

臺北市立弘道國民中學停車場管理實施要點

1021129校園空間規畫小組通過

1090707校園空間規畫小組修正通過

壹、依據：

- 一、臺北市市有財產管理自治條例第5條。
- 二、臺北市政府教育局97年5月27日北市教工字第09734810700號函。
- 三、臺北市政府教育局100年5月26日北市教中字第10036432900號函。
- 四、臺北市政府教育局102年9月2日北市教工字第10238439400號函。
- 五、臺北市政府教育局109年2月27日北市教工字第1093016262號函。
- 六、臺北市政府教育局109年3月4日北市教工字第1093020484號函。
- 七、臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費參考基準表。
- 八、臺北市政府推動市屬機關及各學校停車場開放民眾使用計畫。

貳、目的：為維護校園安全、停車場停車秩序及安全，有效管理停車場之相關事宜。

參、停車空間：本校平面停車場〔供上班及定期停車用，計汽車62車位〕。

- 一、一般停車(含公務停車)：採非固定車位，~~停滿為止~~。
- 二、首長停車：採固定車位。
- 三、無障礙停車：採固定車位，限領有身心障礙手冊之同仁申請。

肆、停車時間：

- 一、平日日間停車：以上班期間(6時至22時)為主，若配合夜間或假日加班延長停放時間，擬另案簽報校長核定。
- 二、平日夜間暨假日停車：依臺北市政府教育局109年3月4日北市教工字第1093020484號函，教職員車輛禁止於夜間及假日停放。

伍、車位申請及退租：

- 一、申請資格：凡符合下列申請資格者，依序均得提出平面停車場車位之申請，唯每人限申請1個車位。(※同仁無停車需求者，請勿申請車位)
 - (一)本校編制內教職員工。
 - (二)本校兼代課、實習教師及約聘僱臨時人員。
 - (三)申請借用場地開放單位及人員，其車位數量依本校實際停車空間配置。

二、申請時間：

- (一)定期申請：每學期辦理申請乙次為原則。每學期開學後一個月內申請該學期並同時繳費。(依總務處通知為準)
- (二)不定期申請：具有申請資格者，因臨時需要而未於公告時間內申請者則另提申請，按月計算，不足一個月者，則以一個月收費。

三、申請手續：

- (一)填申請表—申請人應於公告開放申請時間內，填妥申請表件(附件一)繳交。
- (二)繳交費用—申請人應於申請汽車停車位時，同時依收費標準及租用時間繳交總務處出納組。
- (四)退租車位申請—申請人應填寫退租申請書(附件二)，未到租約期限者，按月份比例退費，未滿一個月不予退費。

四、審核程序：

(一)未於規定時間內繳交申請文件及費用者，視同未完成申請手續。

(二)為利於停車位管理，同仁申請車位應以一學期為單位。

(三)凡符合申請資格且手續完備者，由本校審核後核發停車證。

陸、車位分配：

一、停車區位：除首長停車區及身心障礙停車區外，其餘車位停滿為止。

二、停車證件：申請人經審核後，由學校核發當學年度之停車證以供識別。

三、感應卡登錄申請：

(一)申請車位者得向總務處購買感應卡。

(二)限申請人持有，不得私自拷貝、外借，並請妥善保管，離職或退租時，總務處得刪除車籍資料逕自消磁。

柒、經費事宜：

一、收費標準：收費以申請停放汽車為主，機車、自行車暫免收費。收費標準依「臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費參考基準表」，如下表：

(一)平日日間停車

申請資格	學期費	備註
本校編制內教職員工	1,000元/學期	一、依臺北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費參考基準表辦理收費。 二、短期代理、兼課教師每週停車2日以上應予收費。 三、學校若有重大活動，需使用到停車空間時，各停車人員應予配合。
本校兼代課、實習教師及約聘僱臨時人員		

(二)平日夜間暨夜間停車

申請資格	費用	備註
申請借用場地開放單位及人員	100元/次	一、依台北市政府推動市屬機關及各級學校停車場開放民眾使用計畫辦理收費。 二、參考台北市政府市屬機關及學校停車場開放委外原則第二點停車費率，查本校周邊路邊停車費率屬於「丙種費率」，擬採計次單位計算。

