

新北市新店區大豐國民小學校園汽機車停車空間使用管理辦法

104年6月30日經校務會議後公布修訂之部份條文

- 第一條 為維護學童安全與校園環境秩序，並充分有效利用校地，解決本校停車問題，特訂定本辦法。
- 第二條 稱停車空間者為劃有停車格之汽車停車位及機踏車停車棚。稱汽車者為小型車，稱機踏車者為機車及腳踏車。
- 第三條 汽車停車空間共計 71 個停車位，包含 48 個固定停車位，15 個一般停車位，7 個公務停車位及 1 個殘障停車位。汽車限停放於停車格，除經學校允許開放外不得進入校園。未依規定停放者，經舉發三次公告違規後取消停車資格。
- 第四條 機踏車停車棚計有前校門左右兩側停車棚及後校門停車棚，機踏車停放不收費，無需申請及製發停車證，隨到隨停。
- 第五條 汽車停車空間開放停車對象為本人實際開車且為下列順位之對象：
- 第一順位 本校現職之教職員工本人或借用本校區辦公之單位其教職員工本人，持有駕照；車輛為本人、配偶或直系親屬所有。
- 第二順位 外聘教師、協助本校校務之現任家長委員、顧問及服務滿 300 小時之志工本人(志工其身分由輔導處資料組審核認定)，持有駕照；車輛為本人、配偶或直系親屬所有。
- 第六條 固定停車申請原則：
- 一、停放時間：可全日停車。
- 二、申請資格：(一) 第一順位優先申請，如有剩餘車位，再開第二順位申請。
(二) 所申請之車位以抽籤決定為原則，以安排填補為輔。
(三) 申請未滿 48 張時，開放給其他順位者申請。
- 三、停車方式：固定停車位請依號碼停放於忠孝樓後方停車場。
- 四、收費標準：(一) 第一順位申請全日停車者，停車費每月 1,000 元。
(二) 第二順位申請全日停車者，停車費每月 2000 元。
- 第七條 平常上課日日間停車申請原則：
- 一、停放時間：上午 7 時至下午 6 時(不含例假日；夜補校上班人員得至補校放學)。
- 二、申請資格：第一順位優先申請，如有剩餘車位，再開第二順位申請。
- 三、停車方式：扣除固定停車及公務用、洽公用車位後，剩餘車位依申請資格順序提出申請，按區域車位停放。(如提出申請之車位超過所需車位，由所有申請者抽籤決定。)
- 四、臨時停車：經向警衛室(總務處)申請許可者，停放於公務停車位。額滿即不接受申請。
- 五、收費標準：申請上課時間停車者，停車費每月 200 元。
- 第八條 汽車停車證申請以 1 學年度辦理 1 次為原則，於每年暑假開學前一週內至總務處辦理，新辦及遺失補發得隨時辦理。申請時應檢附本人駕照及行照影本一份，應繳費用為自申請日至次年 8 月底止為原則，於申請時一次繳清，不足一個月以一個月計算，中途不得要求停租退費。
- 第九條 本校停車位僅提供停車，不負任何保管及損壞賠償之責，學校有活動或另有他用時，得收回停車位統籌運用。
- 第十條 停車證應放置於駕駛座前擋風玻璃明顯處以資識別，申請人應自購車道門管制型遙控器一枚，遺失或損壞應自付成本費重新製作或購置。停車到期後停車證與遙控器作廢不可再使用，亦不得要求退費。
- 第十一條 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，且五年之內不得再申請；未依規定停放者，經舉發一次公告違規，開違規單(並拍下照片存證)；二次公告違規，處罰一個月不得停車(已繳費用不退還)；三次公告違規後取消停車資格，並喪失下一年度之申請資格。
- 第十三條 使用停車場應維護停車場之安全及整潔，進出時務必於電動門關閉完成後方可駛離。車道門進行關閉時，為維安全，不得搶行通過。如因疏忽而致造成意外事件，應付相關責任。
- 第十四條 為維護學生安全，11:55-12:15，15:30-16:15 放學期間禁止進出，違者一經查獲即取消停車資格，且喪失一年申請資格。(若遇特殊情況請與學務處或總務處報備並請專人指揮)
- 第十五條 為便於停車管理，必要時得雇用管理人員，所需費用由停車管理費收入編列支付；並應設管理委員會，其實施細則另訂之。
- 第十六條 所收經費繳入公庫按會計程序處理，並依規定編列管理人員之人事費用、加班費、場地及設備維護費、電費及保全監視設備費等項目支付外，並得提撥為補助學校校務活動及充實教學設備等經費。
- 第十七條 本辦法經校務會議通過並呈校長公佈後實施，修正時亦同。