

台南應用科技大學 開會通知單

聯絡人：總務處蔡玉婷
電話分機：208

受文者：如出席人員

發文日期：110年5月7日

會議名稱：109學年度第2學期總務會議

開會時間：110年5月26日（星期三）下午2時正

開會地點：中正大樓5樓會議室C501

主持人：蔡總務長聰智

出席者：學務長、研發長、進修部主任、師培中心主任、生科院院長、服設系主任、美容系主任、幼保系主任、餐飲系主任、生服系主任、運休系主任、管學院院長、國企系主任、財金系主任、資管系主任、企管系主任、連鎖學程主任、設計院院長、室設系主任、視傳系主任、商設系主任、多動系主任、時尚系主任、藝術院院長、美術系主任、音樂系主任、舞蹈系主任、流行音樂學程主任、漫畫學程主任、旅遊院院長、應英系主任、會資系主任、旅館系主任、餐旅學程主任、養生學程主任、事務組組長、保管組組長、營繕組組長、出納組組長、文書組組長、環安組組長、進修部總務組組長、各院遴選專任教師一位代表及學生代表出席。

列席者：

- 備註：1. 各單位之報告、提案，請於110年5月20日（星期四）前，連同電腦檔案惠擲總務處 e-mail 公務信箱，俾便彙整。
2. 會議中不提供礦泉水，請自備飲用水。
3. 依據本校組織規程規定，請各院遴選專任教師一位代表出席。

各院遴選專任教師代表出席名單：

※請於110年5月20日（星期四）前，惠擲總務處蔡玉婷，以便彙整。

院 單 位	姓 名

台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議簽到單

時間：110 年 5 月 26 日（星期五）下午 2 時正

地點：中正大樓 5 樓會議室

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

單位	姓名	簽註	單位	姓名	簽註
總務長	蔡聰智	蔡聰智	出納組組長	楊雅惠	楊雅惠
學務長	鄭如伶	鄭如伶	文書組組長	蔡玉婷	蔡玉婷
研發處處長	紙矢健治	紙矢健治	環安組組長	蔡聰智	戴啟文代
進修部主任	侯瑞琳	侯瑞琳	進修部 總務組組長	曾國書	曾國書
師培中心 主任	邱憶惠	邱憶惠	學生會 行政副會長	張怡真	張怡真
生科學院 院長	翁家瑞	翁家瑞	學生議會 副議長	丁元閔	丁元閔
生科學院 教師代表	施白峯	施白峯	研究生 學生會代表		
管理學院 院長	鄭碧月	鄭碧月	生科學院 學生代表	林芳莉	林芳莉
管理學院 教師代表	羅淑芳	羅淑芳	管理學院 學生代表	黃琮恩	黃琮恩
設計學院 院長	黃宗成	黃宗成	設計學院 學生代表	洪晨芸	洪晨芸
設計學院 教師代表	覃瑞南	覃瑞南	藝術學院 學生代表	李帥天樂	李帥天樂
藝術學院 院長	顧哲誠	顧哲誠	旅遊學院 學生代表	黃于苓	黃于苓
藝術學院 教師代表	郭怡淳	郭怡淳	進修部 學生代表		
旅遊學院 院長	劉修祥	劉修祥			
旅遊學院 教師代表	林正哲	林正哲			
事務組組長	邱秀金	邱秀金			
營繕組組長	蘇錦源	蘇錦源			
保管組組長	張至豪	張至豪			

台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議簽到單

時間：110 年 5 月 26 日（星期三）下午 2 時正

地點：中正大樓 5 樓會議室

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

單位	姓名	簽註	備註
服設系主任	廖元民	廖元民	
美容系主任	方曉蘋	方曉蘋	
幼保系主任	沈繻洳	沈繻洳	
餐飲系主任	蘇宏文	蘇宏文	
生服系主任	方曉羚	方曉羚	
運動休閒主任	陳弘慶	陳弘慶	
國企系主任	盧浩德	盧浩德	
連鎖學程主任	盧浩德	盧浩德	
財金系主任	鄭碧月	鄭碧月	
資管系主任	劉育釗	劉育釗	
企管系主任	陳佐任	陳佐任	
室設系主任	黃潮岳	黃潮岳	
視傳系主任	林成發	林成發	
商設系主任	林成發	林成發	
多動系主任	邱迺懿	邱迺懿	
時尚系主任	林雅齡	林雅齡	
漫畫學程主任	陳定凱	陳定凱	
美術所系主任	黃金福	黃金福	
音樂所系主任	吳旭玲	吳旭玲	
流行音樂學程主任	吳旭玲	吳旭玲	
舞蹈系主任	戴君安	戴君安	
應英系主任	吳靜芬	吳靜芬	
旅館管理主任	陳冠穎	陳冠穎	
餐旅管理學程主任	陳冠穎	陳冠穎	
養生學程主任	方曉羚	方曉羚	
會資系主任	林蔚珉	林蔚珉	

台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議會議議程

時間：110 年 5 月 26 日（星期三）下午 2 時正

地點：中正大樓 5 樓會議室 C501

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

出席：如簽到簿

壹、主席致詞：

貳、工作報告：

一、上次會議決議事項及總務長提示事項執行情形報告：無。

二、各組工作報告暨工作計畫：

（一）事務組報告

1. 109 年度校務發展及年度經費執行清冊，已於 110 年 3 月 2 日（星期二）陳報教育部。
2. 110 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書，已於 110 年 5 月 7 日（星期五）陳報教育部。
3. 擬於 110 年 6 月 7 日（星期一）上午 9 點至 6 月 18 日（星期五）下午 5 點止，辦理日間部學生第一校門機車停車場抽籤登記，並於 6 月 23 日（星期三）下午 2 點網路抽籤，抽籤結果將公告於總務處事務組最新消息。
4. 擬於 110 年 8 月 2 日（星期一）上午 9 點至 8 月 6 日（星期五）下午 4 點止，辦理教職員工汽、機車停車位登記。
5. 擬於 110 年 9 月 13 日（星期一）至 110 年 9 月 14 日（星期二），辦理日間部學生多功能展演中心平面汽車停車場申請，限額 80 名。
6. 擬於 110 年 9 月 13 日（星期一）起至 9 月 17 日（星期五）止，受理轉、復學生第一校門機車停車場申請。

（二）營繕組報告

1. 中央文創工場新建工程進度：

- (1) 109 年 08 月 12 日（星期三）一樓樑版混凝土澆置完成。
- (2) 109 年 09 月 16 日（星期三）二樓樑版混凝土澆置完成。
- (3) 109 年 10 月 15 日（星期四）三樓樑版混凝土澆置完成。
- (4) 109 年 11 月 12 日（星期四）四樓樑版混凝土澆置完成。
- (5) 109 年 12 月 08 日（星期二）五樓樑版混凝土澆置完成。
- (6) 110 年 02 月 05 日（星期五）六樓樑版混凝土澆置完成。

- (7)110年03月12日(星期五)RF屋凸女兒牆等,混凝土澆置完成(至此結構體工程全部完成)。
2. 校園照明補助工程案,已於110年5月10日完工。
- (1)校園路燈35盞。
- (2)馨園宿舍區新設路燈6盞。
- (3)網球場16盞。
3. 110學年度各項工程查估進行及預算編列。
4. 中央文創工場新建工程持續進行,預定進度:

序	工程項目	預定日期
1	建築物室內,外牆工程	110年7月15日
2	拆架工程	110年7月20日
3	綠化工程	110年7月30日
4	使照送件	110年7月30日

5. 經常性修繕業務。
6. 暑期工程籌辦。

(三)保管組報告

1. 校務基本資料庫表冊填報完成。全校校地面積144,365.24平方公尺、校舍面積168,994.35平方公尺。
2. 技專校院管用合一調查本校校地土地調查清冊於4月報部。
3. 110學年度單位編列財產報廢預算彙整完成。本次共60個單位提出報廢預估,其原值136,354,310元,殘值17,920,817元。經會計室審查後,於110年8月1日起受理減損申辦。
4. 109學年度單位編列財產報廢預算,請各單位於7月15日前完成申辦,以利109學年度決算作業時程。
5. 擬定於暑假期間進行財產盤點作業,並檢查財產設備狀況。
6. 擬定於暑假期間辦理全校各單位機密性個資、文件銷毀清運作業。
7. 擬定於暑假期間進行普通教室之數位講桌、投影機、電腦等檢測保養及教室內部清潔工作。

