

(一) 前往亞洲地區(不含台灣及外島地區)，每名學生最高以補助新台幣一萬元為限。

(二) 前往亞洲以外地區，每名學生最高以補助新台幣三萬元為限。

六、申請及核銷程序：

(一) 一般性國際性技藝能競賽：

1. 競賽活動舉行前一個月提送申請表(附件一)，並檢附主辦單位邀請函、會議議程(或競賽活動表)、國內競賽獲獎證明，由所屬系及院進行初審，研究發展處進行複審，經會辦學務處、主計室後，陳請校長核定。
2. 競賽結束一個月內檢具補助單(附件二)，檢附學生證、機票相關證明單據(包含(1)來回機票票根正本或電子機票、(2)國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據、(3)登機證存根)繳交研究發展處，並繳交成果報告(附件三)至研究發展處存查，彙整後送學務處辦理經費核撥系(所)事宜。

(二) 國際發明展：本校薦送代表參加國際發明展之學生，依產學營運總中心當年度公告「國際發明展校代表甄選實施計畫」辦理。

七、本要點經費由就學獎補助金提撥，每年度補助名額，得以當年度經費額度調整之，核配經費用罄時，由本處公告停止該年度補助申請。

八、本要點經「學生就學獎補助金管理委員會」會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

捌、環境保護及安全規章

(甲) 國立勤益科技大學車輛管理辦法

- 91.10.15 勤技總字號 0910915925 函
- 96.01.31 本校 95 學年度第一學期第三次臨時校務會議通過
- 96.07.06 勤益科大總字第 0961200303 號函頒
- 97.11.20 本校 97 學年度第一學期第三次擴大行政會議通過
- 97.12.03 勤益科大總字第 0971200388 號函頒
- 100.10.20 勤字科大總字第 1001200425 號函頒
- 101.05.24 本校 100 學年度第二學期第三次行政會議通過
- 101.06.22 勤益科大總字第 101200185 號函頒
- 101.11.22 本校 101 學年度第一學期第二次行政會議通過
- 101.12.14 勤益科大總字第 1011200382 號函頒
- 105.12.22 本校 105 學年度第一學期第四次行政會議通過

106.01.09 勤益科大總字第 1061200005 號函頒
106.06.22 本校 105 學年度第二學期第四次行政會議通過
106.07.10 勤益科大總字第 1061200329 號函修頒
107.01.11 本校 106 學年度第一學期第五次行政會議通過
107.01.29 勤益科大總字第 1071200053 號函修頒
107.05.24 本校 106 學年度第二學期第三次行政會議通過
107.06.04 勤益科大總字第 1071200325 號函修頒
108.04.25 本校 107 學年度第二學期第二次行政會議通過
108.05.02 勤益科大總字第 1081200217 號函修頒
108.05.23 本校 107 學年度第二學期第三次行政會議通過
108.06.24 勤益科大總字第 1081200288 號函修頒
109.06.18 本校 108 學年度第二學期第四次行政會議通過
109.07.15 勤益科大總字第 1091200304 號函修頒
109.11.26 本校 109 學年度第 1 學期第三次行政會議通過
109.12.17 勤益科大總字第 1091200524 號函修頒

總 則

第一條 為維護本校校區安寧、交通安全、環境景觀及停車秩序，特訂定本校校園車輛管理辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校校區之汽、機車及腳踏車等車輛。

第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、學生、來賓及入校工作人員、契約廠商等。

汽車管理

第四條 本校教職員工、兼任教師、學生及與本校訂有契約廠商及人員得辦理定期停車識別證。教職員工及學生汽車停車識別證一學年一換。兼任教師汽車停車識別證一學期一換。停車識別證每人限辦一張，教職員工至多登錄兩個車號，若兩車同時入校時，第二輛計時收費，其他身分限登錄一個車號，申辦作業另訂之。

第五條 (一)本校辦理各項招生考試或舉辦活動等，收費標準按汽機車停車場管理費收費要點第二點規定之。活動經專案簽准免收費入校申請，應於活動前依簽呈影本至環境保護及安全

