

新北市立新埔國民中學校園汽車停車場收費使用管理要點

104 年 06 月 30 日 103 學年度第二學期期末校務會議通過

一、依據：1.新北市政府 104 年 3 月 11 日新北府法規字第 1040356430 號令辦理。

2.新北市政府教育局 104 年 3 月 17 日新北教學字第 1040433068 號函辦理。

3.新北市各級學校校園場所開放實施要點辦理。

二、目的：為維護學生安全與校園環境秩序，及充分有效利用校地，積極管理校園進出車輛，協助教職員工解決停車問題，並紓解鄰近社區停車位不足困境，以達到敦親睦鄰之目的，訂定本要點。

三、停車地點：本校汽車停車場共計 64 個平面停車位，除保留來校洽公之公務車位外，皆提供停車位申請。

四、稱停車場者指畫有停車格之汽車停車位。機車及腳踏車停放不收費，不製發停車證，採不限定車位隨到隨停方式停放，無需申請。

五、停車證申請：

(一)、申請資格：

第一順位：本校編制內之教職員工本人，持有駕照，車輛為本人、配偶或二等親內所有。

第二順位：本校代理(課)、實習教師及約聘僱臨時人員本人，持有駕照，車輛為本人、配偶或二等親內所有。

第三順位：長期協助本校校務推動之家長會委員本人或志工隊成員本人，持有駕照，車輛為本人、配偶所有及使用。

(二)、符合申請資格者填妥「停車證申請表」後，檢附有效駕照及汽車行車執照正本暨影本一份，送總務處審查核發。

(三)、申請者限申請一張停車證供一輛車使用。

(四)、停車證每學年申請 1 次，於第一學期開學時由總務處辦理；新學年若仍需停車證者，應重新申請。

六、車輛停放原則及收費標準

(一)、停車申請原則：

1、申請資格：第一、二、三順位者，依順位申請，額滿為止。

2、停車方式：停車位不固定，但必須停在停車格內。

3、收費標準：第一、二順位，停車費每月上班停車 200 元，每月全天停車 1000 元，第三順位，停車費每月全天停車 2000 元。

4、申請停車須另購一只大門鎖碼遙控器 400 元，不得轉借他人使用。違者或退租後將立即銷碼且無法使用，遙控器費用也無法退費。

5、臨時停車：不收費。

(二)、停車費用採一學年分兩次繳交，於每年八月繳交上學期(8~12月)，一月時繳交下學期(1~7月)，並以月為單位(未足一個月，以一個月計)，中途不得要求停租退費。

(三)、申請人應於車位確認後一週內繳交停車費用，逾期視同棄權。

七、停車場使用規則：

(一)、停車證應張貼於前擋風玻璃明顯處以便查核，停車證到期後作廢不可再使用。

(二)、無停車證者不得停放校區；未依規定申請而停放，喪失一年申請資格；無證擅自停車情節嚴重者，報警拖吊。

(三)、停車證申請後不得私自交換或讓渡，一經查獲即取消停車資格，且三年之內不得再申請。

(四)、配合校園門禁管制，晚上 11 時至翌日早上 6 時，車輛以不進出校園為原則。

(五)、凡遇本校必須以假日(或夜間)辦理活動，或遇颱風期間必須開放校園供社區民眾停車時，本校統籌運用停車位之權利，車主不得有異議。

- (六)、使用停車場應維護停車場之安全及整潔，進出時務必注意安全，如因疏忽而致造成意外事件，應負相關責任。
 - (七)、進入校區之各種車輛應依本校規劃之停車格停放，並排列整齊；若於車道之出入口及非規劃停車位之區域任意停放，情節嚴重者，將予以撤銷停車資格。
 - (八)、進入校區之汽車駕駛人，應遵守本校有關規定，並接受警衛之指揮，如有違規情形得由總務處加以警告，經告誡三次仍未能配合者，應予撤銷停車證，已繳費者不得要求退費。
 - (九)、本校停車場僅提供停車車位，不負任何保管及損壞賠償之責。
- 八、 所收經費繳入公庫，納入本校年度預算，採收支對列辦理。
- 九、 本辦法經校務會議通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。