

長榮大學 內部控制制度

單位名稱	總務處保管事務組	單位代碼	340
作業名稱	違規車輛處理作業	作業編號	340-3-03-B-06
承辦者	黃文濱	審核者	林政賢
核定日期	103/07/31	檔案名稱	340-3-03-B-06-違規車輛處理作業

1.作業程序

- 1.1 校園內汽車違規停放，經警衛巡查發現後，一律拍照存證並開立校園交通違規通知單。
- 1.2 校園內機車違規停放，經警衛巡查發現後，一律拍照存證並開立校園交通違規通知單，情節重大者，並予以扣鎖。
- 1.3 車輛被扣鎖者，上班時段(08:00~17:00)找值班教官辦理違規資料登記，下班時段(17:00~08:00)於警衛室辦理登記作業，經確立身分及瞭解緣由後，即予以解鎖。

2.控制重點

- 2.1 違規停放車輛處理有無確實執行。

3使用表單

- 3.1 校園交通違規通知單。
- 3.2 長榮大學校園汽機車違規處理紀錄表。

4.依據及相關文件：

- 4.1 長榮大學機動車輛行駛校區管制辦法。

附件：流程圖