衛生中心駐警隊(以下簡稱駐警隊)辦理免收費事宜。保留停車位經專案簽准請於活動前3日依簽呈影本至駐警隊辦理。

(二) 高中職校教職員入校洽公得憑該校服務證於本校大門管理室辦理換證，收費標準按汽機車停車場管理費收費要點第二點規定之。

(三) 來賓入校應於本校大門管理室辦理登記換證，收費標準按汽機車停車場管理費收費要點第二點規定之。

第六條 各種識別證，本校得依實際需求，訂定發放數量；必要時得不發行或取消某類識別證。發放給不良於行之教職員工生之識別證，其顏色或式樣另設之（限領有身心障礙識別證或手冊本人），以利該類人員汽車之停放與區別。

第七條 特殊任務車輛因外表及任務明顯而無長時間停車問題，得以無本校識別證，由駐衛警放行准予進入本校校區：貴賓禮車、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、送報車、垃圾車等車輛，於工作期間內得停放於不妨害交通之工作地點，不受停車格位或地點之限制。

第八條 (一) 一般汽車入校停放時，都必須停在已劃格之汽車停車位內或臨時由本校指定之停車區位內，並須停放整齊、正確。唯具有身心障礙人士識別證使用之汽車識別證方能停放於身心障礙車位內。

(二) 汽車識別證應貼於汽車擋風玻璃明顯處。

未依規定張貼，經勸導仍不改善者，依本辦法之違規處理辦理（第二十四條至第三十三條）。

（三）兼任教師車輛上午一時至上午六時禁止停放於全校區停車場。

（四）管理館地下室停車場上午一時至上午六時禁止停放車輛。因公出差或突發狀況等事由，經向管理單位提出申報者不在此限。

第九條 停車場僅供停車之用，本校不負任何損壞、失竊及保管責任，貴重物品請勿留置車內。

第十條 在本校校區內行駛汽車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速（限速 25 公里/時）及按鳴喇叭，否則以違規處理。

第十一條 除第七條規定之特殊工作車輛外，未顯示具停車效力之汽車識別證而停放於本校校區內者，以違規處理，予以加鎖並拍照存證。

第十二條 進入本校校區車輛未依規定停放於停車格內或指定區位內，或跨格停放；或車內未具有不良於行人使用之汽車識別證而停放於身心障礙專用車位者，均視為違規處理。

機車管理

第十三條 舊校區為機車禁駛區，除身心障礙及工作所需並經主管單位核准外，任何機車都不得駛入區內。

第十四條 所有騎乘機車人員都必須戴安全帽才能進入本校機車停車區，否則以違規論。

第十五條 必須具有本校准予停放之有效機車識別證之機車方能停放於本校機車停車場內，申辦作業另訂

之。

第十六條 機車識別證應貼於機車前方或上方明顯處，各型機車停車證正確貼黏位置，得依主管單位律定公布之方式貼黏。未依規定貼黏者，視同違規。

第十七條 除第七條規定之特殊工作車輛外，未顯示具停車效力之機車識別證而停放於本校校區內者，以違規停車論，予以加鎖並拍照存證。

第十八條 在本校校區內行駛機車必須遵行一般交通規則，並嚴禁超速（限速 25 公里）及按鳴喇叭，否則以違規行駛論。

第十九條 教職員工生機車停車識別證一學年一換。兼任教師亦同。

腳踏車管理

第二十條 本校校區內可通行腳踏車，但必須遵守本校交通規則。

第二十一條 腳踏車必須停放在本校指定地區。

第二十二條 不按前條規定停放之腳踏車，本校得貼警告條、加鎖。

第二十三條 本校每學期均對長期佔用車架之棄置腳踏車實施移車通告貼單（一個月），經通告仍未移車者，逕行移至駐警隊後側廣場集中管理，實施二次通告（一個月）後，仍未理會者將依本校財務管理辦法第八條第三項第一款規定辦理。

