 (視覺館)	是	否	職務宿舍住戶	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

製表人

申請單位主管

審核人員

出納組

核發單位

(同身分別人員填寫於同一張申請表/不同身分別人員請勿填寫於同張申請表)

(教職員工車輛通行證每輛車申請一張，每人申請上限為一張，職務宿舍住戶得多申請一張)

國立臺南藝術大學學生車輛通行證申請表

☐汽車 ☐機車

1. 保險卡有效期限過期者，不得申請通行證。
2. 未滿 20 歲須附家長同意書。

學生證正面

駕駛執照正面

車輛保險卡或收據正面
保險需有效期

行車執照背面

通行證編號: _____

承辦人審核: _____

收據編號: _____

國立臺南藝術大學大崎里民汽車機車通行證申請表

收件日期	年 月 日	申請序號	汽車 ☐ 機車 ☐	
姓 名		停車證編號 (發證單位填寫)		
汽車或機車 (請務必勾選)	☐ 汽車 ☐ 機車 總量合計限制 5 輛	車牌號碼		
連絡電話		車輛廠牌		
		車輛顏色		
申請事由				
切結書	本人為臺南市官田區大崎里里民，因從事_____ 需經常進出貴校校區，故申請貴校通行證。 請准予申請貴校_____學年度通行證，本人願遵守貴校車輛行駛校區之規定，小心駕駛，並於校園開放時間(06-20 時)內將車輛駛出校園，不做車輛過夜或長時間停放。若有違反規定，願無條件接受貴校處置。 此致 國立臺南藝術大學事務組 大崎里辦公室 具結人：_____ 中華民國 年 月 日 印			
審核資料	☐ 為申請人車輛：請附駕照、行照、申請人身份證及農地使用證明文件，驗畢發還。 ☐ 為直系血親或配偶之車輛：請附駕照、行照、申請人身份證及配偶或直系血親證件驗畢發還。			

個人資料告知及同意事項

本校總務處事務組，基於校園內車輛管理，將依個人資料保護法蒐集、處理及利用您的個人資料。蒐集之個人資料類別為辨識個人者，範圍包括姓名、車牌號碼、連絡電話、車輛廠牌及顏色等。

本單位蒐集之個人資料依法令規定，於本校校區內供本單位業務承辦人員及委外廠商所處理及利用，除此之外，本單位不會將您所提供的個人資料提供給他人，電子個人資料利用期限為通行證失效後三年，紙本個人資料利用期限為申請當年度（每年八月一日起至隔年七月三十一日止），且經由紙本、電子形式利用您所提供之個人資料。

您依法得行使當事人權利，包含查詢或請求閱覽、製給複製本、補充或更正、刪除、停止蒐集、處理或利用個人資料等權利。

為保障您的權利，您可以選擇是否提供個人資料，若選擇不提供個人資料或提供不完全時，本單位可能無法提供您完善的服務。

☐我已了解、接受上述告知內容，並同意提供個人資料。

當事人簽名 年 月 日

若當事人未滿 20 歲，需請法定代理人表示同意並屬名

☐ 我瞭解並同意上述內容

法定代理人簽名 _____ 年 月 日

國立臺南藝術大學車輛通行證費用退費申請表

申請人		學號/身分 證字號		電話	
原單位		退費原因			
車號		車種	☐ 汽車 ☐ 機車	通行證 種類	☐ 學年申請 ☐ 學期申請
檢附資料	☒ 退費申請書				
	☐ 收據 張				
	☐ 收據遺失者，請填寫切結書(如下)及檢附行車執照影本				
	☐ 未建檔金融帳戶者，請至本校出納組申請匯款帳號				
	☐ 其他				
切結書(收據遺失者填寫) 本人申請車輛通行證費用退費，車號_____，因繳費收據不慎遺失，而後不在重複領取退費，如有虛假或不法情事，願負相關法律責任。 立切借書人：_____ (簽名)					

以下由承辦單位填寫

退費原因暨 金額	請退費金額合計新臺幣_____元 計算方式：	
退費方式	轉帳	
審查意見	☐ 經查核後同意退費。符合本校本校校園車輛管理暨收費要點第 8 點第 1 項第 2 款 ☐ 第 1 目 ☐ 第 2 目 ☐ 經查核後不同意退費。 不同意原因為_____	
承辦單位	會辦單位	決行(總務長)
	出納組	

※退費方式：

1. 持有核發一學年之汽、機車通行證使用未逾學期三分之二學年，得依使用比率退費，不足一個月以一個月計，並需扣除行政成本費用新臺幣五十元(機車新臺幣三十元)，如逾三分之二不予退費，惟該學年不得再申請通行

證。

2. 持有核發一學期之汽、機車通行證使用未逾學期三分之二學年，得依使用比率退費，不足一個月以一個月計，並需扣除行政成本費用新臺幣五十元（機車新臺幣三十元）後辦理退費；如逾三分之二不予退費，惟該學期不得再申請通行證。
3. 按月繳納之汽、機車通行證不予退費。