

國立政治大學總務處九十六學年度第一學期  
第一次總務會議紀錄

時間：民國九十六年九月二十六日（星期三）上午十時十分

地點：行政大樓七樓第三會議室

總務長辦公室編製

# 國立政治大學 96 學年度第 1 學期第一次總務會議紀錄

時間：民國 96 年 09 月 26 日（星期三）上午 10 時 10 分

地點：本校行政大樓 7 樓第 3 會議室

出席：蔡委員連康 陳委員彰儀 王委員振寰（王珮凌代） 王委員文顏  
陳委員良弼 陳委員惠馨 于委員乃明（陳斐斐代） 李委員英明  
鍾委員蔚文（郭乃華代） 秦委員夢群（黃惠玲代） 許委員淑芳  
鄭委員中睿

請假：高委員永光 周委員行一 賴委員名倫 學生會代表（一名）

列席：沈秘書維華 李技正國龍 陳組長錦秀 蕭組長翰園 陳組長鶴峰  
林組長淑靜 連組長國洲 蕭隊長敬義 鄭編審關平

請假：鄭編審惠珍 林專員幸宜

主席：陳總務長木金

紀錄：徐士雲

## 壹、報告事項

### 一、主席報告

（一）暑假期間許多工程進行，期間共遭遇 4 個颱風，以致部分工程延誤完工時程，將加強後續之施工腳步，努力完成。

（二）感謝各位在有關校舍整修與施工之協助。

### 二、確認上次（96 年 05 月 23 日 96 學年度第 1 學期第 2 次）會議紀錄。

（上次會議紀錄已上網公告，紙本並送各單位卓參）

### 三、報告上次總務會議決議案執行情形：

提案單位：總務處事務組

案由：全校院館大樓例假日門禁管理開放原則案。

說明：

一、目前各大樓門禁管理及例假日開放時間，皆由各單位自行管控辦理。

二、今有學生反應其物品放置於綜合院館、商學院及研究大樓置物櫃，週末假日領取不易，祈望學校能開放校園門禁管理系統之設定標準，是否開放，請討論。

決議：本案由總務處、學務處、學生會、研學會成立工作小組，根據上次決議，請社科院高院長及商學院周院長指導，研議置物櫃集中事宜，再於下次會議向各位委員報告。

執行情形：考量各院館例假日門禁安全，目前維持各單位自行管控辦理，總務處另規劃評估於資訊教室大樓設置物櫃之效益及可行性。

#### 四、各單位工作報告（請參閱【附件一】第6-11頁）

#### 貳、提案討論：

提案單位：總務處駐警隊

案由：擬修訂本校「汽車管理辦法」、「校區機車管理辦法」及「汽車停車收費標準」案，請審議。

說明：

- 一、擬修改本校汽車管理辦法第六條第二項第四款、本校校區機車管理辦法第三條與第七條，及汽車停車收費標準第五條之規定。
- 二、校內許多持有身心障礙手冊之教職員工生反應，台北市社會局規定，只要持有身心障礙手冊即可免費停車，並不限於肢體障礙者，因此擬修改本校汽車管理辦法中之第六條第二項第四款規定，將免費停車證之申請資格放寬為所有持有身心障礙手冊之教職員工生，並新增第五款規定，限制僅有肢體障礙之教職員工生車輛得停放於身心障礙停車位。
- 三、為響應臺北市政府環境保護局所推動之大專院校「好車淨校園環保協定」，修改本校校區機車管理辦法第三條，規定申請本校機車識別證之車輛，需通過機車排氣定期檢測。另針對第三條原規定不足之處稍作修改。
- 四、為因應本校機車識別證設計上之改變，修改本校校區機車管理辦法第七條之機車識別證黏貼方式，以利本校機車專用停車場之管理。
- 五、為因應本校汽車管理辦法於今年五月九日新增「臨時計時停