違規處理

第二十四條 車輛違規者，駐警隊及交通服務人員得予以開發違規警告單或上鎖，並收取違規處理費。

- 第二十五條 違規之汽車每次繳交違規處理費新台幣 200 元正，機車每次繳交違規處理費新台幣 60 元正，腳踏車每次繳交違規處理費新台幣 30 元正。
- 第二十六條 違規之車輛，車主應持行、駕照、學生證或相關證件至駐警隊辦理領回手續。
- 第二十七條 被上鎖之車輛，校方不負任何損壞賠償責任。
- 第二十八條 汽、機車違規累積達三次者，應收回通行證或停車證，當學期不得再請領。
- 第二十九條 (一) 停車識別證限申請人及原申請車號使用（由親友接送不在此限），不得轉借他人，經查獲者以違規三次論處。
- (二) 非法改裝車輛（如噪音超標改裝汽、機車等）不得進入校園，如強行進入校園將開具違規單，並照相或錄影舉發轉由監理單位裁決。
- 第三十條 所有車輛應繳清違規處理費及停車費用後始得放行。
- 第三十一條 對取締事項有異議之車主應先繳交違規處理費，並在取締之日起三日內向總務處申訴，每案申訴以一次為限。
- 第三十二條 學生騎乘機車未戴安全帽者，經駐警隊或交通服務人員登記後，移由學務處生活輔導組依校規議處。累犯或態度惡劣不服管理者，視情節依校規加重議處。
- 第三十三條 駐警隊或交通服務學生於執行公務時，對於不服取締、態度蠻橫者，依其身份情節移送管區派出所或本校相關單位處理。

附 則

第三十四條 本辦法所提之各類識別證之收費，其標準另訂之。所收費用 95%彙繳學校統籌運用，5%得分配至權管單位行政管理運用。

第三十五條 本辦法經本校校園交通安全管理暨教育委員會、行政會議通過後，陳請校長核定發布實施，修正時亦同。

(乙)國立勤益科技大學汽機車停車場管理收費要點

- 91.10.15 勤技總字號 0910917748 號函
- 92.03.01(92)勤技總字號 0920001376 號函修頒
- 92.04.17 勤技總字號 0920002912 號函修頒
- 92.08.07 勤技總字號 0920004754 號函修頒
- 93.03.02 勤技總字號 0930000358 號函修頒
- 97.01.15 勤技總字號 0971200013 號函修頒
- 97.06.11 勤技總字號 09712000188 號函修頒
- 97.11.20 本校 97 學年度第一學期第三次擴大行政會議通過
- 97.12.03 勤益科大總字第 0971200388 號函修頒
- 98.04.28 本校 97 學年度第二學期第三次擴大行政會議通過
- 98.05.12 勤益科大總字第 0981200170 號函修頒
- 98.12.28 本校 98 學年度第一學期第五次行政會議通過
- 99.01.02 勤益科大總字第 0991200012 號函修頒
- 99.04.29 本校 98 學年度第二學期第二次行政會議通過
- 99.05.11 勤益科大總字第 0991200191 號函修頒
- 100.10.20 勤益科大總字第 1001200425 號函修頒
- 101.05.24 本校 100 學年度第二學期第三次行政會議通過
- 101.06.22 勤益科大總字第 1011200185 號函修頒
- 102.03.28 本校 101 學年度第二學期第一次行政會議通過
- 102.04.16 勤益科大總字第 1021200149 號函修頒
- 102.06.27 本校 101 學年度第二學期第五次行政會議通過
- 102.07.19 勤益科大總字第 1021200258 號函修頒
- 102.12.26 本校 102 學年度第一學期第四次行政會議通過
- 103.01.20 勤益科大總字第 1031200023 號函修頒
- 105.12.22 本校 105 學年度第一學期第四次行政會議通過
- 106.01.09 勤益科大總字第 1061200005 號函修頒
- 106.06.22 本校 105 學年度第二學期第四次行政會議通過
- 106.07.10 勤益科大總字第 1061200329 號函修頒
- 107.01.11 本校 106 學年度第一學期第五次行政會議通過
- 107.01.29 勤益科大總字第 1071200053 號函修頒
- 107.05.24 本校 106 學年度第二學期第三次行政會議通過