(四)文書組報告

1. 於2月2日與3月9日及5月13日電子公文系統更新版本維護作業,修正內容包含:
- (1)Jagent 虛擬交換系統連線至教育部平台優化,Jagent 資料庫更新作業,解決連線至教育部交換平台不穩定狀態之問題。
- (2)總收發系統接收電子公文優化,增加匯出電子公文清單,提供發文資料查詢功能。

- (3)WEB 介面系統優化，承辦人結案公文可修正結案分類號；可以使用非 IE 瀏覽器列印公文(轉成 word 檔)。
2. 為提升公文作業之流程，文書組定期實施公文稽催作業，各單位電子公文登記桌承辦人員收到公文後，應立即轉分至公文承辦人員，公文辦理結束後，於電子公文系統中結案歸檔。另若發現公文有誤或有疑問時，應向總務處文書組提出「改分」。
 3. 提醒各單位公文承辦人員，必要時增加查閱電子公文的頻率，避免影響公文結案時效；公文處理限結期限，最速件不超過 1 日，速件不超過 3 日，普通件不超過 6 日。
 4. 承辦人員若因公文須經研商或會簽單位較多，無法於限期內結案時，請填「待辦公文展延申請表」延長辦理期限，送文書組登記存查。
 5. 暑假期間，請各單位將已結案之紙本公文，送文書組辦理歸檔作業；俾便文書組將已結案歸檔之紙本公文分類、列冊、建檔及裝訂後，送至檔案室備查。
 6. 於 109 年 11 月 5 日新版郵件管理系統上線使用，執行期間經多次修正，郵件領取 e-mail 通知更清楚顯示信件/包裹類別、件數與領取人之資訊，亦增加中英文姓名的登錄與查詢。
 7. 各單位若辦理活動需交寄大量文件或資料，如招生宣導、研討會等，請於三天前通知文書組，俾便以大宗郵件方式交寄處理，可加快郵件處理的速度。

(五)出納組報告

1. 109 學年度第 2 學期註冊相關事宜，日間部(中國信託代收)於 3 月 19 日關檔，進修部(中國信託代收)於 3 月 8 日關檔，學生已繳費使用通路統計表如下：

部別	銀行臨櫃	自動化通路	信用卡	郵局
日間部	12.67%	11.77%	28.81%	46.75%
進修部	7.02%	16.95%	25.41%	50.62%

2. 全校同學至金融機構或使用信用卡繳納學雜費，都可以自行上網列印繳費證明，其操作步驟及相關資訊，公告於總務處出納組網頁。
3. 109 學年度第 2 學期，日間部學生欠費名單已於 110 年 5 月 3 日傳送簡訊通知學生繳費，並上傳至不得離校管理系統。
4. 109 學年度日間部暑期重(補)修於 5 月 24 日後自行上網列印繳費單，依課務組規定日期繳費。
5. 109 學年度進修部暑期重(補)修於 5 月 24 日至 5 月 28 日可至出納組繳費及 5 月 27 日至進修部現場繳費。
6. 110 學年度第 1 學期註冊相關事宜，日間部、進修部及在職專班由中國信託商業銀行代收。

7. 110 學年度第 1 學期日間部註冊繳費單，請於 6 月 15 日後自行上網列印。列印方式：
- (1) 請至本校網站首頁→南應大入口→學生資訊網→其他服務→日間部列印繳費單。
 - (2) 輸入學校代號：點選【雲嘉南】 【台南應用科技大學】。
 - (3) 輸入【學號】。
 - (4) 列印學雜費、住宿費及代辦費繳費單據。
8. 110 學年度註冊繳費單將分為學雜等費、住宿費、代辦費，出納組將【學雜費繳費須知】、【列印繳費單】、【信用卡網路繳費】、【繳費收據列印】，公告於網頁詳細說明及操作步驟，並可直接點選網址連結直接進入服務項目。

(六)環安組報告

1. 校園環境噴藥：
 - (1) 109 學年第 2 學期期中校園環境與學餐噴藥消毒作業，已於 110 年 4 月 17 日(星期六)執行完成。
 - (2) 「嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)」加強防疫消毒作業，已於 110 年 5 月 15 日(星期六)執行完成。
2. 校園飲用水安全：
 - (1) 飲水機每週均正常實施維護保養，如有故障情況發生，煩請通知環安組修繕。
 - (2) 109 學年度第 2 學期第 1 次飲水機水質檢驗，已於 110 年 3 月 29 日(星期一)完成檢驗，檢驗結果正常。
3. 校區監視系統持續進行更新作業中，擬於 7 月中旬完工驗收。
4. 生服系、商設系與美術系列管實驗場所化學品與粉塵作業環境測定，已於 109 年 5 月 5 日完成環境測定。
5. 校園廢棄物清運：
 - (1) 109 學年第 2 學期實驗室廢棄陶土清運，擬於 110 年 6 月 30 日進行清除，屆時請商設系與美術系協助統計數量，集中時程與地點將另行通知。
 - (2) 109 學年實驗室廢棄藥品與廢液清運，擬於 107 年 8 月 18 日辦理，屆時請學術單位協助統計數量，集中時程與地點將另行通知。
 - (3) 畢業製作繳交後，請協助資源分類，並將分類後物品送至資源回收室回收，以利後續清運。
6. 109 學年度第 2 學期第 2 次飲水機水質檢驗，擬於 110 年 6 月中旬進行採水檢驗。

7.109 學年第 2 學期第 2 次環境安全衛生委員會，擬於 6 月 23 日(星期三)召開，各單位如有提案資料，請送環安組彙整。

參、討論提案：

提案一

提案單位：總務處事務組

案由：擬修正本校「汽、機、踏車管理辦法」，提請討論。

說明：

(一)解決教職員工生之停車收費問題與提供更便利之停車方式，擬第一校門機車停車場免收停車費。

(二)修正對照表如附件 1，草案如附件 2。

辦法：本案經總務會議通過後，惠送行政會議討論。

決議：

肆、臨時動議：

伍、主席結論：

陸、散會：同日下午 時 分。

台南應用科技大學汽、機、踏車管理辦法修正草案對照表

修正後條文	原條文	修正說明
第一條 本校為維護校內良好交通秩序及教學環境,保障師生安全及有效管理,特訂定本辦法。	第一條 本校為維護校內良好交通秩序及教學環境,保障師生健康及安全,特訂定本辦法。	文字修訂。
<p>第二條 停車位置：</p> <p>一、電動自行車、腳踏車：本校教職員工生經申請後可免費進入校園；停車須依規定停放至腳踏車停車區。</p> <p>二、電動機車、機車：<u>第一校門機車停車場與體育園區機車停車場。</u></p> <p>三、汽車：校本區、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場。</p>	<p>第二條 停車位置：</p> <p>一、電動自行車、腳踏車：本校全體教職員工生經申請後可免費自由進入校園；停車時，須依校園腳踏車停車區停放。</p> <p>二、電動機車、機車： （一）本校全體教職員工生之機車可申請停放於第一校門之付費機車停車場。 （二）體育園區之機車停車場免費提供停放。</p> <p>三、汽車：校本區、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場，均為收費停車場，採不定位方式停放。</p>	<p>1.文字修訂。</p> <p>2.敘明停車位置並刪除（一）、（二）。</p>
<p>第三條 停車位之申請與分配原則如下：</p> <p>一、享有優先使用校本區停車位者：</p> <p>（一）各單位一、二級行政主管，<u>優先停車依人事異動調整分配。</u></p> <p>（二）行動不便或健康情形不佳之教職員工生檢附醫生證明向總務處申請核准者。</p> <p>（三）訂有經常性合約之校內附屬廠商。</p> <p>（四）其它因業務需求經校長核定者。</p> <p><u>二、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場，提供教職員工申請，以核發汽車感</u></p>	<p>第三條 停車位之申請與分配原則如下：</p> <p>一、享有優先使用校本區停車位之條件：</p> <p>（一）各單位一、二級行政主管。</p> <p>（二）行動不便或健康情形不佳之教職員工生檢附醫生證明向總務處申請核准者。</p> <p>（三）訂有經常性合約之校內附屬廠商。</p> <p>（四）其它因業務需求經校長核定者。</p> <p>二、扣除上述優先使用者，第二校門及多功能展演中心平面與地下停車場，提供教職員工申請，以核發汽車感應器。</p> <p>三、校本區停車資格隨人事異</p>	<p>1.文字修訂。</p> <p>2.修訂三、四。</p>

