

# 新北市立大觀國中活力樓地下停車場(24 小時)租借管理辦法

97 年 2 月 12 日校務會議通過

97 年 6 月 30 日校務會議修訂

106 年 1 月 19 日校務會議修訂

## 第一章 總則

- 一、大觀國民中學(以下簡稱本校)為配合市府開源節流政策、維護師生安全及保持校園停車秩序，特制定本管理辦法(以下簡稱本辦法)，以資遵循。
- 二、本校汽、機、腳踏車停車之管理單位為總務處，設有專責管理人員擔任管理工作。
- 三、殘障車位及卸貨區僅供指定身分及用途車輛使用，其他車輛不得佔用。
- 四、進入校園之車輛，應遵守校內標誌、標線之指示與規定行駛、停放，並遵守管理人員之指揮。
- 五、使用人對於各項設施，應負善良管理人之注意義務，如因故意或過失造成各項設施損壞者，應負賠償責任。

## 第二章 停車區位

- 六、地下停車場：A、C 區為出租車位，B 區為教職員工停車位，另規劃殘障車位及教職員工機踏車停車位。
- 七、平面停車區：校門廣場停車區為活動或研習人員、來賓、廠商及校外教學交通車輛等停車區，並設有機踏車停車區及卸貨區。
- 八、若因舉辦研習等活動，而車位不足時，得經管理單位同意後，得停車於指定位置。

## 第三章 適用對象及序位

- 九、地下各區停車場優先順序

- (一)地下室 B 區停車場：1.本校教職員工。2.本校退休之教職員工。3. 本校教職員工之配偶或直系親屬。4.社區民眾。
- (二)地下室 A、C 區停車場：社區民眾登記租用。
- (三)在不影響教職員工日間停車權益下，地下室 B 區停車場剩餘車位，經停車管理委員會通過，得供社區民眾租用〔註：教職員工本人、配偶或直系親屬限申請一車位〕。

- 十、平面停車區：研習人員、來賓、廠商及校外教學交通車輛。

## 第四章 收費、退費標準

- 十一、收費標準

項次	身份別	年繳制	半年繳制	備註
1	教職員工	2,400 元	1,200 元	限停 B 區或平面停車區 AM0700-PM0600 每月 200 元
2	教職員工	12,000 元	6,000 元	限停 B 區 PM0600-隔日 AM0700 每月 1,000 元
3	本校退休教職員工、教職員工配偶或直系親屬		6,000 元	限停 B 區【夜間停車】 PM0600-隔日 AM0700 每月 1,000 元
4	本校退休教職員工、教職員工配偶或直系親屬		3,000 元	限停 B 區【日間停車】 AM0700-PM0600 每月 500 元(註：1.教職員工日間停車需求剩餘車位 2.由總務處安排指定車位)

項次	身份別	年繳制	半年繳制	備註
5	社區民眾	31,200 元	16,200 元	A、C 區 1.半年繳：2,700/月 2.年繳：2,600/月

## 十二、退費規定

- (一) 出租車位不續租時，應於 1 個月前(即每月 1 日前，例假日順延)，以書面向管理單位提出。
- (二) 取消優惠計費，改以每月租金計價，不足 1 個月以 1 個月計費，折算應退之剩餘租金。

## 第五章 停放管理

### 十三、開放時間

- (一) 地下 A、C 區停車場：24 小時全天候使用，但限以地下停車場出入口直行之剪刀門進出，不得繞行校門廣場。
- (二) 地下 B 區停車場、平面停車區，教職員工上班時間：依門禁管制時間內進出。
- (三) 地下 B 區停車場夜間停車：管制時以地下停車場出入口直行之剪刀門進出。

### 十四、有下列情形者，得停止其租用契約或使用權利

- (一) 遙控器、停車證或感應卡，私自轉讓、出借、偽造、塗改或虛報遺失者，經查證屬實者。
- (二) 不服執勤人員指揮，經書面勸告仍未改善者。
- (三) 未依規定行駛(超速、危險駕駛)經書面勸告仍未改善者。
- (四) 其他未遵守本辦法，經書面勸告仍未改善者。

### 十五、有下列情形且經勸止仍未改善者，得電請有關單位逕行拖吊

- (一) 佔用殘障車位者。
- (二) 佔用卸貨區者。
- (三) 超出停車格者，且影響他人停車權益或車輛行進動線。
- (四) 任意停車於車道等非停車區域。
- (五) 未申請停車位，而強行、私自停放或拒繳費用者。
- (六) 其他未經同意之違規停車者。

### 十六、每年換證一次，進出本校(含停車場內)請將停車證置於擋風玻璃前，以利識別查驗。

### 十七、本校停車場僅提供車位，對車輛、個人及車內物品，不負任何保管及賠償責任。

### 十八、停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。

### 十九、租用車位者，除停車外，不得置放物品或移作他用。

## 第六章 附則

### 二十、本校停車位，若遇學校有重大活動或另有他用時，得收回停車位，統籌運用，並無息退還剩餘租金。

### 二十一、進入校園地下停車場停車時請開頭燈，汽車停妥後，請務必熄火並將門窗鎖好。

### 二十二、請維護停車場地整潔，勿在校園清理(洗)車子、堆放雜物及長時間發動引擎。

### 二十三、經確定有車位之車主，向本校領取繳費單後，至台灣銀行繳費，本校確認停車費入帳後，始發放停車證。

### 二十四、本辦法經校務會議通過，並經校長公佈後實施，修正時亦同。