

新北市立安溪國民中學教職員工停車場使用管理辦法

103/2/24 製定

106/2/16 修訂

110/1/20 修訂

壹、依據：「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」、「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」辦理

貳、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，協助教職員工解決停車問題，訂定本管理辦法

參、停車地點：本校地下汽機車停車場及地面停車場

肆、申請資格：本校教職員工

伍、租借時間：☐日間車位(上班日 07:00~19:00，不含例假日)

☐夜間車位(上班日 19:00~翌日 07:00，不含例假日)

☐全日車位(每日 24 小時，不含例假日)

(註：每日 21:30 之後、車輛不得進出停車場)

陸、申請時間：每一學年重新申請一次，於每學年開始 1 週內，向總務處提出申請，學期中如有多餘車位，仍可受理申請。

柒、收費標準：按學期計算收費，不以月數計算。

一、汽車：

☐日間車位(一學年\$3000，每月\$300)

☐夜間車位(一學年\$10000，每月\$1000)

☐全日車位(一學年\$13000，每月\$1300)

機車：

☐每學期\$200 元，一學年 400 元

二、為簡化收費程序，於每學年初申請車位時統一收取一學年費用，如果只有使用一學期之原因(如退休、離職 .. 等)，收費則以一學期計算。

三、具身心障礙身份之校內教職員工其停車收費標準，依教育局 106 年 2 月 13 日新北教體衛字第 1060245127 號函規定：「.. 考量優惠不重複原則 .. 其優惠後，收費不得低於本收費基準五分之一。」符合規定者請出示證明以優惠停車費。

四、停車場收入，全數依規定繳入公庫，依預先編列之收支併列項目支出

捌、停車場之管理

一、校區內行駛車輛請減速慢行，時速限 10 公里以下，務必注意學生的安全。

二、本停車位僅提供車位，對車輛、個人及車內物品，不負任何保管及賠償責任。

三、車場內交通意外事故由肇事雙方自行解決，若因而損及停車場設備或結構體時，肇事者應負賠償責任。

四、每一年換證一次，停車識別證須貼(置放)於車窗明顯處，以利識別。

五、車主若於租用期間更換車輛或車牌，請務必於一週內檢附更換後之行照影本至總務處辦理停車證更換事宜。

玖、退費規定：

一、學年中因故停租車位，請以書面向總務處提出。

二、退費以學期計算，不以月數計算，該學期欲申請退費者，請於開學一周內提出書面申請，逾時不受理。

三、因停車費收入均已繳入公庫，故費用無法即時退回，須配合本校帳務作業時間。

拾、本辦法經校務會議通過，檢陳校長核定後公布實施，修正時亦同。