<p>應器。</p> <p>三、<u>第一校門機車停車場依停車位數量，日間部採登記抽籤(進修部登記)方式申請。</u></p> <p>四、<u>其他依</u>實際需求，由總務處視情況，另行公告申請方式。</p>	<p>動調整分配。</p> <p>四、汽、機車停車位，如無法負荷實際需求數量，由總務處視情況，另行公告申請方式。</p>	
<p>第四條 汽機車進入停車場管理方式：</p> <p>一、第一校門機車停車場，<u>依申請開啟權限，採不定位方式停放。</u></p> <p>二、體育園區之機車停車場，採不定位方式停放。</p> <p>三、校本區汽車停車場，憑校本區汽車停車證進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。</p> <p>四、第二校門及多功能展演中心前廣場/地下汽車停車場，憑感應器進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。</p>	<p>第四條 汽機車進入停車場管理方式：</p> <p>一、第一校門機車停車場，憑柵欄管制感應器進入，並將機車通行證張貼於機車後方明顯處，每學年換發一次。</p> <p>二、體育園區之機車停車場，採不定位方式停放。</p> <p>三、校本區汽車停車場，憑校本區汽車停車證進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。</p> <p>四、第二校門及多功能展演中心前廣場/地下汽車停車場，憑感應器進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。</p>	<p>文字修訂。</p>
<p>第五條 汽機車收費：</p> <p>一、汽車：</p> <p>(一)校本區收費為 2000 元/學期。</p> <p>(二)第二校門汽車停車場，專任教職員工與進修部(不含平日白天班)學生為 1000 元/學期，兼任教師為 500 元/學期、假日班學生為 300 元/學期。</p> <p>(三)多功能展演中心地下停車場，專任教職員工收費為 2000 元/學期、兼任教師為 1000 元/學期。</p> <p>(四)多功能展演中心平面停車場，專任教職員工及學生收費為 1000 元/學期、兼任教師為 500</p>	<p>第五條 汽機車收費：</p> <p>一、汽車：</p> <p>(一)校本區收費為 2000 元/學期。</p> <p>(二)第二校門汽車停車場，專任教職員工與進修部(不含平日白天班)學生為 1000 元/學期，兼任教師為 500 元/學期、假日班學生為 300 元/學期。</p> <p>(三)多功能展演中心地下停車場，專任教職員工收費為 2000 元/學期、兼任教師為 1000 元/學期。</p> <p>(四)多功能展演中心平面停車場，專任教職員工及學生收費為 1000 元/學期、兼任教師為</p>	<p>1.(一)文字修訂且改為免收費停車場。</p> <p>2.標題(三)改為(二)。</p> <p>3.刪除(四)。</p>

<p>元/學期、假日班學生為 300 元/學期。</p> <p>(五)汽車感應器若遺失補發酌收工本費為 400 元整，並刪除原感應器之設定。</p> <p>二、機車：</p> <p><u>(一)第一校門機車停車場與體育園區機車停車場均為免費停車。</u></p> <p><u>(二)若遺失服務證或學生證，無法進入停車場，可至總務處申請借用臨時感應器；臨時感應器若不慎遺失，將酌收工本費 100 元整，並刪除感應器之設定。</u></p>	<p>500 元/學期、假日班學生為 300 元/學期。</p> <p>(五)汽車感應器若遺失補發酌收工本費為 400 元整，並刪除原感應器之設定。</p> <p>二、機車：</p> <p>(一)第一校門機車停車場之收費，教職員工及全職工讀生 200 元/學年，日間部及進修部學生 400 元/學年，假日班學生為 200 元/學年，非學分班 100 元/每一期。</p> <p>(二)體育園區機車停車場不收費。</p> <p>(三)遺失服務證或學生證可憑補發申請書至總務處免費申請機車感應器，若遺失感應器，將酌收工本費 100 元整，並刪除原感應器之設定。</p> <p>(四)推廣教育或其他各類課程停車申請得依實際情況收費。</p>	
<p>第六條 行車管理：</p> <p>一、汽、機車(含電動自行車)禁止在校區內行駛，<u>除公務用車及特殊情況(需申請)外，不得進入校本區</u>，最高<u>速限 20 公里</u>。</p> <p>二、設有「路障」之路段應減速慢行。</p> <p><u>三、校內外腳踏車(電動自行車)不得雙載。</u></p>	<p>第六條行車管理：</p> <p>一、汽、機車(含電動自行車)禁止在校區內行駛，若因公務來往，最高時速以 20 公里為限。</p> <p>二、設有「路障」之路段應減速慢行。</p> <p>三、凡車速太快者，鼓勵全校師生登記該車車牌號碼，送交總務處辦理。</p> <p>四、校內外腳踏車(電動自行車)不得雙載。</p> <p>五、機車(含電動機車)除公務用車及特殊情況(需申請)外，不得進入校本區。</p>	<p>1.文字修訂。</p> <p>2.刪除條文三、五。</p> <p>3.標題四改為三。</p>
<p>第七條 稽查管理：</p> <p>一、校本<u>區</u>上課期間除執行公務之「公務車」及載送器材貨物之車輛外，一律不得行駛於</p>	<p>第七條稽查管理：</p> <p>一、校本<u>部</u>上課期間除執行公務之「公務車」及載送器材貨物之車輛外，一律不得行駛於</p>	<p>文字修訂。</p>

<p>校本區。</p> <p>二、由總務處及有關人員組成「汽機踏車稽查小組」，隨時稽查責任區內違規車輛。<u>若無</u>「汽機踏車停車證」<u>與無</u>「臨時停車證」<u>者</u>，以及未在規定停車格停車者，均視為違規車輛，汽機踏車稽查小組即填發「校內違規停車通知單」並予以上鎖。</p>	<p>校本區。</p> <p>二、由總務處及有關人員組成「汽機踏車稽查小組」，隨時稽查責任區內違規車輛，並登記處理。</p> <p>三、凡無「汽機踏車停車證」及來賓無「臨時停車證」，以及未在規定停車格停車者，均視為違規車輛，汽機踏車稽查小組即填發「校內違規停車通知單」並予以上鎖。</p>	
<p>第八條 罰則：</p> <p>一、本校教職員工若違規達三次，得取消其在校內停車之權利一學期，並依相關規定懲處。</p> <p>二、本校學生<u>違規</u>停車者，於每學期前二週開單<u>勸導</u>，第三週起違規<u>停車</u>，每次處以申戒1次。</p> <p>三、廠商車輛違規每次罰300元。</p> <p>四、<u>依</u>公平原則，不得代替他人登記辦理，如經發現，取消其停車權利，且不退還所剩停車費。</p>	<p>第八條 罰則：</p> <p>一、本校教職員工若違規達三次，得取消其在校內停車之權利一學期，並依相關規定懲處。</p> <p>二、針對本校學生停車，汽機踏車稽查小組將於每學期前二週開單<u>宣導</u>，第三週起<u>經查</u>違規後，再次違規每次處以申戒1次。</p> <p>三、廠商車輛違規每次罰300元。</p> <p>四、<u>為符合</u>公平性原則，不得代替他人登記辦理，如經發現，取消其停車權利，且不退還所剩停車費。</p>	<p>文字修訂。</p>
<p>第九條 注意事項：</p> <p>一、騎乘機車者均應戴安全帽。</p> <p>二、電器室前方備有汽、機車打氣工具，輪胎有漏氣情形者可借用。</p> <p>三、汽、機車應維持良好狀況，消音管若有破損應即送修，以免發出嚴重噪音。</p> <p>四、停車證、臨時停車證、感應器及感應卡僅為准許在校區停車之憑據，不負保管責任，對於停放校內之車輛若有損壞或遺失情事，學校不負賠償責</p>	<p>第九條 注意事項：</p> <p>一、騎乘機車者均應戴安全帽。</p> <p>二、電器室前方備有汽、機車打氣工具，輪胎有漏氣情形者可借用。</p> <p>三、汽、機車應維持良好狀況，消音管若有破損應即送修，以免發出嚴重噪音。</p> <p>四、停車證、臨時停車證、感應器及感應卡僅為准許在校區停車之憑據，不負保管責任，對於停放校內之車輛若有損壞或遺失情事，學校不負賠償責</p>	<p>文字刪除。</p>

