

新北市瑞芳區瑞芳國民小學校園停車〈自用小客車〉管理辦法

- 一、94年6月29日 93學年度第2學期第2次校務會議通過
- 二、95年6月21日 94學年度第2學期第2次校務會議修正第7條第1項第2款
- 三、97年9月05日 通過實施
- 四、101年8月28日 101學年度第1學期第1次校務會議修正第6條第1項
- 五、103年3月11日 102學年度第2學期臨時校務會議修正第2、6、7條
- 六、104年6月30日 103學年度第2學期第2次校務會議修正通過
- 七、105年2月17日 104學年度第2學期第1次校務會議修正通過
- 八、109年7月14日 108學年度第2學期第1次校務會議修正通過第6條第2項

- 第一條 新北市瑞芳區瑞芳國民小學(以下簡稱本校)為管理維護並妥善使用停車空間,特訂定本辦法。
- 第二條 停車對象以本校編制內教職員工(含一年期代課教師及臨時約聘雇職工)及洽公者及校外民眾。
- 第三條 本校停車場分知新樓、溫故樓地下室停車場與千禧樓地面室外停車場,機車可免費停放於知新樓及溫故樓地下室機車停車格。
- 第四條 停放於千禧樓地面室外停車場免費,開放時間為上班日上午7時至下午6時。
- 第五條 地下室停車格知1號供校長、知2~知5號供處室主任、知6號供特教班專車使用(除特教班專車不收費外,其餘車輛比照收費標準收費),車位之編排辦法如下:
- 〈一〉第一類:白天〈上班時間:上午7時至下午6時〉
 - 1.限本校教職員工(含職工)本人必須開車上下班者,以一輛車為限。
 - 〈二〉第二類:夜間19:00~翌日07:00〈含例假日〉
 - 1.限本校教職員本人開車者,以一輛車為限。
 - 〈三〉第三類:全天(含例假日全天)
 - 1.一般民眾假日臨停。
 - 〈四〉第四類:例假日、課餘臨時停車
 - 1.一般民眾假日臨停。
 - 〈五〉填具申請書以上述三類順序分配車位,申請書應填妥現居住地址供承辦單位審核分類,第一類分配完妥有賸餘車位,始分配第二類;第二類分配完妥有賸餘車位,始分配第三類。若車位不足時,由總務處協調之。
 - 〈六〉停車情形之檢查,均由委員會及校方人員確實執行。
 - 〈七〉如有不實之登記〈即登記項目與優先順序實況不符〉,經查明屬實,取消停車資格,不得提出異議。
 - 〈八〉洽公者(含貴賓)車輛,由警衛引導至活動中心前廣場或地下室停車場車道靠邊停車。
- 第六條 收費及支用:依使用者付費及專款專用原則
- 〈一〉出入車道感應卡比照本校門禁管理辦法,請出租人自備悠遊卡,學校提供感應卡者支付工本費100元,遺失補發亦同。
 - 〈二〉第一類兼行政每年收11個月,共2,200元,分上下學期收費,每學期新台幣1,100元整。第一類非兼行政每年收9個月,共1,800元,分上下學期收費,每學期新台幣900元整。第二類每學年收費12個月,共12,000元,分上下學期收費,每學期新台幣6,000元。第三類每月收費新台幣1,000元整、第四類計時收費每小時20元,於30分鐘內離場者免收費,每半小時計價1次10元,繳費後15分鐘內離場,未離場者須繼續計價。上述第一、二類費用屬校內教職員工停車優惠收費。教職員工親屬假日隔夜停車1日收150元。

