

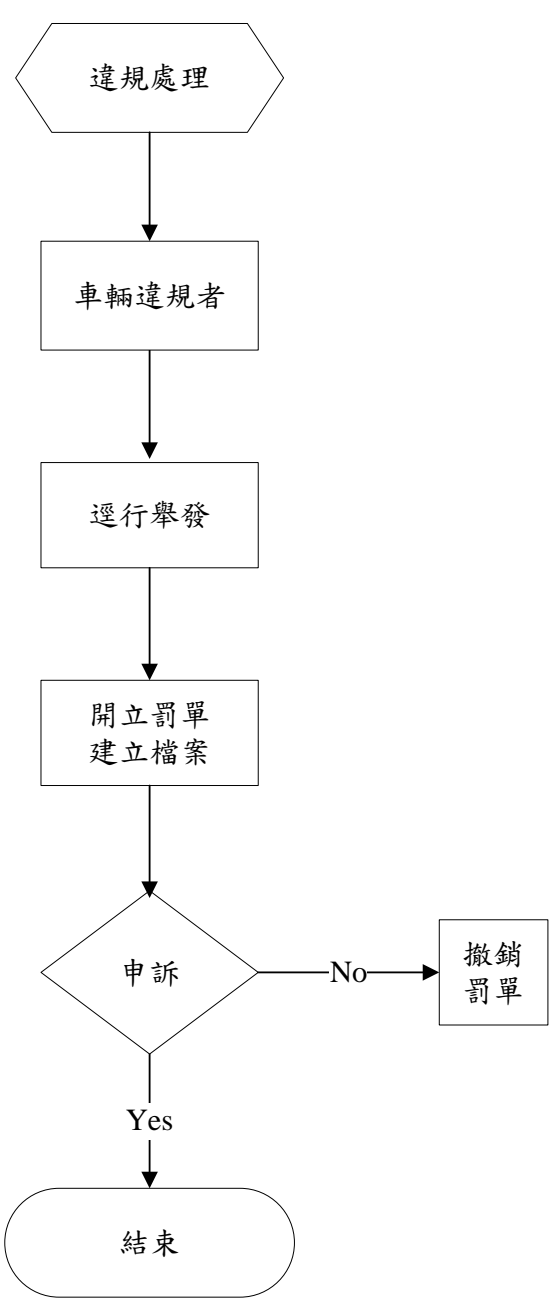
南華大學

文件編號	1300-3-110	文件名稱	版本	01
制定單位	總務處	校園車輛違規處理標準作業流程	頁數	第 1 頁
	事務組			共 2 頁

參、總務事項

◎校園車輛違規處理

1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<p>校園車輛違規sop流程圖</p>  <pre> graph TD A{{違規處理}} --> B[車輛違規者] B --> C[逕行舉發] C --> D[開立罰單 建立檔案] D --> E{申訴} E -- No --> F[撤銷罰單] E -- Yes --> G([結束]) </pre>	<p>總務處</p>	<p>南華大學校園車輛違規通知單</p>

南華大學

文件編號	1300-3-110	文件名稱	版本	01
制定單位	總務處	校園車輛違規處理標準作業流程	頁數	第 2 頁
	事務組			共 2 頁

2. 作業程序：

- 7.1. 車輛未停入停車場停車格內均視為違規停車，其他如行人徒步區，非停車場地、路邊停車、草坪綠地、紅磚道、通道出入口、柵欄機前及紅線地區均不得任意停車。
- 7.2 確認違規者身份。
- 7.3 警衛例行巡邏或接獲檢舉電話。
- 7.4 開立校園違規通知單並建檔備查。
- 7.5 不服取締者，總務處於受理申訴二週內將申訴結果通知申訴人，同一申訴案以申訴一次為限。

3. 控制重點：

- 3.1. 學生罰款是否可以工讀時數抵之。
- 3.2. 多次違規者是否公佈姓名或通知本校有關單位處理。
- 3.3. 違規車輛是否加鎖管制或逕行拖吊。

4. 使用表單：

- 4.1. 南華大學校園違規通知單

5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學車輛管理要點。