107.06.04 勤益科大總字第 1071200325 號函修頒
107.10.25 本校 107 學年度第一學期第二次行政會議通過
107.11.02 勤益科大總字第 1071200610 號函修頒
107.12.27 本校 107 學年度第一學期第四次行政會議通過
108.01.04 勤益科大總字第 1071200761 號函修頒
108.04.25 本校 107 學年度第二學期第二次行政會議通過
108.05.02 勤益科大總字第 1081200217 號函修頒
109.06.18 本校 108 學年度第二學期第四次行政會議通過
109.07.20 勤益科大總字第 1091200301 號函修頒
109.11.26 本校 109 學年度第一學期第三次行政會議通過
109.12.17 勤益科大總字第 1091200524 號函修頒

一、依據教育部 85.11.14 台 85 總一字第 85515656 號函、財政部 97 年 1 月 2 日台財庫字第 09603518320 號函及本校「車輛管理辦法」訂定本收費要點。

二、未持有本校停車識別證入校之車輛，停車場管理費收費規定如下：

(一)免收費：

1. 公共服務車輛（郵政、電信、金融、消防、警務、救護、環保、安檢、緊急維修工程車）。
2. 其他臨時通知之貴賓車輛。
3. 持有本校榮譽卡者或經專案簽准之校友，停車優惠方式及期限依本校捐贈致謝作業要點、傑出校友遴選辦法及學員校友證管理要點辦理。
4. 專案簽准之本校承辦及主協辦活動，由主辦單位至環境保護及安全衛生中心駐警隊(以下簡稱駐警隊)辦理停車事宜。
5. 領有身心障礙識別證或手冊之車輛（限領有身心障礙識別證或手冊本人所駕駛或所乘坐之車輛），離校前請出示證件，免收費離校。
6. 學生開學及學期結束時，搬運行李依公告期間內實施免收停車費。
7. 本校退休之教職員工，得憑退休人員相關證明至駐警隊辦理免收停車費。
8. 凡洽公及訪客經單位一級主管或單位核發停車管理優惠券者，離校時請持優惠券至繳費機辦理離校免收費。
9. 高中職校教職員及政府相關單位人員入校洽公憑其服務證於本校大門管理室辦理換證，免收費。

(二)計次收費：

凡本校場館租借之相關活動，憑該活動相關資料入校之汽車，每次 50 元。

(三)計時收費：

1. 未持有本校核發之汽車停車識別證之所有車輛，停車第 1 日半小時內免費，逾半小時後不足 1 小時以 1 小時計時收費，每小時 20 元，依此累計收費。
2. 連續多日停車者，每日以 12 小時計，並累計停車日數收費。

(四)未持有本校核發之機車停車識別證，入校每日 20 元，先至駐警隊或大門警衛室繳費並登記，始可停入停車場。

(五)停車位保留限本校圖資大樓大門前圓環、青永館（近草皮）廣場及行政大樓前停車場，經專案簽准得以至駐警隊申辦保留事宜。

三、各類定期停車識別證得申(補)辦之對象及停車場管理費費用：

(一)汽車部份：

1. 教職員工每學年 1200 元，半學年 600 元。每學年汽車停車識別證使用期限每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日止，半學年使用期限每年 2 月 1 日起至當年 7 月 31 日止。
2. 新進人員辦理汽車停車識別證，依月數比例計算收費，以申辦日為準按月計算（不足 1 月以月計算）。
3. 兼任教師：每學期 500 元。
4. 學生汽車停車識別證（使用期限為每年 8 月 1 日起至隔年 7 月 31 日

(1) 日間部、進修部、碩士班（含在職生及一般生）及博士班學生，不限入校天數均可入校，收費標準：每學年 4000 元。下學期提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。

(2) 進修部及推廣部相關產學專班等有學制之學生可申辦每週入校 2 日之每學年 1,000 元之汽車停車證，或每週入校 1 日之每學年 500 元之汽車停車證。下學期因特殊原因提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦

理，減半收費。

- (3) 產學專班（輪調式學生）及學分、非學分班學員因課程需求每週入校超過3日（含）以上者，得以按月申辦，每月400元。
 - (4) 勤益社區學苑及學分、非學分班學員因課程需求得以申辦每週入校2日之每期500元（使用期限六個月）或每週入校1日之每期250元（使用期限六個月）之車證。
 - (5) 樂齡大學學員因課程需求辦理車證，得依政府機關推行敬老票折扣，以半價計算。汽車每週入校3日以上之每期1000元（使用期限六個月）、每週入校2日之每期250元（使用期限六個月）或每週入校1日之每期125元（使用期限六個月）之車證。
 - (6) 延畢生可按月申辦，每月400元。
5. 與本校訂有契約的承包廠商或進駐廠商每月400元，每半年2000元或每年4000元，但禁止停放地下停車場。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位（停放於承包工地內），酌收停車費100元。

(二)機車部份：

1. 教職員工（含兼任教師）：每學年200元。申辦一學期者需繳交100元。
2. 學生機車停車識別證每學年更換：
 - (1) 日間部、進修部、推廣部、碩士班（含在職生及一般生）、博士班學生、延畢生等，收費300元。下學期提出申辦者，須填具「停車證逾期申辦申請單」，經審核通過後方可辦理，減半收費。
 - (2) 產學專班（輪調式學生）及學分、非學分班學員因課程需求出示證明文件者，收費150元。
 - (3) 勤益學苑學員因課程需求得以申辦一期之車證，收費150元。
 - (4) 樂齡大學學員因課程需求辦理車證，得依政府機關推行敬老票折扣，以半價計算。申辦一期之車

證，收費 75 元。

3. 大型重型機車停車識別證 (250CC 以上)：每學年更換，申辦方式及收費同第三點第二項第 2 款，停車區域限停駐警隊規劃之停車區。
4. 承包工程與本校訂有契約之廠商，每三個月 100 元或每年 400 元。公共工程施工廠商未使用本校規劃之車位 (停放於承包工地內)，免收費。

(三) 遺失補發：

1. 汽、機車 (含大型重型機車) 停車識別證如發生遺失、被竊或毀損等情事得申請補發，其補發費用：汽車停車識別證 200 元，停車晶片感應卡 200 元，機車停車識別證 100 元。機車換車請將機車識別證完整撕下留存，出示換車證明，填具「停車證補發申請單」後得以免繳費。

(四) 由本校各一級單位提出申辦至駐警隊購買，每張 20 元，限停車當日使用。

(五) 學生汽、機車識別證申辦時間以駐警隊公告之期限為主，逾期者另酌收行政處理費 50 元。

四、申辦汽、機車停車證及申請退費程序：

(一) 1. 申請人必須依法持有行車駕照，方得以申辦。

2. 申請人如無行車駕照得由親友接送，經專案簽准後方得以申辦。

(二) 爾後若經查為謊報或隱瞞填報者，所衍生之法律責任由簽認人自行負責。

(三) 申請退費程序：

1. 限本人攜帶收據正本或收據遺失切結書及身分證明文件 (學生須另附休學、退學或轉學證明文件) 至駐警隊填寫停車證退費申請書 (附退費帳號影本)，並繳回停車證。

2. 退費對象：本校教職員工因退休或調、離職者，或因故無法至學校兼課之兼任老師及畢業或因故辦理休學、退學或轉學之學生。

3. 退費：

(1) 汽車停車識別證：依月數比例計算，使用不足月月份不予退費。

(2) 機車(含大型重型機車)停車識別證：上學期申辦退費，依繳交之費用減半退費，下學期不予受理。

(3) 機車(含大型重型機車)停車識別證：在校生(舊生)於當學年度下學期事務組公告期限內繳交費用，因休學、退學或轉學之因素，全額退費。

(四) 退費基準：以事實發生後一個月內辦理退費。

五、停車場只提供停車之用，個人財物及車輛遺失、毀損及發生不可抗拒之天災時，概不負賠償責任。

六、本要點所收費用 95%彙繳學校統籌運用，5%得分配至權管單位行政管理運用。

七、本要點經校園交通安全管理暨教育委員會、行政會議通過後，陳請校長核定發布實施，修正時亦同。