車證」之規定，因此於本校汽車停車收費標準第五條新增「臨時計時停車證」之收費規定，說明校外來賓洽公訪客停車計時收費方式。

委員意見彙整：

◎陳委員惠馨：本案是否影響去年為兼任老師購買之停車券？

陳總務長木金：已購買之停車券仍可繼續使用。

◎陳委員彰儀：校內活動僅有一個演講者的情形很多，是否也需要專案申請？

駐警隊蕭隊長：

一、專案申請係指大型活動而言，且涵蓋參加者，如僅是演講者一人，可免專案申請。

二、此外，符合停車管理辦法相關規定，仍可核發免費券。

◎陳委員彰儀：來校觀賞藝文活動，或是游泳，其停車費如何處理？

駐警隊蕭隊長：適用汽車收費標準修正案之第五條第三款。

◎王委員文顏：免費券的立意很好，但是若持有邀請函，是否也可視同免費？

駐警隊蕭隊長：目前正是如此，只要持有邀請函，連同申請表，即視同免費券。

◎陳委員良弼：建議計次停車仍實行，但有規定限期。

駐警隊蕭隊長：有的單位以寄電子郵件的方式，發送開會通知單，承辦人員或助教可事先持開會通知單與停車申請單向駐警隊辦理，屆時與會人員只要將列印下來的開會通知單置於駕駛座前，即可入校停車。

陳總務長木金：

一、懇請各單位於辦活動時，加強聯繫，可使駐警隊的服務更週全。

二、針對蒞校貴賓，部分單位會於貴賓蒞校時，到校門口迎接，也可通知駐警隊特別協助加強注意與聯繫。

◎陳委員良弼：在職專班學生，是否能採計時收費並給予折扣？

駐警隊蕭隊長：

一、 我們希望學生一次申請，如每次進校即辦理繳費停車，將增作業上的不方便。

二、 應在職專班學生之要求，因其每週來校次數不多，而每次可能停留較久，故訂定合購折扣之規定，予以優惠。

◎陳委員彰儀：社會局對於身心障礙停車位之相關規定應予考慮，建議室內外之停車位均予優惠。

駐警隊蕭隊長：依規定對身心障礙收取停車費並未違法，但為照顧此類同仁而給予優惠，擬改為針對肢障者可停殘障停車格。

陳總務長木金：可先試行一年，俟有需求之殘障人數統計出來後，再研議修正相關規定。

駐警隊蕭隊長：目前規定肢障者如申請 A 類停車位，可免費，如申請其他停車位則需補繳差額。

決議：「汽車管理辦法」與「校區機車管理辦法」修正後提行政會議討論，「汽車停車收費標準」修正後簽文陳核，其他相關條文同時配合修正。

附件名稱：「汽車管理辦法」修訂對照表、「校區機車管理辦法」修訂對照表、「汽車停車收費標準」修訂對照表（請參閱【附件二】第 12-18 頁）。

#### 參、 臨時動議

◎李委員英明：綜合院館安裝的非觸控式水龍頭是否有省水功能，此外，有部分水龍頭有損壞。

陳總務長木金：會後立即查看，並予處理。

◎陳委員惠馨：

一、 感謝總務處營繕組協助本院會議室修漏。

二、 基於安全考量，建議於綜合院館走道設置「感應燈」，於省電未開燈時，有人走過即自動亮燈一段時間，也不會因整排走廊開燈，造成浪費。

◎陳委員彰儀：

一、 建議於學務處三樓走廊也設置「感應燈」或小瓦數電燈。

二、 行政大樓二樓大廳後方魚池太髒，含氧量可能不足，建議清

理。

陳總務長木金：

- 一、 研議於行政大樓各電梯出口也可比照設置感應燈。
- 二、 魚池清理工作會後即辦理。

◎陳委員良弼：建議未來理學院也安裝觸控式水龍頭。行政大樓觸控式水龍頭，對於初用者可能不太清楚，因曾見到使用者不知如何使用而去扭轉水龍頭，建議安裝後說明並標示清楚。