〈三〉經費收入一律給予收據，並繳入公庫，俟市府核撥後依法支出，支出範圍為：停車場設備及維修、分攤本校水電費、值勤人員加班費、清潔人員鐘點費等。

〈四〉所有費用支出由總務處申請，經校長核准後支應。

第七條 申請車輛停放停車場，應遵守及善盡以下義務：

〈一〉車輛進出學校應以「行人優先、安全第一」為最高駕駛原則。

〈二〉車輛進出學校時速需低於 10 公里，並需隨時注意學生無預警之衝撞。

〈三〉車輛進、出場應遵循停車場內標誌、標線或依管理人員指示方向進出，並應依標誌、標線、停車位劃設方式停妥車輛。

〈四〉車輛使用者因故意或過失破壞、毀損停車場內各項設備者，應負責修復及所衍生之賠償責任。

〈五〉學生上下學時間，須接受導護老師及警衛指揮暫停進出或其他必要措施。

〈六〉非裝卸貨物或執行公務車輛不得停放於一樓平面車道及迴轉空間。

〈七〉若個人停車位被別人暫〈佔〉停時，請先將車輛停放於地面車道，並告知警衛，請勿再將車輛亂停，若經發現亂停之車輛均視同違規。

〈八〉本場僅提供停車，不負保管責任。但可歸責於甲方之事由之損壞，不在此限。

〈九〉本場不提供臨停車輛過夜，21 時關閉後即啟動保全，車輛無法進出。未駛離之車輛須於翌日 6 時後取車。

〈十〉各類申請應符合申請身份及停放時間規定，第一類及第二類必須是員工本人親自駕車進出學校。

〈十一〉在校內發生擦撞、衝撞等交通意外，應秉持理性與平和態度面對，不應有謾罵、攻訐有損師道或破壞校園聲譽之行為。

〈十二〉退休、離職或自願取消車位，所繳費用不予退還。

第八之一條 申請車輛使用者如違反第八條規定時，處理程序：

（一）口頭勸導：總務處口頭勸導乙次。

（二）書面勸導：經總務處勸導後未改善者，以書面勸導。

（三）暫停資格：經總務處書面勸導仍未改善者，由總務處暫停其停車資格 1 星期。

（四）取消資格：經總務處暫停其停車資格後，仍未見改善者，得召開臨時管委會會議，決議後取消該學年度停車資格。

如屬重大違規，可取消次學年度申請資格。管委會亦可視情節以暫停資格 1~4 星期。

（五）第三類停車位如與白天員工共用車位者，應於上班日上午 7 時前開走，否則由總務處取締，直接於車窗置放書面通知單，三次違規即取消資格。

（六）申請上下班停車之車輛，停車場僅供上下班停車使用，若晚間未申請者請勿停放，若經發現或檢舉直接於車窗置放書面通知單，三次違規即取消資格。

（七）總務處執行各階段程序時應詳實紀錄，並需經車主簽認。

如車主拒不簽認時，總務處應會同管委會委員一名送達車主班級或處室，視同簽認。

本條第五、六款直接於車窗置放書面通知單不需經車主簽認。

（八）如車主駕駛行為明顯對師生有安全威脅，或明顯有重大過失時，總務處得逕行取消資格後，再報請管委會決議。

（九）車主有義務參加關於取消資格之管委會，並應說明及發言。如車主拒絕參加，不得據此要求管委會重新決議。

如車主因故無法參加，應於三日前請假，但以一次為限。

（十）暫停資格、取消資格，所繳費用不予退還。取消資格並須繳回停車證。

第八條 本管理辦法由管理委員會執行，管理委員由一至六學年每學年各推選 1 人、科任 1 人、教務處、學務處、輔導室各推選 1 人、總務主任擔任召集人共 11 人組成。事務組長擔任執行秘書，處理日常事務。

第九條 管理委員會至少每學期初，各召開一次會議，第一次會議審核停車位申請書；第二次檢討管理辦法及研議修正案。學年中必要時由總務主任召集或半數以上委員連署得召開臨時會。

第十條 本管理辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。如有未盡事宜則委員會提案修正，下次校務會議通過後實施。

瑞芳國小_____學年度教職員工停車位申請表

班級(職務):_____ 姓名:_____ 車牌號碼:_____

現居住地址:_____ 聯絡電話(手機):_____

說明:

1. 每學期收費標準如下:第一類:白天〈限本校教職員工本人必須開車上下班者,以一輛車為限,上班時間:上午7時至下午6時〉,兼行政者每年收11個月,共2,200元,分上下學期收費,每學期新台幣1,100元整。非兼行政者每年收9個月,共1,800元,分上下學期收費,每學期新台幣900元整。;第二類:全天(限本校教職員工本人開車者,以一輛車為限,含例假日),每學年收費12個月,共12,000元,分上下學期收費,每學期新台幣6,000元。
2. 警衛人員不定時巡視並登記停車情形,請依申請類別停放時間停車。
3. 依您的情況勾選以下選項:

第一類

第二類

*若停車位不足將由管理委員會依據實際情形再行分配。

瑞芳國民小學地下停車場校外民眾租用車位申請表

年 月 日

申請人		車牌號碼	
聯絡電話		居住地址	
浮貼駕照、行車執照內頁影本處			
承 辦 人		審 核	
		核 定	車位號： 溫_____

※申請人注意事項說明：

4. 停放位置為本校溫故樓地下室停車場(如附圖)。
5. 停車時段：夜間 19:00~翌日 07:00(含假日全天)，若遇本校辦理家長日及運動會，將事前告知車主進行移車。
6. 每月收費新台幣 1,000 元。

7. 車輛需於上班日上午 7 時前開走，否則由校方拍照取締，直接於車窗置放書面通知單，超時部份將採計時收費，違規情形達三次者即取消資格。
8. 本校夜間採機械保全，21 時關閉後即啟動保全，車輛無法進出。未駛離之車輛須於翌日 6 時後取車。
9. 門禁感應卡為本校免費提供，不得私自借與他人〈持有感應卡者負有保全之義務〉，違背者取消停車資格。遺失申請補發酌收工本費新台幣 250 元整(自備悠遊卡開卡者不在此限)。
10. 車輛異動請務必主動告知校方，校方人員將不定時巡視並登記停車情形，請依規定停放時間停車，違者依本校校園停車管理辦法第八之一條辦理。
11. 申請車輛停放停車場，應遵守及善盡以下義務：
 - A. 車輛進出學校應以「行人優先、安全第一」為最高駕駛原則。
 - B. 車輛進出學校時速需低於 10 公里，並需隨時注意學生無預警之衝撞。
 - C. 車輛進、出場應遵循停車場內標誌、標線或依管理人員指示方向進出，並應依標誌、標線、停車位劃設方式停妥車輛。
 - D. 車輛使用者因故意或過失破壞、毀損停車場內各項設備者，應負責修復及所衍生之賠償責任。
 - E. 學生上下學時間，須接受導護老師及警衛指揮暫停進出或其他必要措施。
 - F. 非裝卸貨物或執行公務之車輛不得停放於一樓平面車道及迴轉空間。
 - G. 若個人停車位被別人暫〈佔〉停時，請先將車輛停放於地面車道，並告知警衛，請勿再將車輛亂停，若經發現亂停之車輛均視同違規。