<p>任。</p> <p>五、學生尚未考領駕照者一律不得騎(開)車到校。</p>	<p>任。凡全學期日、夜均停放校內者應自行注意。</p> <p>五、學生尚未考領駕照者一律不得騎(開)車到校。</p>	

台南應用科技大學汽、機、踏車管理辦法(草案)

民國	95	年	10	月	05	日	行政會議通過
民國	96	年	05	月	24	日	行政會議修正
民國	99	年	01	月	14	日	行政會議修正
民國	99	年	07	月	02	日	行政會議修正
民國	99	年	09	月	23	日	教育部
台技(一)字第	0990160764-A						號函核定更名
民國	100	年	06	月	03	日	總務會議修正
民國	100	年	06	月	24	日	行政會議修正
民國	101	年	05	月	30	日	總務會議修正
民國	101	年	06	月	25	日	行政會議修正
民國	103	年	12	月	18	日	總務會議修正
民國	103	年	12	月	25	日	行政會議修正
民國	106	年	06	月	01	日	總務會議修正
民國	106	年	06	月	21	日	行政會議修正
民國	108	年	05	月	29	日	總務會議修正
民國	108	年	06	月	20	日	行政會議修正
民國		年		月		日	總務會議修正
民國		年		月		日	行政會議修正

第一條 本校為維護校內良好交通秩序及教學環境，保障師生安全及有效管理，特訂定本辦法。

第二條 停車位置：
 一、電動自行車、腳踏車：本校教職員工生經申請後可免費進入校園；停車須依規定停放至腳踏車停車區。
 二、電動機車、機車：第一校門機車停車場與體育園區機車停車場。
 三、汽車：校本區、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場。

第三條 停車位之申請與分配原則如下：
 一、享有優先使用校本區停車位者：
 (一)各單位一、二級行政主管，優先停車依人事異動調整分配。
 (二)行動不便或健康情形不佳之教職員工生檢附醫生證明向總務處申請核准者。
 (三)訂有經常性合約之校內附屬廠商。
 (四)其它因業務需求經校長核定者。
 二、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場，提供教職員工申請，以核發汽車感應器。
 三、第一校門機車停車場依停車位數量，日間部採登記抽籤(進修部登記)方式申請。
 四、其他依實際需求，由總務處視情況，另行公告申請方式。

第四條 汽機車進入停車場管理方式：
 一、第一校門機車停車場，依申請開啟權限，採不定位方式停放。
 二、體育園區之機車停車場，採不定位方式停放。

三、校本區汽車停車場，憑校本區汽車停車證進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。

四、第二校門及多功能展演中心前廣場/地下汽車停車場，憑感應器進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。

第五條 汽機車收費：

一、汽車：

(一)校本區收費為 2000 元/學期。

(二)第二校門汽車停車場，專任教職員工與進修部(不含平日白天班)學生為 1000 元/學期，兼任教師為 500 元/學期、假日班學生為 300 元/學期。

(三)多功能展演中心地下停車場，專任教職員工收費為 2000 元/學期、兼任教師為 1000 元/學期。

(四)多功能展演中心平面停車場，專任教職員工及學生收費為 1000 元/學期、兼任教師為 500 元/學期、假日班學生為 300 元/學期。

(五)汽車感應器若遺失補發酌收工本費為 400 元整，並刪除原感應器之設定。

二、機車：

(一)第一校門機車停車場與體育園區機車停車場均為免費停車。

(二)若遺失服務證或學生證，無法進入停車場，可至總務處申請借用臨時感應器；臨時感應器若不慎遺失，將酌收工本費 100 元整，並刪除感應器之設定。

第六條 行車管理：

一、汽、機車(含電動自行車)禁止在校區內行駛，除公務用車及特殊情況(需申請)外，不得進入校本區，最高速限 20 公里。

二、設有「路障」之路段應減速慢行。

三、校內外腳踏車(電動自行車)不得雙載。

第七條 稽查管理：

一、校本區上課期間除執行公務之「公務車」及載送器材貨物之車輛外，一律不得行駛於校本區。

二、由總務處及有關人員組成「汽機踏車稽查小組」，隨時稽查責任區內違規車輛。若無「汽機踏車停車證」與無「臨時停車證」者，以及未在規定停車格停車者，均視為違規車輛，汽機踏車稽查小組即填發「校內違規停車通知單」並予以上鎖。

第八條 罰則：

一、本校教職員工若違規達三次，得取消其在校內停車之權利一學期，並依相關規定懲處。

- 二、本校學生違規停車者，於每學期前二週開單勸導，第三週起違規停車，每次處以申戒1次。
- 三、廠商車輛違規每次罰300元。
- 四、依公平原則，不得代替他人登記辦理，如經發現，取消其停車權利，且不退還所剩停車費。

第九條 注意事項：

- 一、騎乘機車者均應戴安全帽。
- 二、電器室前方備有汽、機車打氣工具，輪胎有漏氣情形者可借用。
- 三、汽、機車應維持良好狀況，消音管若有破損應即送修，以免發出嚴重噪音。
- 四、停車證、臨時停車證、感應器及感應卡僅為准許在校區停車之憑據，不負保管責任，對於停放校內之車輛若有損壞或遺失情事，學校不負賠償責任。
- 五、學生尚未考領駕照者一律不得騎(開)車到校。

第十條 本辦法經總務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議會議紀錄

時間：110 年 5 月 26 日（星期三）

地點：書面會議方式

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

出席：如簽到簿

壹、主席致詞：

109 學年第 2 學期總務會議，因國內新冠肺炎(COVID-19)疫情嚴峻，全國疫情警戒為第三級，應避免不必要集會及停止室內 5 人以上的社交聚會，因此改採書面會議方式作業，會議議程相關資料，於 5 月 20 日 e-mail 至各單位信箱(含各院教師代表及學生代表)，亦於 5 月 24 日(星期一)前，匯集各單位針對議程內容補充或建議事項，撰寫會議紀錄。

感謝各單位主任與教師及學生代表，協助本次書面會議之作業方式，若有任何建議事項或需要協助的地方，歡迎隨時與總務處聯繫，讓校園環境更加完善。

貳、工作報告：

一、上次會議決議事項及總務長提示事項執行情形報告：無。

二、各組工作報告暨工作計畫：

(一)事務組報告

1. 109 年度校務發展及年度經費執行清冊，已於 110 年 3 月 2 日(星期二)陳報教育部。
2. 110 年度校務發展及年度經費修正支用計畫書，已於 110 年 5 月 7 日(星期五)陳報教育部。
3. 擬於 110 年 6 月 7 日(星期一)上午 9 點至 6 月 18 日(星期五)下午 5 點止，辦理日間部學生第一校門機車停車場抽籤登記，並於 6 月 23 日(星期三)下午 2 點網路抽籤，抽籤結果將公告於總務處事務組最新消息。
4. 擬於 110 年 8 月 2 日(星期一)上午 9 點至 8 月 6 日(星期五)下午 4 點止，辦理教職員工汽、機車停車位登記。
5. 擬於 110 年 9 月 13 日(星期一)至 110 年 9 月 14 日(星期二)，辦理日間部學生多功能展演中心平面汽車停車場申請，限額 80 名。
6. 擬於 110 年 9 月 13 日(星期一)起至 9 月 17 日(星期五)止，受理轉、復學生第一校門機車停車場申請。

(二)營繕組報告

1. 中央文創工場新建工程進度：

- (1)109年08月12日(星期三)一樓樑版混凝土澆置完成。
- (2)109年09月16日(星期三)二樓樑版混凝土澆置完成。
- (3)109年10月15日(星期四)三樓樑版混凝土澆置完成。
- (4)109年11月12日(星期四)四樓樑版混凝土澆置完成。
- (5)109年12月08日(星期二)五樓樑版混凝土澆置完成。
- (6)110年02月05日(星期五)六樓樑版混凝土澆置完成。
- (7)110年03月12日(星期五)RF屋凸女兒牆等,混凝土澆置完成(至此結構體工程全部完成)。