二、繳費時間：申請時繳交。

三、收支管理：依教育局規定辦理。

捌、停車規範：

一、停車時限：

(一)一般停車—依第肆條停車時間為準。

(二)臨時停車—時間以4小時為限。

三、停車識別：停車車主應將當年度停車證件置放於車前擋風玻璃明顯處，以供識別查驗。
。本校停車證限申請核定車輛使用，禁止轉讓、借用他人；若車輛變更

時，應重新申請停車證。未放置停車證者，記點乙次，記點三次以上者，則予以取消停車資格一年。

四、校園門禁：為維護學生上、下學安全需求，請配合校門管制並聽從執勤人員指揮。

五、安全控管：

(一) 人身安全—進出停車場，請留意周遭人車動靜，確保人(自)身安全。

(二) 行車安全—車輛進出停車場時，請務必留意周遭環境。

(三) 車速安全—車輛進出校園限速10KM，並注意過往人車安全。

(四) 車高安全—停車場車輛限高1.8M，請留意避免撞到校門口屋簷。

六、環境衛生：

(一) 空氣品質—為維持空氣品質，停車場禁止原地熱車超過三分鐘。

(二) 清潔維護—為維持停車場整潔，請勿任意棄置廢棄物。

七、其他事項：停車車主應遵守「本校校園開放實施要點」之場地借用相關規範。(含不得違反國家政策或法令、不得違反公共秩序或善良風俗、不得有營利行為或場地轉讓他人、不得侵犯他人權益、不得蓄意破壞公物、不得妨害公務不得停放他人車位、不得帶領他車入校停放、車位旁不得堆放雜物、機車或腳踏車不得停放在汽車停車格等)

玖、權責義務：

一、停車管理：

(一) 管理單位—由本校校園空間規劃處理小組全權處理停車管理事宜，並應保障停車車主之停車權益。本停車要點依照主管機關相關法令辦理，相關法令若有修正或新頒，依主管機關最新法令辦理，申請人不得異議。

(二) 管理責任—本校停車場僅提供車輛停放，有關車輛及私人財物保管事宜、不可抗拒之災害(如淹水、火災等)損失，本校不負相關之損害賠償責任。

二、停車車主：

(一) 車主義務—停車車主使用停車場期間，應遵守第陸條第四款(感應器)及第捌條各款之相關規範。

(二) 違規責任—

1. 停車車主如有違反各款相關規範情事，由本校予以記點一次並書面通知改善；如累計各項違規情事達記點達三次，則予以停權(取消停車資格)一年。

2. 非本校核准的停車車輛，違規進入本場者，若經屢次勸告不聽者，則報警處理。

3. 法律責任—停車車主如有違反停車相關規範或車輛故障之情事，導致本校設備及他人車輛蒙受損壞(失)者，除立即停權且所繳費用不予退還外，並由當事人負損害賠償之相關法律責任。

拾、本要點經校園空間規畫小組會議通過，陳校長核可後公告。

附件一 臺北市立弘道國民中學停車場場地租借申請書

(申請序號：)

申請日期： 年 月 日

申請人 基本資料	姓名		申請資格	<input type="checkbox"/> 1. 編制內教職員工 <input type="checkbox"/> 2. 兼代課、實習教師及約聘僱臨時人員
	職稱		聯絡電話	(O) (H) (行動)
申請租借 時間	自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。			
應繳費用	合計新台幣 萬 仟 佰元整 (元)			

此 致

臺北市立弘道國民中學

申請人姓名：

簽章

承辦 人員				校 長
事務 組長		總務 主任		
出納 人員		會計 主任		

附件二

臺北市立弘道國民中學停車場場地退租申請書

茲於民國 年 月 日起停止租用「臺北市立弘道國民中學停車場」場地。

此 致

臺北市立弘道國民中學

具結人簽名：

中 華 民 國 年 月 日