

新北市新莊區昌隆國民小學校園汽機車停車場使用管理辦法

113 年 8 月 26 日主管會議修訂

第一條

依據新北市政府教育局 113 年 8 月 2 日新北教衛環字第 1131487350 號函。

第二條

為提供本校教職員工適當之停車空間，並維護本停車場秩序，特訂定本辦法。

第三條

本要點所稱停車者係指汽車之停車者；月租停車者係指全日停車者及上班時段月租者兩種；臨時停車者係指非固定月租者。

第四條

迎曦樓停車場使用權僅限於本校教職員工，有多餘車位才對校外開放；若名額超過所提之車位數量，採抽籤方式辦理；聚賢樓車位登記者超額，亦以抽籤方式辦理。

限制：(一)車輛所有人為本人或家屬。

(二)駕駛人：必須為本校編制內現職教職員工。

(三)本停車場限高 2 公尺，超出此高度者請勿強行進入，若因此造成損害時，應由駕駛人負損害賠償之責任。

第五條

若有停車需求者，須於每學年度返校日前向總務處事務組登記，開學前抽籤完畢(抽籤後不得要求更換其他車位)；剩餘車位再提供全日停車者公平抽籤(抽出順位序號，如抽籤完畢後有空位釋出，則依序號遞補)。如上班停車及全日停車者於學年中放棄停車權益，學校不再提供車位放。

第六條

除優先保留校長停車位外，其餘由總務處整體考量，為顧及學生上下學安全，採人車分道的原則，迎曦樓停車位原則上供開車上下班同仁使用；若不敷使用時，則使用後棟聚賢樓之停車位。

第七條

經申請分配車位之同仁，應依分配之停放位置停放車輛，並請遵守下列守則：

- 1.開啟電動門之遙控器，絕不外借他人使用，更不可仿製供他人使用。
- 2.分配之車位，不可頂讓給他人停放。
- 3.應遵守駕駛人為本人或配偶之規定。
- 4.進出停車場開啟電動門時，絕對要親自監看電動門，關妥後方可駛離門口；若因未監看電動門關妥後離開，而導致傷害等事件，駕駛人自行負完全責任。
- 5.為顧及學生安全，車輛進出應避開學生上下學時間。
- 6.決不停放他人之停車位，並嚴守停妥在停車格內，以免妨礙同仁停放，及造成安全問題。
- 7.進出停車場，應隨手關閉電動門，以維護校園安全，如有外來車進入，請通知警衛及相關人員處理。
- 8.迎曦樓、聚賢樓停車場內不得擺放任何私人物品、腳踏車等、亦不得私自加裝任何設備及物品。
- 9.校外汽車租用者，不得將機車停在本停車場，違者記點一次。
- 10.校內教職員如違反上列各項規定情節嚴重者，違規一次記點一次，違規記點二次

者，暫時取消停車位，二年內不得申請。

14.校外人士如違反上列各項規定情節嚴重者、違反二次者取消停車資格，沒收保證金。

15.記點以拍照、監視器方式；貼放於申請書上、亦書面通知當事人。

第八條 除各車油箱隨車儲用油料外，停車場內禁止儲存任何油料。

停車場內嚴禁漏油、洗車、亂鳴喇叭、開足引擎、蛇行急駛等，以策安全，因車主、駕駛故意或疏失而毀損他人車輛、公共設施〈備〉或傷及人員時，應負完全賠償及法律責任。

第九條 地下停車場全面禁煙以確保安全，禁止將車內垃圾隨地丟棄、吐痰及吐檳榔汁，以維持停車場整潔。

第十條 如遇颱風或豪大雨等天候，停車場有淹水之虞時，使用者應自行駛離。

第十一條 本停車場僅提供租用者停車空間，並不負保管責任。

第十二條

停車位申請書之各欄資料，請確實填寫，申請後如有資料異動時，應隨時向總務處提出車籍異動。

第十三條 離職、調職、退休人員命令生效日起，即停止使用本停車場。

第十四條

本停車場提供本校教職員工停放車輛，依新北市立各級學校校園場所開放實施要點收費基準收費。

地下室 停車場 (每月)	汽車	教職員	上班時間	200	免收保證金
			全日	1,000	免收保證金
		外租 (迎曦樓)	夜租	2,000	夜租:晚上 19 點至隔天 7 點。 保證金 2,000 元 需配合學校活動移動及停放車輛。
	機車	免收費			

收費租用及退租方式:

1. 校內教職員:每年訂約一次、每半年收費，由薪資內扣取(當年 7 至 12 月於當年 10 月份薪資扣取；隔年 1 至 6 月於 3 月份薪資扣取)
2. 校外人士:每年訂約一次(契約於 9 月 1 日至隔年 8 月 31 日)，(8 月及 2 月收費)。

第十五條 經費運用

1.水電費補助 2.校園安全系統維護建物修繕 3.場地保養清潔維修 4.加班費。

第十六條 停車證與遙控器

汽車停車證應放置於駕駛座前擋風玻璃明顯處以資識別，停車到期後停車證作廢不可再使用。

地下室停車場申請人自行負擔遙控器所需費用（即買斷，總務處代辦），期滿不再續停或離職時亦不收回。

第十七條 開放原則

本項開放辦法，若因學校停車位不足，或是市府補助經費足以支付水電費用，則將停止開放，惟學校必須於一個月內告知校外租用車位者。

第十八條 禁制之時段

為維護學生安全，放學期間（12:00~12:15，16:00~16:15）1樓平面禁止車輛進出。（若遇特殊情況請向學務處或總務處報備並請專人指揮）

上學時間(7:15~7:55) 1樓平面禁止汽車進出，機踏車請請牽車進入校園。

第十九條 機車停放

機車停放於迎曦樓地下室及聚賢樓旁停車棚。

第二十條 本管理辦法陳校長核可後實施，修訂時亦同。

承辦人：

幹事林采緬

單位主管：

教師兼
總務主任楊淑玲

校長：

校長唐玉真