2. 校園照明補助工程案，已於110年5月10日完工。

- (1)校園路燈 35 盞。
- (2)馨園宿舍區新設路燈 6 盞。
- (3)網球場 16 盞。

3. 110學年度各項工程查估進行及預算編列。

4. 中央文創工場新建工程持續進行，預定進度：

序	工程項目	預定日期
1	建築物室內，外牆工程	110年7月15日
2	拆架工程	110年7月20日
3	綠化工程	110年7月30日
4	使照送件	110年7月30日

5. 經常性修繕業務。

6. 暑期工程籌辦。

(三)保管組報告

1. 校務基本資料庫表冊填報完成。全校校地面積 144,365.24 平方公尺、校舍面積 168,994.35 平方公尺。
2. 技專校院管用合一調查本校校地土地調查清冊於 4 月報部。
3. 110 學年度單位編列財產報廢預算彙整完成。本次共 60 個單位提出報廢預估，其原值 136,354,310 元，殘值 17,920,817 元。經會計室審查後，於 110 年 8 月 1 日起受理減損申辦。
4. 109 學年度單位編列財產報廢預算，請各單位於 7 月 15 日前完成申辦，以利 109 學年度決算作業時程。
5. 擬定於暑假期間進行財產盤點作業，並檢查財產設備狀況。
6. 擬定於暑假期間辦理全校各單位機密性個資、文件銷毀清運作業。
7. 擬定於暑假期間進行普通教室之數位講桌、投影機、電腦等檢測保養及教室內部清潔工作。

(四)文書組報告

1. 於2月2日與3月9日及5月13日電子公文系統更新版本維護作業，修正內容包含：
 - (1)Jagent 虛擬交換系統連線至教育部平台優化，Jagent 資料庫更新作業，解決連線至教育部交換平台不穩定狀態之問題。
 - (2)總收發系統接收電子公文優化，增加匯出電子公文清單，提供發文資料查詢功能。
 - (3)WEB 介面系統優化，承辦人結案公文可修正結案分類號；可以使用非 IE 瀏覽器列印公文(轉成 word 檔)。
2. 為提升公文作業之流程，文書組定期實施公文稽催作業，各單位電子公文登記桌承辦人員收到公文後，應立即轉分至公文承辦人員，公文辦理結束後，於電子公文系統中結案歸檔。另若發現公文有誤或有疑問時，應向總務處文書組提出「改分」。
3. 提醒各單位公文承辦人員，必要時增加查閱電子公文的頻率，避免影響公文結案時效；公文處理限結期限，最速件不超過1日，速件不超過3日，普通件不超過6日。
4. 承辦人員若因公文須經研商或會簽單位較多，無法於限期內結案時，請填「待辦公文展延申請表」延長辦理期限，送文書組登記存查。
5. 暑假期間，請各單位將已結案之紙本公文，送文書組辦理歸檔作業；俾便文書組將已結案歸檔之紙本公文分類、列冊、建檔及裝訂後，送至檔案室備查。
6. 於109年11月5日新版郵件管理系統上線使用，執行期間經多次修正，郵件領取 e-mail 通知更清楚顯示信件/包裹類別、件數與領取人之資訊，亦增加中英文姓名的登錄與查詢。
7. 各單位若辦理活動需交寄大量文件或資料，如招生宣導、研討會等，請於三天前通知文書組，俾便以大宗郵件方式交寄處理，可加快郵件處理的速度。

(五)出納組報告

1. 109學年度第2學期註冊相關事宜，日間部(中國信託代收)於3月19日關檔，進修部(中國信託代收)於3月8日關檔，學生已繳費使用通路統計表如下：

部別	銀行臨櫃	自動化通路	信用卡	郵局
日間部	12.67%	11.77%	28.81%	46.75%
進修部	7.02%	16.95%	25.41%	50.62%

2. 全校同學至金融機構或使用信用卡繳納學雜費，都可以自行上網列印繳費證明，其操作步驟及相關資訊，公告於總務處出納組網頁。

3. 109 學年度第 2 學期，日間部學生欠費名單已於 110 年 5 月 3 日傳送簡訊通知學生繳費，並上傳至不得離校管理系統。
4. 109 學年度日間部暑期重(補)修於 5 月 24 日後自行上網列印繳費單，依課務組規定日期繳費。
5. 109 學年度進修部暑期重(補)修於 5 月 24 日至 5 月 28 日可至出納組繳費及 5 月 27 日至進修部現場繳費。
6. 110 學年度第 1 學期註冊相關事宜，日間部、進修部及在職專班由中國信託商業銀行代收。
7. 110 學年度第 1 學期日間部註冊繳費單，請於 6 月 15 日後自行上網列印。列印方式：
 - (1)請至本校網站首頁→南應大入口→學生資訊網→其他服務→日間部列印繳費單。
 - (2)輸入學校代號：點選【雲嘉南】 【台南應用科技大學】。
 - (3)輸入【學號】。
 - (4)列印學雜費、住宿費及代辦費繳費單據。
8. 110 學年度註冊繳費單將分為學雜等費、住宿費、代辦費，出納組將【學雜費繳費須知】、【列印繳費單】、【信用卡網路繳費】、【繳費收據列印】，公告於網頁詳細說明及操作步驟，並可直接點選網址連結直接進入服務項目。

(六)環安組報告

1. 校園環境噴藥：
 - (1)109 學年第 2 學期期中校園環境與學餐噴藥消毒作業，已於 110 年 4 月 17 日(星期六)執行完成。
 - (2)「嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)」加強防疫消毒作業，已於 110 年 5 月 15 日(星期六)執行完成。
2. 校園飲用水安全：
 - (1)飲水機每週均正常實施維護保養，如有故障情況發生，煩請通知環安組修繕。
 - (2)109 學年度第 2 學期第 1 次飲水機水質檢驗，已於 110 年 3 月 29 日(星期一)完成檢驗，檢驗結果正常。
3. 校區監視系統持續進行更新作業中，擬於 7 月中旬完工驗收。
4. 生服系、商設系與美術系列管實驗場所化學品與粉塵作業環境測定，已於 109 年 5 月 5 日完成環境測定。
5. 校園廢棄物清運：
 - (1)109 學年第 2 學期實驗室廢棄陶土清運，擬於 110 年 6 月 30 日進行清除，屆時請商設系與美術系協助統計數量，集中時程與地點將另行通知。

- (2)109 學年實驗室廢棄藥品與廢液清運，擬於 107 年 8 月 18 日辦理，屆時請學術單位協助統計數量，集中時程與地點將另行通知。
- (3)畢業製作繳交後，請協助資源分類，並將分類後物品送至資源回收室回收，以利後續清運。
- 6.109 學年度第 2 學期第 2 次飲水機水質檢驗，擬於 110 年 6 月中旬進行採水檢驗。
- 7.109 學年第 2 學期第 2 次環境安全衛生委員會，擬於 6 月 23 日(星期三)召開，各單位如有提案資料，請送環安組彙整。

參、討論提案：

提案一

提案單位：總務處事務組

案由：擬修正本校「汽、機、踏車管理辦法」，提請討論。

說明：

(一)解決教職員工生之停車收費問題與提供更便利之停車方式，擬第一校門機車停車場免收停車費。

(二)修正對照表如附件 1，草案如附件 2。

辦法：本案經總務會議通過後，惠送行政會議討論。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、主席結論：

