東海大學車輛通行證申請暨使用辦法

1998/06/24（第二十次行政會議修正通過）
2002/04/24（第十四次行政會議修正通過）
2010/01/27（第二次行政會議修正通過）
2012/01/11（第一次行政會議修正通過）
2012/07/18（第十一次行政會議修正通過）
2014/06/25（第七次行政會議修正通過）
2015/03/11（行政會議修正通過）
2016/06/01（行政會議修正通過）
2016/09/21（行政會議修正通過）
2017/04/26（行政會議修正通過）
2018/12/19（第十四次行政會議修訂通過）
2019/11/20（第十二次行政會議修訂通過）
2021/03/03（第二次行政會議修正通過）
2022/06/15（第五次行政會議修正通過）
2025/01/08（第114-01次行政會議修正通過）
2025/09/24（第114-06次行政會議修正通過）

第一條

本校教職員工暨眷屬、學生及其他人員，凡符合汽機車通行證申領規定者，均應至「車輛通行證申請系統」申辦並上傳本人行照、駕照及眷屬(配偶或父母)行照及駕照等證明文件，經核可繳費後至總務處事務組領取，並依相關規定使用。各種車輛通行證使用效期為一學年即為當年8月1日至次年7月31日（專任教職員、東大附小學生家長通行證為二學年），其申領規定如下表（東海大學通行證申領規定）。

第二條

本校在學學生(含研究生)，除符合前述學生車輛通行證申領規定或經行政會議決議得申請車輛通行證外，一律不得申請其他車輛通行證。

提前入學學生由教務處提供名單，學生於該學年第二學期註冊後依辦理之證別減半收費。

第三條

學生申請汽機車通行證，請先填具申請表送申領單位彙整審核。汽、機車通行證限擇一申請，並規範如下：

申辦限時通行證者，入校時段為：

週一至週五：十六時至翌日八時。

國定及例假日：全日，並於翌日八時前離校。

寒暑假：寒假於每年1月1日起至2月28日止，暑假於每年6月15日起至9月15日止之全日，並於翌日八時前離校。

一、碩士班(不含在職專班)：

以機車申請為主；若以汽車申請時，每系、所限時及不限時通行證各以二輛為限，通行證核發之總數量，授權各院院長總量管制。

二、進修學士班：

本證為限時通行證，汽車每班以八輛為原則，所核發通行證之總數量以進修學士班實際班數總量管制。

三、學生會等自治性社團：學務處統籌，僅限申辦機車，通行證核發數量以六十三張為總量管制。

四、傷病學生通行證：軍訓室視學生傷病狀況審核，僅限辦機車，並以短期通行證申辦。

五、身障、懷孕學生通行證：學務處審核領有相關證明之學生申辦。

第四條

當學年捐贈本校達一定金額新台幣（含實物捐贈）者(本校在籍學生除外)，得依下列標準申請當學年度或次學年度貴賓通行證：

一、以十萬元為單位，達十萬元者可辦理一張，達二十萬元者可辦理二張（可於當學年或次學年各辦一張），以此類推。

二、當學年累計捐贈本校達五百萬元以上者：每學年致贈一張貴賓通行證。

第一項第一款若當學年申辦二張車證以上者，一張扣抵捐款金額十萬元，以此類推至捐款額度結束。第一項第二款於捐贈申辦時選擇辦理第一項第一款或第二款。

	為配合學校業務之推展或應予禮遇之人員，得申請貴賓汽車通行證。
第五條	開辦短期教育班之單位，得視業務及課程需要，統一辦理短期通行證供學員汽機車入校通行使用。
第六條	一、專任教職員申領通行證，汽機車共二張為限；兼任教職員及其他人員擇一申請，以一張為限，多重身分者限擇一身分申請；宿舍區汽機車通行證每戶各以三張為限，第四張以上申請，依本校通行證申領規定之附表辦理（如下表）。 二、校內工作人員申辦通行證，需檢附可資佐證之相關聘任資料。校內、外廠商申辦時，請簽約單位檢附契約書。 三、如因車輛遺失或毀損、汰換致車號變更時，應檢附行照向總務處申請重發，並酌收工本費參佰元。車輛通行證遺失者，得依本辦法重新付費申領。 四、使用純電動汽機車之通行證費用減半收費。
第七條	本辦法所收繳之各項費用，全數納入學校收入，部份比例得作為改善校園交通及維護校園景觀之用。
第八條	本校各單位擬訂相關規定時，不得有與本辦法相牴觸。 為有效管理校區內汽機車停車秩序，依「東海大學車輛管理辦法」辦理。
第九條	本校專兼任教職員工申辦汽機車通行證，申辦費用得自薪資中扣繳。車輛違規罰款及停車清潔維護費未繳清者不得再申請辦理。
第十條	本辦法經行政會議通過後實施。