陳總務長木金：將加強說明。

◎蔡委員連康：首先向總務處表示謝意，山上教室E化及冷氣安裝，均已完成，提供了優質的教學設備與環境，明年在綜合合院館教室設備的改善方面，仍有賴總務處的協助。

陳總務長木金：綜合院館教室E化及冷氣安裝，將排入本處明年工作計劃。

李技正：會後將與教務處約定時間，討論相關規劃原則。

◎王委員文顏：山上校區景觀之整理，建議能與山上文學院與外語學院二院秘書密切連繫，因該二學院在那工作，對山上情況較了解。

陳總務長木金：謝謝提議。

◎郭秘書乃華：有外籍教師返國後電話費收據忘記繳回，常要隔海追討，是否有變通方式？

出納組林組長：爾後有此類情形，可通知出納組，提供繳費存根聯影印。

肆、 散會（上午 11：50）

## 總務會議工作報告

### 總務長室：

- 一、7月25日輔仁大學賴總務長率總務處各組組長參訪本處。
- 二、7月30日台灣師大侯總務長率全處同仁參訪本處。
- 三、8、9月份共召開8次組長會議，會議重點：「建構校園停車電子化管理設施」、「防颱準備工作及災後復原工作」、「檢討校內公文交換」、「主管月會校長指示事項」及「開學前相關準備工作」。
- 四、總務處同仁分梯次參加人事室於陽明山台灣銀行訓練所舉辦之「行政人員研習營」。
- 五、陳總務長於8月30日率各單位二級行政主管、各院秘書及助教，參觀文化大學綜合體育館。
- 六、9月6日陳總務長於本校「行政主管研習營」，報告「政大100-校園建設願景」。

### 文書組：

- 一、96年7月26日檔案管理局至本校辦理金檔獎實地評獎，經評審結果，本校榮獲第五屆檔案管理金檔獎全國績優單位。行政院研考會訂於96年9月27日假台泥大樓舉行頒獎典禮。
- 二、改善公文交換中心作業流程，增派2位同仁支援，購置紅外線條碼機，修改簽核流程系統，加速處理時效，縮短公文交換時間，提高行政效率，並由交換中心將交換後的公文送達行政大樓各單位。
- 三、持續辦理全校機密檔案文件解降密及公文稽催作業。
- 四、96年8、9月份公文歸檔計2,018件。
- 五、整理回溯檔案立卷作業，檢查修正分類號、電腦系統輸入卷次號、目次號，8月總計工讀時數為1,084小時。
- 六、96年8月份收發室掛號郵件（含包裹、快遞、限掛等）計6,007件。
- 七、96年8月份寄發8,008份郵件（含包裹、快遞、限掛等），郵資金額為13萬9,234元。
- 八、96年8、9月份發文：校外電子發文計865件，校內發文計754件，共計1,619件。  
收文：電子收文計777件，紙本收文計309件，共計1,086件。
- 九、96年8月份申請用印件數計2,858件。

## 事務組：

- 一、配合 7 月 16 日工友退休辦理本年度第二次工友工作輪調事宜，並於 8 月中旬完成新增工友甄補作業，共計四名。
- 二、辦理本校各單位清潔外包滿意度調查及 97 年度需求調查。
- 三、辦理本校學生置物櫃（含綜合院館及研究大樓）新、續租及退、清櫃事宜。
- 四、配合行政大樓二樓師生研討室變更為教授休息室，並於 9 月 14 日完成空間佈置。
- 五、為擴大服務對象，辦理行政大樓二樓教職員咖啡館外包，8 月底完成招商作業，並於 9 月 14 日正式營運，並將延長服務時間及增加營業項目。
- 六、辦理藝文中心場地外包規劃，其中四樓藝文書苑業於 8 月 20 日由巨流圖書有限公司進駐並開始營業。
- 七、8 月底完成購置校長座車及中型巴士各乙部。
- 八、辦理本校學生捷運接駁專車(政大 1 路)及校內巡迴公車(政大 2 路)暑假內行駛。
- 九、各單位經辦同仁，財物、勞務請購流程實務說明會，於 9 月 26 日召開。

## 財產組：

- 一、校園整體規劃(Master Plan)案：
  - (一)每週定期召開工作小組會議，請各組持續提供及撰寫內容。
  - (二)向行政院農業委員會林務局農林航空測量所增購貓空地區校區數值影像檔。
  - (三)2026 年校區建設 3D 影像圖製作中。
- 二、指南山莊案：本案 9 月 5 日教育部召開「續商國立政治大學申請撥用國防部經管指南山莊營區國有土地」會議，校長率總務長、周主任麗芳與總務處同仁參加，會中達成共識，國防部應立即將指南山莊土地變更為非公用財產繳回國有財產局，國有財產局接管後暫借國防部使用至 98 年大直營區完工遷移為止，並同時出具同意書，同意本校進行都市計畫用地變更為學校用地。
- 三、製作校園 3D 導覽動畫案：目前持續進行校區附近的建物模型圖編修：
  - (一)目前已完成 14 項旗艦計畫之建物模擬及正射影像圖。
  - (二)製作影片路線規劃。