若有任何建議事項或需要協助的地方，歡迎隨時與總務處聯繫，讓校園環境更加完善，謝謝。

陸、散會：採書面會議方式。

台南應用科技大學汽、機、踏車管理辦法修正草案對照表

修正後條文	原條文	修正說明
第一條 本校為維護校內良好交通秩序及教學環境，保障師生安全及有效管理，特訂定本辦法。	第一條 本校為維護校內良好交通秩序及教學環境，保障師生健康及安全，特訂定本辦法。	文字修訂。
第二條 停車位置： 一、電動自行車、腳踏車：本校教職員工生經申請後可免費進入校園；停車須依規定停放至腳踏車停車區。 二、電動機車、機車： <u>第一校門機車停車場與體育園區機車停車場。</u> 三、汽車：校本區、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場。	第二條 停車位置： 一、電動自行車、腳踏車：本校全體教職員工生經申請後可免費自由進入校園；停車時須依校園腳踏車停車區停放。 二、電動機車、機車： （一）本校全體教職員工生之機車可申請停放於第一校門之付費機車停車場。 （二）體育園區之機車停車場免費提供停放。 三、汽車：校本區、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場，均為收費停車場，採不定位方式停放。	1.文字修訂。 2.敘明停車位置並刪除（一）、（二）。
第三條 停車位之申請與分配原則如下： 一、享有優先使用校本區停車位者： （一）各單位一、二級行政主管， <u>優先停車依人事異動調整分配。</u> （二）行動不便或健康情形不佳之教職員工生檢附醫生證明向總務處申請核准者。 （三）訂有經常性合約之校內附屬廠商。 （四）其它因業務需求經校長核定者。 <u>二、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場，提供教職員工申請，以核發汽車感應器。</u> <u>三、第一校門機車停車場依停車位數量，日間部採登記抽籤(進修部登記)方式申請。</u> 四、其他依實際需求，由總務處視情況，另行公告申請方式。	第三條 停車位之申請與分配原則如下： 一、享有優先使用校本區停車位之條件： （一）各單位一、二級行政主管。 （二）行動不便或健康情形不佳之教職員工生檢附醫生證明向總務處申請核准者。 （三）訂有經常性合約之校內附屬廠商。 （四）其它因業務需求經校長核定者。 二、扣除上述優先使用者，第二校門及多功能展演中心平面與地下停車場，提供教職員工申請，以核發汽車感應器。 三、校本區停車資格隨人事異動調整分配。 四、汽、機車停車位，如無法負荷實際需求數量，由總務處視情況，另行公告申請方式。	1.文字修訂。 2.修訂三、四。

<p>第四條 汽機車進入停車場管理方式：</p> <p>一、第一校門機車停車場，<u>依申請開啟權限，採不定位方式停放。</u></p> <p>二、體育園區之機車停車場，採不定位方式停放。</p> <p>三、校本區汽車停車場，憑校本區汽車停車證進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。</p> <p>四、第二校門及多功能展演中心前廣場/地下汽車停車場，憑感應器進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。</p>	<p>第四條 汽機車進入停車場管理方式：</p> <p>一、第一校門機車停車場，憑柵欄管制感應器進入，並將機車通行證張貼於機車後方明顯處，每學年換發一次。</p> <p>二、體育園區之機車停車場，採不定位方式停放。</p> <p>三、校本區汽車停車場，憑校本區汽車停車證進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。</p> <p>四、第二校門及多功能展演中心前廣場/地下汽車停車場，憑感應器進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。</p>	<p>文字修訂。</p>
<p>第五條 汽機車收費：</p> <p>一、汽車：</p> <p>(一)校本區收費為2000元/學期。</p> <p>(二)第二校門汽車停車場，專任教職員工與進修部(不含平日白天班)學生為1000元/學期兼任教師為500元/學期、假日班學生為300元/學期。</p> <p>(三)多功能展演中心地下停車場，專任教職員工收費為2000元/學期、兼任教師為1000元/學期。</p> <p>(四)多功能展演中心平面停車場，專任教職員工及學生收費為1000元/學期、兼任教師為500元/學期、假日班學生為300元/學期。</p> <p>(五)汽車感應器若遺失補發酌收工本費為400元整，並刪除原感應器之設定。</p> <p>二、機車：</p> <p><u>(一)第一校門機車停車場與體育園區機車停車場均為免費停車。</u></p> <p><u>(二)若遺失服務證或學生證，無法進入停車場，可至總務處申請借用臨時感應器；臨時感應器若不</u></p>	<p>第五條 汽機車收費：</p> <p>一、汽車：</p> <p>(一)校本區收費為2000元/學期。</p> <p>(二)第二校門汽車停車場，專任教職員工與進修部(不含平日白天班)學生為1000元/學期，兼任教師為500元/學期、假日班學生為300元/學期。</p> <p>(三)多功能展演中心地下停車場，專任教職員工收費為2000元/學期、兼任教師為1000元/學期。</p> <p>(四)多功能展演中心平面停車場，專任教職員工及學生收費為1000元/學期、兼任教師為500元/學期、假日班學生為300元/學期。</p> <p>(五)汽車感應器若遺失補發酌收工本費為400元整，並刪除原感應器之設定。</p> <p>二、機車：</p> <p>(一)第一校門機車停車場之收費，教職員工及全職工讀生200元/學年，日間部及進修部學生400元/學年，假日班學生為200元/學年，非學分班100元/每一期。</p> <p>(二)體育園區機車停車場不收費。</p>	<p>1.(一)文字修訂且改為免收費停車場。</p> <p>2.標題(三)改為(二)。</p> <p>3.刪除(四)。</p>

<p><u>慎遺失</u>，將酌收工本費 100 元整，並刪除感應器之設定。</p>	<p>(三)遺失服務證或學生證可<u>憑補發申請書</u>至總務處<u>免費</u>申請機車感應器，<u>若遺失</u>感應器，將酌收工本費100 元整，並刪除原感應器之設定。</p> <p>(四)推廣教育或其他各類課程停車申請得依實際情況收費。</p>	
<p>第六條 行車管理： 一、汽、機車(含電動自行車)禁止在校區內行駛，<u>除公務用車及特殊情況(需申請)外，不得進入校本區</u>，最高<u>速限 20 公里</u>。 二、設有「路障」之路段應減速慢行。 <u>三</u>、校內外腳踏車(電動自行車)不得雙載。</p>	<p>第六條行車管理： 一、汽、機車(含電動自行車)禁止在校區內行駛，若因公務來往，最高時速<u>以 20 公里為限</u>。 二、設有「路障」之路段應減速慢行。 三、凡車速太快者，鼓勵全校師生登記該車車牌號碼，送交總務處辦理。 <u>四</u>、校內外腳踏車(電動自行車)不得雙載。 五、機車(含電動機車)除公務用車及特殊情況(需申請)外，不得進入校本區。</p>	<p>1.文字修訂。 2.刪除條文三、五。 3.標題四改為三。</p>
<p>第七條 稽查管理： 一、校本<u>區</u>上課期間除執行公務之「公務車」及載送器材貨物之車輛外，一律不得行駛於校本區。 二、由總務處及有關人員組成「汽機踏車稽查小組」，隨時稽查責任區內違規車輛。<u>若無</u>「汽機踏車停車證」<u>與</u>無「臨時停車證」<u>者</u>，以及未在規定停車格停車者，均視為違規車輛，汽機踏車稽查小組即填發「校內違規停車通知單」並予以上鎖。</p>	<p>第七條稽查管理： 一、校本<u>部</u>上課期間除執行公務之「公務車」及載送器材貨物之車輛外，一律不得行駛於校本區。 二、由總務處及有關人員組成「汽機踏車稽查小組」，隨時稽查責任區內違規車輛，並登記處理。 三、凡無「汽機踏車停車證」<u>及來賓</u>無「臨時停車證」，以及未在規定停車格停車者，均視為違規車輛，汽機踏車稽查小組即填發「校內違規停車通知單」並予以上鎖。</p>	<p>文字修訂。</p>
<p>第八條 罰則： 一、本校教職員工若違規達三次，得取消其在校內停車之權利一學期，並依相關規定懲處。 二、本校學生<u>違規</u>停車者，於每學期前二週開單<u>勸導</u>，第三週起違規<u>停車</u>，每次處以申戒 1 次。 三、廠商車輛違規每次罰 300 元。 四、<u>依</u>公平原則，不得代替他人</p>	<p>第八條 罰則： 一、本校教職員工若違規達三次，得取消其在校內停車之權利一學期，並依相關規定懲處。 二、針對本校學生停車，汽機踏車稽查小組將於每學期前二週開單<u>宣導</u>，第三週起<u>經查</u>違規後，再次違規每次處以申戒1次。 三、廠商車輛違規每次罰 300 元。</p>	<p>文字修訂。</p>

