

1. 本校舉辦各種活動之承辦單位，須事先填具「車輛進出校園申請表」，並於七日前送至警衛隊車輛管理中心，洽商車輛通行與停車事宜。
2. 教學區停車位：
  - A. 星期一～星期五 7:00～18:00，學生車輛禁止停放，身心障礙者車輛不在此限。
  - B. 星期一～星期五 18:00～7:00，週末、假日與彈性上班日，適用於任何有通行證者或依規定進入校區之車輛停放。
3. 普通區停車位：每天 24 小時，365 天，適用於任何有通行證者或依規定進入校區之車輛停放。
4. 單位主管專用停車位：
  - A. 星期一～星期五 7:00～22:00，僅適用於有通行證之本校一級單位主管停放。
  - B. 星期一～星期五 22:00～7:00，週末與假日，適用於任何有通行證者或依規定進入校區之車輛停放。
5. 卸貨停車位：
  - A. 一般卸貨車位：依規定進入校區需裝卸物品之車輛皆可停放，上班日以不超過三十分鐘為限。
  - B. 大型卸貨車位：每天 24 小時，僅適用於大型卸貨車輛停放。
6. 身心障礙停車位：每天 24 小時，365 天僅適用於領有「身心障礙停車證」之殘障人士停放。
7. 校外洽公專用車位：上班日 7:00～18:00，僅適用校外人士車輛洽公專用停放。
8. 學人宿舍區專用車位：住戶依所配屬之車位停放，其他車輛不得佔用。
9. 黃線路段在「其引擎未熄火，停止時間未滿三分鐘，保持立即行駛之狀態」得臨時停車。
10. 本校警衛隊與獲得授權之人員一天 24 小時，365 天加強違規車輛取締。
11. 通知違規車輛之處理，請電校內分機 13706。
12. 不服取締者應繳交違規處理費，並於取締之日起十日內向總務處車管中心提起申訴。
13. 總務處警衛隊歡迎任何建設性之建議。