#### 四、都市更新與捷運設站計劃案：

- (一)8月3日電洽台北市捷運工程局表示，綜合考量本校都市更新及與捷運局聯合開發，目前已將本校設站納入環狀線評估當中，經初步評估在技術方面可行，惟因環狀線規劃牽涉甚廣，對於捷運運量、雙方效益仍須詳盡評估，該局預計在今年10月與本校共同協商、討論。
- (二)8月16日與地政系賴主任宗裕研討校門口三角地都市更新專案研究，將朝「土地使用及產權」進行初步評估，以做好未來規劃使用之準備工作。

#### 五、新進教師職舍整修案：

- (一)「新進教師會館整修工程」，已於9月初完成多房間6戶，9月底可完成多房間2戶及單房間宿舍12間，提供新進教師進住使用。
- (二)新苑第一階段2、3樓整修工程於8月14日驗收，4位借住新苑4樓之老師、同仁陸續遷住2、3樓，4樓已騰空移交廠商施工。
- (三)完成憩賢樓4樓同仁遷住致苑事宜。

#### 營繕組：

- 一、「藝文中心整修工程」，目前進行2樓露台、4樓戶外防水工程、1樓社團辦公室隔間及公車木棧道施作；除電梯及採光罩配合執照領得後施工外，其餘工程於96年9月16日前完工。
- 二、「興建後山校區研究總中心」，規劃構想及可行性評估已報教育部審議，並依教育部96年5月24日來函針對本構想書第一次修正版委員意見重點召開會議修正資料並彙整中；另地質鑽探初步資料，並於96年9月12日辦理成果報告後，另函報教育部複審。
- 三、「環山運動場增設夜間照明設備工程」，於96年9月10日進行細部設計圖說檢討及修正，修正後排訂發包日程簽案辦理公開招標作業。
- 四、「六期運動區興建工程」，承包商於96年8月10日復工；96年9月11日向台北市政府申報開工手續。
- 五、「百年樓地下室整修工程」本工程已於96年9月8日完工。
- 六、「人文社會科學國際園區大樓」，先期構想書內容有關研究單位提出空間量體需求部份，俟研發處統籌審核過後，再報部審議。
- 七、擬興建於自強九舍籃球場之「第二國際學生宿舍」興建計劃案，96年8月7日召開複查意見協調會，建築師已於96年9月12日將修訂完成之構想書送校；現正辦理營建專案管理廠商(PCM)招商作業中。

- 八、「第二學人宿舍及國際學生暨研究生宿舍興建工程」，國際學生暨研究生宿舍依工程會針對建築工程百分之三十規劃設計之審查意見，辦理增加費用簽核並獲准，目前教育部已函轉工程會審議中；建築師已於 96 年 9 月 4 日台北市政府掛件申請建照，於 9 月 12 日市府辦理都審幹事會審查。
- 九、「山下及山上連接系統工程」(風雨走廊整修工程)建築師遴選招標，招標作業於 96 年 9 月 12 日資格審查，9 月 13 日辦理評選，評選結果參選建築師之設計作品未盡理想，不予獲選，本案將重新辦理徵圖。
- 十、「道藩、百年、季陶樓教室增設空調設備案」已全部完工。
- 十一、「研發處辦公室整修工程」已完工。
- 十二、「藝文中心水岸景觀(電梯)工程」「國際大樓增設戶外電梯設備工程」，辦理可行性評估與先期規劃、設計監造作業，已於 96 年 8 月 20 日辦理期中簡報；修訂可行性評估報告後辦理期末簡報。
- 十三、「建置電力監控與節能管理整合系統統包工程」已完工。
- 十四、「電算中心電腦機房電力及空調改善工程」，已完工。
- 十五、「第八教室整修案」辦理材料選色及選樣，本工程將督促廠商於 96 年 11 月 30 日前完工。
- 十六、「化南停車場整建工程」已完工。
- 十七、「諮商中心心理衛生推廣中心空間整修工程」已完工。
- 十九、「憩賢樓整修工程」商請程鈞柏建築師事務所辦理初步規劃作業，並於 96 年 9 月 10 日簡報。
- 二十、「藝文中心 3 樓創意學苑」簽辦發包作業中。