<p>登記辦理，如經發現，取消其停車權利，且不退還所剩停車費。</p>	<p>四、為符合公平性原則，不得代替他人登記辦理，如經發現，取消其停車權利，且不退還所剩停車費。</p>	
<p>第九條 注意事項： 一、騎乘機車者均應戴安全帽。 二、電器室前方備有汽、機車打氣工具，輪胎有漏氣情形者可借用。 三、汽、機車應維持良好狀況，消音管若有破損應即送修，以免發出嚴重噪音。 四、停車證、臨時停車證、感應器及感應卡僅為准許在校區停車之憑據，不負保管責任，對於停放校內之車輛若有損壞或遺失情事，學校不負賠償責任。 五、學生尚未考領駕照者一律不得騎(開)車到校。</p>	<p>第九條 注意事項： 一、騎乘機車者均應戴安全帽。 二、電器室前方備有汽、機車打氣工具，輪胎有漏氣情形者可借用。 三、汽、機車應維持良好狀況，消音管若有破損應即送修，以免發出嚴重噪音。 四、停車證、臨時停車證、感應器及感應卡僅為准許在校區停車之憑據，不負保管責任，對於停放校內之車輛若有損壞或遺失情事，學校不負賠償責任。凡全學期日、夜均停放校內者應自行注意。 五、學生尚未考領駕照者一律不得騎(開)車到校。</p>	<p>文字刪除。</p>

台南應用科技大學汽、機、踏車管理辦法(草案)

民國 95 年 10 月 05 日	行政會議通過
民國 96 年 05 月 24 日	行政會議修正
民國 99 年 01 月 14 日	行政會議修正
民國 99 年 07 月 02 日	行政會議修正
民國 99 年 09 月 23 日	教育部
台技(一)字第 0990160764-A 號函	核定更名
民國 100 年 06 月 03 日	總務會議修正
民國 100 年 06 月 24 日	行政會議修正
民國 101 年 05 月 30 日	總務會議修正
民國 101 年 06 月 25 日	行政會議修正
民國 103 年 12 月 18 日	總務會議修正
民國 103 年 12 月 25 日	行政會議修正
民國 106 年 06 月 01 日	總務會議修正
民國 106 年 06 月 21 日	行政會議修正
民國 108 年 05 月 29 日	總務會議修正
民國 108 年 06 月 20 日	行政會議修正
民國 110 年 05 月 26 日	總務會議修正
民國 年 月 日	行政會議修正

第一條 本校為維護校內良好交通秩序及教學環境，保障師生安全及有效管理，特訂定本辦法。

第二條 停車位置：
 一、電動自行車、腳踏車：本校教職員工生經申請後可免費進入校園；停車須依規定停放至腳踏車停車區。
 二、電動機車、機車：第一校門機車停車場與體育園區機車停車場。
 三、汽車：校本區、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場。

第三條 停車位之申請與分配原則如下：
 一、享有優先使用校本區停車位者：
 (一)各單位一、二級行政主管，優先停車依人事異動調整分配。
 (二)行動不便或健康情形不佳之教職員工生檢附醫生證明向總務處申請核准者。
 (三)訂有經常性合約之校內附屬廠商。
 (四)其它因業務需求經校長核定者。
 二、第二校門停車場及多功能展演中心平面/地下停車場，提供教職員工申請，以核發汽車感應器。
 三、第一校門機車停車場依停車位數量，日間部採登記抽籤(進修部登記)方式申請。
 四、其他依實際需求，由總務處視情況，另行公告申請方式。

第四條 汽機車進入停車場管理方式：
 一、第一校門機車停車場，依申請開啟權限，採不定位方式停放。
 二、體育園區之機車停車場，採不定位方式停放。

三、校本區汽車停車場，憑校本區汽車停車證進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。

四、第二校門及多功能展演中心前廣場/地下汽車停車場，憑感應器進入，汽車停車證應張貼於前側擋風玻璃左上方可目視之處。

第五條 汽機車收費：

一、汽車：

(一)校本區收費為 2000 元/學期。

(二)第二校門汽車停車場，專任教職員工與進修部(不含平日白天班)學生為 1000 元/學期，兼任教師為 500 元/學期、假日班學生為 300 元/學期。

(三)多功能展演中心地下停車場，專任教職員工收費為 2000 元/學期、兼任教師為 1000 元/學期。

(四)多功能展演中心平面停車場，專任教職員工及學生收費為 1000 元/學期、兼任教師為 500 元/學期、假日班學生為 300 元/學期。

(五)汽車感應器若遺失補發酌收工本費為 400 元整，並刪除原感應器之設定。

二、機車：

(一)第一校門機車停車場與體育園區機車停車場均為免費停車。

(二)若遺失服務證或學生證，無法進入停車場，可至總務處申請借用臨時感應器；臨時感應器若不慎遺失，將酌收工本費 100 元整，並刪除感應器之設定。

第六條 行車管理：

一、汽、機車(含電動自行車)禁止在校區內行駛，除公務用車及特殊情況(需申請)外，不得進入校本區，最高速限 20 公里。

二、設有「路障」之路段應減速慢行。

三、校內外腳踏車(電動自行車)不得雙載。

第七條 稽查管理：

一、校本區上課期間除執行公務之「公務車」及載送器材貨物之車輛外，一律不得行駛於校本區。

二、由總務處及有關人員組成「汽機踏車稽查小組」，隨時稽查責任區內違規車輛。若無「汽機踏車停車證」與無「臨時停車證」者，以及未在規定停車格停車者，均視為違規車輛，汽機踏車稽查小組即填發「校內違規停車通知單」並予以上鎖。

第八條 罰則：

一、本校教職員工若違規達三次，得取消其在校內停車之權利一學期，並依相關規定懲處。

- 二、本校學生違規停車者，於每學期前二週開單勸導，第三週起違規停車，每次處以申戒1次。
- 三、廠商車輛違規每次罰300元。
- 四、依公平原則，不得代替他人登記辦理，如經發現，取消其停車權利，且不退還所剩停車費。

第九條 注意事項：

- 一、騎乘機車者均應戴安全帽。
- 二、電器室前方備有汽、機車打氣工具，輪胎有漏氣情形者可借用。
- 三、汽、機車應維持良好狀況，消音管若有破損應即送修，以免發出嚴重噪音。
- 四、停車證、臨時停車證、感應器及感應卡僅為准許在校區停車之憑據，不負保管責任，對於停放校內之車輛若有損壞或遺失情事，學校不負賠償責任。
- 五、學生尚未考領駕照者一律不得騎(開)車到校。

第十條 本辦法經總務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議簽到單

時間：110 年 5 月 26 日（星期五）下午 2 時正

地點：中正大樓 5 樓會議室

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

單位	姓名	簽註	單位	姓名	簽註
總務長	蔡聰智	蔡聰智	出納組組長	楊雅惠	楊雅惠
學務長	鄭如伶	鄭如伶	文書組組長	蔡玉婷	蔡玉婷
研發處處長	紙矢健治	紙矢健治	環安組組長	蔡聰智	戴啟文
進修部主任	侯瑞琳	侯瑞琳	進修部 總務組組長	曾國書	曾國書
師培中心 主任	邱憶惠	邱憶惠	學生會 行政副會長	張怡真	
生科學院 院長	翁家瑞	翁家瑞	學生議會 副議長	丁元閔	
生科學院 教師代表	施白峯	施白峯	研究生 學生會代表		
管理學院 院長	鄭碧月	鄭碧月	生科學院 學生代表	林芳莉	
管理學院 教師代表	羅淑芳	羅淑芳	管理學院 學生代表	黃琮恩	黃琮恩
設計學院 院長	黃宗成	黃宗成	設計學院 學生代表	洪晨芸	
設計學院 教師代表	覃瑞南	覃瑞南	藝術學院 學生代表	李帥天樂	
藝術學院 院長	顧哲誠	顧哲誠	旅遊學院 學生代表	黃于苓	
藝術學院 教師代表	郭怡淳	郭怡淳	進修部 學生代表		
旅遊學院 院長	劉修祥	劉修祥			
旅遊學院 教師代表	林正哲	林正哲			
事務組組長	邱秀金	邱秀金			
營繕組組長	蘇錦源	蘇錦源			
保管組組長	張至豪	張至豪			

