

朝陽科技大學汽車充電專用停車位管理要點

112學年度第1學期第4次行政會議訂定(113.01.17)

- 一、 為便利教職員生電動汽車充電，推動淨化綠能打造永續環境，訂定「朝陽科技大學電動汽車充電專用停車位管理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本要點適用對象為本校教職員生。
- 三、 車位管理與開放時間：
 - (一) 電動汽車充電專用停車位（以下簡稱充電車位）管理單位為總務處事務組。
 - (二) 充電車位開放時段為每日7時至23時，餘時段一律淨空。
 - (三) 充電車位之充電設施僅於開放時段開啟電源設備供使用。
 - (四) 因校務重大活動或其他特殊原因，得於活動舉辦日7天前向管理單位申請保留充電車位。
 - (五) 管理單位可視需求進行充電車位調整安排。
- 四、 使用程序：
 - (一) 將車輛停妥於充電車位後，至行政大樓1樓服務櫃檯辦理申請使用充電車位手續。
 - (二) 填報相關資料後，始得使用充電車位設備。
 - (三) 取車前再次前往行政大樓1樓服務櫃檯辦理離場手續，繳費完成後即可解鎖離場。
- 五、 計費與收費方式：
 - (一) 充電車位採計時制計費，第1小時收費新臺幣50元（未滿1小時者以1小時計），逾第1小時後以每半小時新臺幣25元計費，未滿半小時以半小時計。
 - (二) 停放充電車位車輛即視為使用充電設備，並以前款計費方式收費。
 - (三) 離場前應持計費簽收單至自動化繳費機按操作步驟進行繳費。前項第一款之收費標準調整，應經總務會議通過後實施。
- 六、 違規與緊急處置：
 - (一) 車輛停放充電車位，但未辦理申請使用手續者，視為違規占用充電車位，除開立違規單罰款外並請車主迅速移車。
 - (二) 充電車位未開放（淨空）時段停放車輛者，除依計費方式收費外，並請違規車主迅速移車。
 - (三) 對於同一違規事件之違規單開立，以每2小時為一週期，得連續開立。
 - (四) 遭開立違規單之違規車輛，應繳清充電車位費用與違規處理款項後始得解鎖離開。
 - (五) 遇緊急情況須移置車輛時，車主於接獲通知後應立即處理；若未能聯繫上車主或經多次通知均不予理會時，得視狀況需求進行車輛拖吊移置作業，因此所衍生之相關費用概由車主負擔。
- 七、 其他：
 - (一) 充電樁提供之電力為11Kw，使用者應自行評估車輛充電時間，避免讓其他待充電車輛之車主久候。
 - (二) 充電車位僅提供教職員生便利之充電服務，不負任何損壞、遺失保管責任。

(三) 車輛駕駛人或操作充電設備接電者，如有毀損校園設施設備或屬於私人財物部分，應對本校或私人負損害賠償責任。

八、 依本要點所收繳之違規處理費悉數充作本校交通安全管理基金，作為改善校內交通設施之用。

九、 本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。