臺北市大安區金華國民小學校園停車管理**要點**

**中華民國103年1月20日校務會議通過**

1. 申請對象僅限本校**在職教職員工、約聘雇同仁，代理(課)、鐘點、支援、課後照顧及社團等教師及教練**，車籍必須為申請人本人或配偶，車輛以自用小客車為限。學校來賓、講座、洽公或施工車輛，得免收停車費。
2. 開放時間：
   1. 上班日(含因公辦理校務之假日)每日上午6：30至下午21：00。
   2. 例外情形：學校因校務需求，於前項開放時間內無法開放停車時，得於三日前於警衛室公告通知車輛使用人禁止停車，車輛使用人得請求依實際無法停車日數按比例核退費用。
3. 收費方式：
   1. 學期停車以學期為單位，每學期新臺幣伍佰元整，每年八月及**二**月份收費，得一次繳交一學年。
   2. 臨時停車按日收費，每日新臺幣**伍拾元整**。停車者需於警衛室填具臨時停車記錄簿，並同時繳交費用給警衛，再將繳費證明放置於擋風玻璃內面明顯處。每月月底結算後，由總務處出納組開具收據核銷。
   3. 持有殘障證明者，得免收停車費。
   4. 若中途退租，則依**臨時停車費率**扣除已使用月份之費用，以及已繳相關規費與稅款與必要支出後,無息退還餘額。如有不足，則需繳納差額。
4. 申請程序：

申請人需提供車輛之行照、本人之駕照正本（正本驗證後退還）及影本，填寫申請書(如附件一)後向總務處辦理。繳納停車費用後憑繳費證明核發停車證明。

**如申請人超過本校停車位(7個車位)，則依繳費先後順序決定之。如有放棄者再依序遞補。(本款由停車管理委員會討論)**

使用證如有遺失者，需檢附車輛行照、駕照申請補發，但製作使用證之工本費(新臺幣伍拾元)由使用者負擔。

1. 車輛使用者有下列情形之一者，學校得開立「臺北市大安區金華國民小學違規通知單」依第六條規定處罰：
   1. 使用證與車號不符者。
   2. 未遵照行車標誌及指示路線行車，跨越停車格位停車、停放車道或妨礙車道通行，並未將車門關閉，引擎熄火。暫停或占用專用停車格位。
   3. 於使用場地丟棄垃圾或於場地內清洗車輛。
   4. 未將使用證及臨時停車繳費證明黏貼或置放擋風玻璃內面明顯處者。
   5. **未依序停放於指定停車格者。(本款由停車管理委員會討論)**
   6. 未依規定時間提前進入或延遲駛離停車場者。
   7. 於學校內發生意外事故，因而損及學校建築及設備時。
2. 違反前條各款事項，得依下列規定處罰：
   1. 第一次違規者：開立「臺北市大安區金華國民小學第一次違規通知單」。
   2. 第二次違規者：開立「臺北市大安區金華國民小學第二次違規通知單」。
   3. 第三次違規者：立即永久停止其停放之申請權利，並退還未到期之租金。
3. 凡有下列情事之一者，學校得強制其駛離，經通知制止不聽者，永久停止其停車使用之權利。
   1. 凡使用複製、變造、偽造或將使用證借給他人進行複製、變造、偽造使用。
   2. 將使用證轉借他人者或冒用他人之使用證者。
   3. 進出車輛嚴禁攜帶易燃物、爆裂物及槍枝刀械或其他足以影響公共安全、善良風俗或停車場設施之違禁品。
4. 未依學校規定時間駛離或非當期核准停車之車輛違規停放者，應通知限期自行移置，屆期未予處理者，學校得委請外單位強制拖離，並得向車輛使用者請求支付所需費用。

占用之廢棄車輛一經發現，由學校通報環保單位依相關規定處理。

1. 學校僅提供停車使用，不負保管及賠償責任，並具結切結書。若於學校內發生意外事故，因而損及學校建築及設備時，學校得向肇事者訴請損害賠償。若屬車輛使用者間之損害賠償，由當事人自行解決。
2. 承租車輛進入校園時應減速慢行，聽從警衛、保全人員及導護志工指示；如於校園中倒車及迴車，則必須通知警衛及保全人員協助，以維校園安全。
3. 本校保留部分公務停車位供公務使用，未經事先申請許可不得佔用，公務停車以乙日為限，若因公務特殊需要連續使用，必須檢附相關資料簽請校長核可後使用。
4. 本管理**要點**相關人員，依序為**警衛或保全人員、事務組長、總務主任**。
5. 本管理**要點**如有未盡事宜，依相關規定辦理。**或由本管理要點相關人員、各處室主任及依本要點第三條第一款之規定繳費同仁組成停車管理委員會，共同決議之。**
6. 本管理**要點**經校務會議決議通過後實施；修正時，得由**停車管理委員會決議後**，陳請 校長核可後施行。

附件一

臺北市大安區金華國民小學自用小客車學期停車需求申請書

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **職稱或班級** | **姓名** | **車號** | **廠牌** | **排氣量** |
|  |  |  |  |  |
| **車主** | | **停放時段** | | **其他需求** |
| □本人  □配偶  □其他【 】 | | □每天  □固定時段【一、二、三、四、五】  □不定時 | |  |

申請日期： 年 月 日 編號：