台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議簽到單

時間：110 年 5 月 26 日（星期三）下午 2 時正

地點：中正大樓 5 樓會議室

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

單位	姓名	簽註	備註
服設系主任	廖元民	廖元民	
美容系主任	方曉蘋	方曉蘋	
幼保系主任	沈繻洵	沈繻洵	
餐飲系主任	蘇宏文	蘇宏文	
生服系主任	方曉羚	方曉羚	
運動休閒主任	陳弘慶	陳弘慶	
國企系主任	盧浩德	盧浩德	
連鎖學程主任	盧浩德	盧浩德	
財金系主任	鄭碧月	鄭碧月	
資管系主任	劉育釗	劉育釗	
企管系主任	陳佐任	陳佐任	
室設系主任	黃潮岳	黃潮岳	
視傳系主任	林成發	林成發	
商設系主任	林成發	林成發	
多動系主任	邱迺懿	邱迺懿	
時尚系主任	林雅齡	林雅齡	
漫畫學程主任	陳定凱	陳定凱	
美術所系主任	黃金福	黃金福	
音樂所系主任	吳旭玲	吳旭玲	
流行音樂學程主任	吳旭玲	吳旭玲	
舞蹈系主任	戴君安	戴君安	
應英系主任	吳靜芬	吳靜芬	
旅館管理主任	陳冠穎	陳冠穎	
餐旅管理學程主任	陳冠穎	陳冠穎	
養生學程主任	方曉羚	方曉羚	
會資系主任	林蔚珉	林蔚珉	

台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議簽到單

時間：110 年 5 月 26 日（星期五）下午 2 時正

地點：中正大樓 5 樓會議室

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

單位	姓名	簽註	單位	姓名	簽註
總務長	蔡聰智		出納組組長	楊雅惠	
學務長	鄭如伶		文書組組長	蔡玉婷	
研發處處長	紙矢健治		環安組組長	蔡聰智	
進修部主任	侯瑞琳		進修部 總務組組長	曾國書	
師培中心 主任	邱憶惠		學生會 行政副會長	張怡真	張怡真
生科學院 院長	翁家瑞		學生議會 副議長	丁元閔	
生科學院 教師代表	施白峯		研究生 學生會代表		
管理學院 院長	鄭碧月		生科學院 學生代表	林芳莉	
管理學院 教師代表	羅淑芳		管理學院 學生代表	黃琮恩	
設計學院 院長	黃宗成		設計學院 學生代表	洪晨芸	
設計學院 教師代表	覃瑞南		藝術學院 學生代表	李帥天樂	
藝術學院 院長	顧哲誠		旅遊學院 學生代表	黃于芬	黃于芬
藝術學院 教師代表	郭怡淳		進修部 學生代表		
旅遊學院 院長	劉修祥				
旅遊學院 教師代表	林正哲				
事務組組長	邱秀金				
營繕組組長	蘇錦源				
保管組組長	張至豪				


台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議簽到單

時間：110 年 5 月 26 日（星期五）下午 2 時正

地點：中正大樓 5 樓會議室

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

單位	姓名	簽註	單位	姓名	簽註
總務長	蔡聰智		出納組組長	楊雅惠	
學務長	鄭如伶		文書組組長	蔡玉婷	
研發處處長	紙矢健治		環安組組長	蔡聰智	
進修部主任	侯瑞琳		進修部 總務組組長	曾國書	
師培中心 主任	邱憶惠		學生會 行政副會長	張怡真	
生科學院 院長	翁家瑞		學生議會 副議長	丁元閔	
生科學院 教師代表	施白峯		研究生 學生會代表		
管理學院 院長	鄭碧月		生科學院 學生代表	林芳莉	
管理學院 教師代表	羅淑芳		管理學院 學生代表	黃琮恩	
設計學院 院長	黃宗成		設計學院 學生代表	洪晨芸	
設計學院 教師代表	覃瑞南		藝術學院 學生代表	李帥天樂	
藝術學院 院長	顧哲誠		旅遊學院 學生代表	黃于芬	
藝術學院 教師代表	郭怡淳		進修部 學生代表		
旅遊學院 院長	劉修祥				
旅遊學院 教師代表	林正哲				
事務組組長	邱秀金				
營繕組組長	蘇錦源				
保管組組長	張至豪				

台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議簽到單

時間：110 年 5 月 26 日（星期五）下午 2 時正

地點：中正大樓 5 樓會議室

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

單位	姓名	簽註	單位	姓名	簽註
總務長	蔡聰智		出納組組長	楊雅惠	
學務長	鄭如伶		文書組組長	蔡玉婷	
研發處處長	紙矢健治		環安組組長	蔡聰智	
進修部主任	侯瑞琳		進修部 總務組組長	曾國書	
師培中心 主任	邱憶惠		學生會 行政副會長	張怡真	
生科學院 院長	翁家瑞		學生議會 副議長	丁元閔	
生科學院 教師代表	施白峯		研究生 學生會代表		
管理學院 院長	鄭碧月		生科學院 學生代表	林芳莉	
管理學院 教師代表	羅淑芳		管理學院 學生代表	黃琮恩	
設計學院 院長	黃宗成		設計學院 學生代表	洪晨芸	
設計學院 教師代表	覃瑞南		藝術學院 學生代表	李帥天樂	
藝術學院 院長	顧哲誠		旅遊學院 學生代表	黃于芬	
藝術學院 教師代表	郭怡淳		進修部 學生代表		
旅遊學院 院長	劉修祥				
旅遊學院 教師代表	林正哲				
事務組組長	邱秀金				
營繕組組長	蘇錦源				
保管組組長	張至豪				

台南應用科技大學 109 學年度第 2 學期總務會議簽到單

時間：110 年 5 月 26 日（星期五）下午 2 時正

地點：中正大樓 5 樓會議室

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

單位	姓名	簽註	單位	姓名	簽註
總務長	蔡聰智		出納組組長	楊雅惠	
學務長	鄭如伶		文書組組長	蔡玉婷	
研發處處長	紙矢健治		環安組組長	蔡聰智	
進修部主任	侯瑞琳		進修部 總務組組長	曾國書	
師培中心 主任	邱憶惠		學生會 行政副會長	張怡真	
生科學院 院長	翁家瑞		學生議會 副議長	丁元閔	
生科學院 教師代表	施白峯		研究生 學生會代表		
管理學院 院長	鄭碧月		生科學院 學生代表	林芳莉	
管理學院 教師代表	羅淑芳		管理學院 學生代表	黃琮恩	
設計學院 院長	黃宗成		設計學院 學生代表	洪晨芸	
設計學院 教師代表	覃瑞南		藝術學院 學生代表	李帥天樂	
藝術學院 院長	顧哲誠		旅遊學院 學生代表	黃于芬	
藝術學院 教師代表	郭怡淳		進修部 學生代表		
旅遊學院 院長	劉修祥				
旅遊學院 教師代表	林正哲				
事務組組長	邱秀金				
營繕組組長	蘇錦源				
保管組組長	張至豪				

台南應用科技大學109學年度第2學期總務會議簽到單

時間：110年5月26日（星期五）下午2時正

地點：中正大樓5樓會議室

主席：蔡總務長聰智

記錄：蔡玉婷

單位	姓名	簽註	單位	姓名	簽註
總務長	蔡聰智		出納組組長	楊雅惠	
學務長	鄭如伶		文書組組長	蔡玉婷	
研發處處長	紙矢健治		環安組組長	蔡聰智	
進修部主任	侯瑞琳		進修部 總務組組長	曾國書	
師培中心 主任	邱憶惠		學生會 行政副會長	張怡真	
生科學院 院長	翁家瑞		學生議會 副議長	丁元閔	
生科學院 教師代表	施白峯		研究生 學生會代表		
管理學院 院長	鄭碧月		生科學院 學生代表	林芳莉	
管理學院 教師代表	羅淑芳		管理學院 學生代表	黃琮恩	
設計學院 院長	黃宗成		設計學院 學生代表	洪晨芸	
設計學院 教師代表	覃瑞南		藝術學院 學生代表	李帥天樂	李帥天樂
藝術學院 院長	顧哲誠		旅遊學院 學生代表	黃于芩	
藝術學院 教師代表	郭怡淳		進修部 學生代表		
旅遊學院 院長	劉修祥				
旅遊學院 教師代表	林正哲				
事務組組長	邱秀金				
營繕組組長	蘇錦源				
保管組組長	張至豪				