#### 出納組：

- 一、96 年 7、8 月完成暑宿費、暑期在職專班、EMBA 暑期班、夏日學院、新生定位營、英國遊學團、美國遊學團及其他專班等收帳作業。
- 二、96 年 7 月 1 日至 8 月 27 日收帳業務共計 3,516 筆，現金部分計金額 15,909,669 元整，支票部分計金額 69,783,863 元整，匯款部分計金額 852,614,248 元整，共計 938,307,780 元整。
- 三、96 學年度第 1 學期學雜費繳費單據共計 15,476 筆，業於本〔96〕年 8 月 16 日完成基本資料建檔，8 月 22 日完成銀行轉檔，8 月 25 日完成上線並印製繳費單寄送學生通訊住址，繳費日期自 8 月 25 日起至 9 月 21 日截止。
- 四、傳票登錄 4668 筆，編製 7、8 月份日結表及登錄 7、8 月份現金出納備查簿。
- 五、支票共計開立 1145 張、金額 495,830,123 元正，電匯部分共計 1293 筆、

- 金額 132,514,262 元正；電子支付 186 筆，金額 22,229,426 元正。
- 六、編製 7、8 月份銀行存款收支結餘調節表。
  - 七、96 年 7、8 月份繳交國稅局所得稅金額 4,653,778 元、4,386,757 元整。
  - 八、教職員工薪資電腦造冊 2342 筆，金額 175,489,643 元正。
  - 九、薪資補發造冊計 196 筆。
  - 十、公教貸款及其他貸款更檔共計 120 筆。
  - 十一、教職員工薪資更檔、建檔共計 128 筆。
  - 十二、止付退回款項之處理、離職人員薪資核算繳回、各項扣款之收帳及繳納。
  - 十三、保管品登錄、收存、退還及對帳作業。
  - 十四、發放論文口試費 381 筆及單據彙整。
  - 十五、國科會計畫專案及各類款項轉帳金額 116,138,006 元正。
  - 十六、約用人員、頂尖計畫薪資造冊共 385 筆，金額 11,926,256 元正。
  - 十七、零用金計發 587 筆，金額 7,539,354 元正，編製零用金備查簿。

#### 環保組：

- 一、國際大樓後側天橋連通至自強九舍籃球場階梯工程」，委由鋒銓營造工程有限公司施工，已於開學前完工。
- 二、環山一道「楓香木棧道工程」，承包廠商學志營造有限公司，本工程工期為 60 個日曆天，預定於 96 年 10 月 20 日完工。
- 三、校「樟山寺登山口觀景平台工程」，由元境有限公司施工，已於開學前完工。
- 四、校環山一道「藝文崗哨至後校門木棧道工程」，由合鴻園藝有限公司得標承包，本工程工期為 40 個工作天，預定於 96 年 10 月 30 日完工。
- 五、辦理「96 年一般廢棄物委託清除處理案」招標，由立達事業環境股份有限公司得標。
- 六、辦理「96 年度校區草地剪割清理案」招標，由上育環衛工程有限公司得標，已配合開學已進行割剪作業。
- 七、「文山校區、實小及國關中心污水下水道系統工程」一先期規劃與可行性評估技術服務委任案，經評選由集美工程顧問公司承攬。
- 八、「政大十景解說牌」已製作完成，並安裝於十處景點。
- 九、校區導覽地圖摺頁已於 96 年 9 月 18 日印製完成。
- 十、校園病媒防治噴藥於開學前完成。
- 十一、學生宿舍和資訊大樓、四維堂、百年樓於暑假期間進行 96 年第二次化糞

池清理。

**駐警隊：**

- 一、校區自動化汽車停車管理系統辦理設備動態測試。
- 二、新學年教職員汽車停車証申請已於八月廿日截止，目前正進行停車証印刷作業，於九月中旬完成並著手辦理發放程序。
- 三、新學年學生汽、機車停車證申請，於9月19至21日於四維堂前受同學申請。
- 四、研究生與大學部新生於9月14、15日辦理入宿報到，交通疏導工作已完成。
- 五、本校校區破損柏油路面已於開學前完成。
- 七、校內部分重要路段路緣石橋墩顏色脫落，已於開學前完成補漆工作。

