

1. 本校舉辦各種活動之承辦單位須事先向軍訓室車管教官填具「車輛進出校園申請表」，並於七日前送至軍訓室及警衛室洽商車輛通行與停車事宜。
2. 本校教職員生車輛進入校園停放，均應依停車格或特定指定位置停放。
3. 殘障停車位：僅適用於領有「殘障停車證」之殘障人士停放！
4. 洽公停車位：
 - A. 星期一～星期五 7:00～18:00，僅適用於來校洽公來賓車輛停放，本校教職員生請勿停放。
 - B. 星期一～星期五 18:00～7:00、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. 普通區停車位：適用於任何有通行證者，並依規定停放在停車格內。
6. 公務車停車位：僅適用於本校公務車及特定車輛停放。
7. 卸貨停車位：一般卸貨車位：依規定進入校區之車輛皆可停放，上班日以不超過三十分鐘為限。
7. 紅線路段嚴禁各式車輛臨時停車。
8. 本校軍訓室與獲得授權之人員得以執行違規車輛取締工作。
9. 通知違規車輛之處理，請電校內分機 21655 或 05-2260135。
10. 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。
11. 軍訓室歡迎任何建設性之建議。