

中央研究院院區車輛通行停放管理施行要點

89年6月19日第1屆院區交通管理委員會第4次會議通過7月21日院長核定

90年1月11日第1次修正

91年6月19日第2次修正

92年3月17日第3次修正

92年8月26日政風字第0920262230號函修正

113年12月31日總務字第1131303143號函修正

- 一、本施行要點依據「中央研究院院區車輛通行停放管理原則」訂定。
- 二、院區車輛通行證，限以本院正式編制人員、兼任、合聘、訪問學人(需檢附證明文件)及長期性約聘僱人員(需到院服務滿一年以上者)為請領對象，每人限請領乙張。請領通行證之車輛，限為請領對象本人、配偶或其直系親屬所有之自用車籍。未符前項規定者，需專案提出申請，經院方核准後始得請領。通行證請領及使用規定如下：
 - (一)定期收費，每年十月一日至次年九月三十日為一期。
 1. 初次請領應至總務處網頁下載申請表，填寫後經單位承辦人簽章並備齊身分證件、車籍證件送總務處辦理。
 2. 屆期前由管理單位於每年七月間通知各單位辦理次一期請領，同時辦理資料更正。
 3. 期中請領按當期所餘日數所佔比率計算。
 4. 使用期間，如有遺失，得補繳製作成本費用後補發。
 - (二)退費
 1. 通行證如不再使用時，得申請餘額退費。
 2. 依繳回通行證隔日起開始計算退費金額，申請退費之餘額日數未滿一個月不予退費。
- 三、車輛通行證應貼於擋風玻璃左前下方，以資辨識。
- 四、無通行證車輛應留置證件(本人駕照、身份證或該車行照)換取臨時通行證(置放於擋風玻璃左前下方)，以計時收費方式，繳交通行費。
- 五、有下列情形之一者免收通行費：
 - (一)公務機關之公務車。
 - (二)公務機關派員至院洽公或記者採訪經出示足資證明文件者。
 - (三)身心障礙者。
 - (四)其他事先提出申請經本院核准者。
- 六、院區車輛違規項目及扣記點數如下：
 - (一)逆向停車扣記一點。
 - (二)車輛通行證未按規定張貼扣記一點。
 - (三)車號與登記資料不符者扣記一點。

- (四)不依標誌標線行駛扣記二點。
- (五)車輛行駛人行道扣記二點。
- (六)車輛行經行人穿越道未讓行人優先通過扣記二點。
- (七)紅線停車扣記三點。
- (八)行人穿越道上停車扣記三點。
- (九)未於規定區域停車超過三十分鐘扣記一點；超過三個小時扣記三點。
- (十)佔用身心障礙者專用停車位扣記三點。
- (十一)超速車輛扣記三點。
- (十二)違反第六款及第十一款致行人受傷扣記十點。

七、院區車輛違規處理方式如下：

- (一)違規扣點累計四點者，於繳續期費用時額外加收新臺幣一千元，超過四點者，每增一點加收新臺幣五百元，繳交加收費用後，扣點歸零重新累計。
- (二)拒繳違規扣點加收費用者，停止當事人及該車請領通行證權利一年。
- (三)違規扣記點數累計三點以下者，不額外加收費用，但點數累計不受期別限制。
- (四)當期累計扣記二十點或累計到二十點以上停止請領通行證權利五年。
- (五)停止請領通行證權利期滿，得依本點第一款規定繳交違規扣點加收費用後請領通行證。
- (六)違規者對於違規告發得以書面詳述事實理由，向總務處申訴。
- (七)無車輛通行證之違規車輛得視情形，以下列方式處理：
 1. 書面警告。
 2. 加鎖，違規者繳交相關處理費用後開鎖放行，其費用為第一次新臺幣二百元，第二次以後為每次新臺幣五百元。
 3. 禁止該車進入院區。
 4. 無車輛通行證車輛違規，建立電腦檔案列管。

八、院區車輛違規告發與處理由駐警隊負責執行，開單告發一律拍照或錄影存證。