國立政治大學汽車管理辦法修訂對照表

原修訂汽車管理辦法	新修訂汽車管理辦法	說 明
<p>第六條 教職員工與學生停車證申請規定如下：</p> <p>一、汽車停車證依本條。第二款規定之資格區別，每人申請一張為限，限當學年有效。</p> <p>二、停車證申請資格規定：</p> <p>(一)教職員工申請 A、B、C、D 類停車證。</p> <p>(二)學生限申請 D 類停車證。</p> <p>(三)退休教職員工及兼任教師限申請 C、D 類停車證。</p> <p>(四)持有身心障礙手冊並且為肢體障礙者之教職員工生得免費申請 B、C、D 類停車證。</p> <p>三、申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗：</p> <p>(一)教職員工：</p> <p>1. 本人車輛：本人之駕駛執照、行車執照及服務單位證明（現職者持服務證、約用人員</p>	<p>第六條 教職員工與學生停車證申請規定如下：</p> <p>一、汽車停車證依本條第二款規定之資格區別，每人申請一張為限，限當學年有效。</p> <p>二、停車證申請資格規定：</p> <p>(一)教職員工申請 A、B、C、D 類停車證。</p> <p>(二)學生限申請 D 類停車證。</p> <p>(三)退休教職員工及兼任教師限申請 C、D 類停車證。</p> <p>(四)<u>持有身心障礙手冊之教職員工得免費申請 B、C 類停車證；持有身心障礙手冊之學生得免費申請 D 類停車證。</u></p> <p>(五)<u>持有身心障礙手冊並且為肢體障礙之教職員工生得將車輛停放於 C、D 類停車位及身心障礙停車位。</u></p> <p>三、申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗：</p> <p>(一)教職員工：</p> <p>1. 本人車輛：本人之駕駛執照、行車執照及服務單位證明（現職者持</p>	<p>1. 校內許多持有身心障礙手冊之教職員工生反應，台北市社會局規定，只要持有身心障礙手冊即可免費停車，並不限於肢體障礙者，因此擬修改本校汽車管理辦法中之本條第二項第四款規定。</p> <p>2. 將免費停車證之申請資格放寬為所有持有身心障礙手冊之教職員工生。</p> <p>3. 新增第五款規定，限制僅有肢體障礙之教職員工生車輛</p>

<p>或薪資證明;退休人員持退休證;兼任人員持校方聘書)。</p> <p>2. 配偶(或本人父母)車輛:本人之駕駛執照、服務單位證明(現職者持服務證、約用人員或薪資證明;退休人員持退休證;兼任人員持校方聘書)、配偶(或本人父母)之行車執照及申請人之國民身分證。</p> <p>(二)學生:</p> <p>1. 本人車輛:本人之駕駛執照、行車執照及學生證。</p> <p>2. 配偶車輛:本人之駕駛執照、學生證、配偶之行車執照及申請人之國民身份證。</p> <p>3. 家長車輛:本人之駕駛執照、學生證、汽車所有人行車執照及申請人之國民身分證。</p>	<p>服務證、約用人員或薪資證明;退休人員持退休證;兼任人員持校方聘書)。</p> <p>2. 配偶(或本人父母)車輛:本人之駕駛執照、服務單位證明(現職者持服務證、約用人員或薪資證明;退休人員持退休證;兼任人員持校方聘書)、配偶(或本人父母)之行車執照及申請人之國民身分證。</p> <p>(二)學生:</p> <p>1. 本人車輛:本人之駕駛執照、行車執照及學生證。</p> <p>2. 配偶車輛:本人之駕駛執照、學生證、配偶之行車執照及申請人之國民身份證。</p> <p>3. 家長車輛:本人之駕駛執照、學生證、汽車所有人行車執照及申請人之國民身分證。</p>	<p>得停放於身心障礙停車位。</p>
---	---	---------------------

國立政治大學校區機車管理辦法修訂對照表

原修訂機車管理辦法	新機車管理辦法	說 明
<p>第三條 教職員工機車識別證之申請以本人、其配偶或直系血親持有之機車為限。申請時應備妥本人駕駛執照及本人、其配偶或直系血親之行車執照影本，並填具提出申請表與總務處。</p> <p>學生機車識別證之申請應備妥本人駕駛執照及本人、其配偶或父母之行車執照影本，並填具提出申請表與總務處。</p>	<p>第三條 <u>教職員工與學生機車識別證申請規定如下：</u></p> <p>一、機車識別證之發給以每人一證為限，<u>限當學年有效。</u></p> <p>二、<u>本校教職員工、學生申請機車停車證時，應已完成機車排氣定期檢測，始得提出申請。</u></p> <p>三、<u>申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗：</u></p> <p>(一)教職員工：機車識別證之申請以本人、其配偶或直系血親持有之機車為限。申請時應備妥本人駕駛執照及本人、其配偶或直系血親之行車執照影本<u>及服務單位證明（現職者持服務證、約用人員或薪資證明；退休人員持退休證；兼任人員持校方聘書）。</u></p> <p>(二)學生：應備妥本人駕駛執照及本人、其配偶或父母之行車執照影本<u>及學生證。</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增文字「教職員工與學生機車識別證申請規定如下：」</li> <li>2. 新增項號與款號。</li> <li>3. 第一項新增「，限當學年有效」。</li> <li>4. 新增第二項有關機車排氣定期檢測之規定。</li> <li>5. 新增文字「申請時請至駐警隊辦理，並應檢附以下文件，以供查驗：」</li> <li>6. 第三項第一款檢附文件新增服務單位證明。</li> <li>7. 第三項第二款檢附文件新增學生證。</li> <li>8. 刪除「並填具提出申請表與總務處。」</li> </ol>
<p>第七條 機車識別證應粘貼於機車前方醒目處，以供查驗。騎乘機車進入本校機車道或機車專用停車場者應戴安全帽。未戴安全帽者，警衛隊</p>	<p>第七條 機車識別證應粘貼於機車<u>車牌上明顯處</u>，以供查驗。騎乘機車進入本校機車道或機車專用停車場者應戴安全帽。未戴安全帽者，警衛隊或管理人員得拒絕其進入。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>9. 「前方醒目處」改為「車牌上明顯處」。</li> </ol>

或管理人員得 拒絕其進入。		
------------------	--	--

國立政治大學汽車收費標準修訂對照表

原汽車停車收費標準	新修定汽車停車收費標準	說明
<p>五、符合本辦法中第十二條，使用「計次停車券」者，收費規定如下：</p> <p>1、以日計次收費，每次每券收費新台幣 100 元，於進入校門臨時繳費購買，並限停 C、D 區；一次購買 50 張以上，依購買總價打 9 折計費，一次購買 100 張以上，依購買總價打 8 折計費，分次使用。</p> <p>2、持校友證之校友，於進入校門應購買計次停車券，平日每次每券 8 折優惠計算新台幣 80 元，例假日及國定假日每次每券 5 折優惠計算新台幣 50 元。</p> <p>3、持有游泳證、網球年證之社區民眾進入校區使用各項場館設施時，得辦理年度停車證或購買優惠 50 元計次停車券；年度停車證每學年管理費為新台幣 8,000 元，並限停 C、D 區及使用時間。</p> <p>4、各類在職專班學生之車輛進入校區停車，得由該承辦單位統一彙整登記合購計次停車券之數量，依第 1 項規定後段給予購券折扣。</p> <p>6、各單位舉辦各項活動如</p>	<p>五、符合本辦法中第十二條，使用「<u>臨時計時停車證</u>」與「計次停車券」者，收費規定如下：</p> <p>1、<u>校外來賓洽公訪客須換取「臨時計時停車證」進出校區，以三十分鐘為計費單位，進入校區未滿三十分鐘不予收費，滿三十分鐘則每三十分鐘收費新台幣 20 元，之後未滿三十分鐘，以三十分鐘計，並限停 C、D 區。</u></p> <p>2、持校友證之校友，於進入校門應換取臨時計時停車證，收費方式比照第一項五折優惠。</p> <p>3、持有游泳證、網球年證之社區民眾進入校區使用各項場館設施時，於進入校門應換取臨時計時停車證，收費方式比照第一項五折優惠。；年度停車證每學年管理費為新台幣 8,000 元，並限停 C、D 區及使用時間。</p> <p>4、各類在職專班學生之車輛進入校區停車，得由該承辦單位統一彙整登記合購計次停車券之數量，一次購買 50 張以上，依購買總價打 9 折計費，一次購買 100 張</p>	<p>1. 新增「臨時計時停車證」。</p> <p>2. 第一項規定新增計時收費標準。</p> <p>3. 原第二項刪除，並將原第一項規定修改後移至第二項。</p>

<p>學術活動或研討會等，請向總務處駐警隊提出專案申請，其停車收費標準將專案簽核之。</p>	<p>以上，依購買總價打 8 折計費，分次使用。</p> <p>5、各單位舉辦各項活動如學術活動或研討會等，請向總務處駐警隊提出專案申請，其停車收費標準將專案簽核之。</p>	
--	---	--