

新北市立林口高級中學停車場管理要點

103.06.30 校務會議訂定通過

104.01.20 校務會議修訂通過

113.05.07 行政會議修訂通過

- 1、依新北市政府「新北市公立高級中等以下學校校園場地開放使用要點」及「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」辦理。
- 2、為維護本校停車場使用公平、使用者付費及停車秩序，特訂定本管理要點（以下簡稱本要點）。
- 3、本要點適用對象包括各種入校人員及月租車位承租人。
- 4、本要點所稱車輛係指進入本校之汽車。
- 5、申請資格：凡符合下列申請資格者，依序得提出停車場車位之申請。
 - (1) 本校編制內教職員工。
 - (2) 本校代課、實習教師及約聘僱臨時人員。
 - (3) 林口社區大學編制內職員與當學期學員。
 - (4) 能配合校園安全有車位需求之社區民眾。
- 6、申請應備文件：
 - (1) 停車位承租申請表。
 - (2) 駕駛執照影本（限本人）。
 - (3) 行車執照影本（限本人、配偶、直系血親）。
 - (4) 親屬關係證明文件：身份證等相關證明文件。
- 7、特殊車輛停車規定：
 - (1) 範圍：貴賓車輛、救護車、消防車、憲警車、郵務車、電信公務車、電力工程車、垃圾車、資源回收車等車輛，因外表及任務明顯而無長時間（4 小時）停車問題，由警衛放行准予進入本校。
 - (2) 廠商之車輛，公務或卸貨完成即需離校，停放時間以 1 小時為限，不得藉故停放佔用。
- 8、身心障礙者專用停車位規定：
 - (1) 申請人需持有身心障礙者手冊或身心障礙證明，備註有行動不便之情形。
 - (2) 需將識別證及身心障礙者專用停車識別證，置於擋風玻璃右前方或左前方，以利辨識。

9、申請停車位之人員，需依校方公告時間至總務處填寫申請表及繳費。

10、收費對象、時間、方法與標準：

(1) 本校教職員工

1) 停放時間：停放時間為上班日 06：30~22：00。

2) 停放方式：勿佔用月租車位及社大車位。

3) 收費標準：以半年（扣除寒暑期，實收 4 個月）為一期，每車格每月 200 元，每期收費 800 元，費用由薪資帳戶扣款，申請人離(退)職或辦理停止使用，按剩餘月數結清，每月退費 200 元（扣除減收月份），不足一個月部分不予退還；剩餘月數由本校依備取人員遞補，不得私下轉讓使用。

(2) 林口社區大學編制內職員與當學期學員：

1) 停放時間：停放時間為上課日 18：30~22：00。

2) 停放方式：停放於社大車位。

3) 收費標準：以半年（扣除寒暑期及配合重大活動 4 個月，實收 4 個月）為一期，每月 1,000 元，每期收費 4,000 元。

(3) 社區民眾承租月租車位：

1) 停放時間：停放時間為 00：00~24：00。

2) 停放方式：停放於月租車位。

3) 收費標準：，為維護購買資格之公平公正，依公告日起，以現場報名登記，並於本校總務處出納組繳費，費用按月計算。每車格每月 2,500 元，季租(六個月)優惠價格 14,000 元，年租(一年)優惠價格 27,000 元。

11、停車人員應遵守事項：

(1) 汽車進出校園應放緩行車速度，若發生任何事故必須付起全責，不得異議。

(2) 車輛停放於停車場內逾期 30 日以上未駛離，甲方得通知車主補繳停車費，逾期未補繳者，依法得移至其他停車場處理，並請求移置費。

(3) 學校只供車輛停放，不負任何保管賠償之責任，不得異議。

(4) 若遇上級單位政策新訂、更改或增減，得隨時提高租用費用，不得異議。

(5) 若車位不足以教職員工車輛於上班期間停放於停車場者，學校得單方面提出終止契約。

(6) 停車車主應遵守「本校校園場地開放使用要點」之場地借用相關規範。（含不得違反國家政策或法令、不得違反公序良俗、不得有營利行為或場地轉讓他人、不

得侵犯他人權益、不得蓄意破壞公物、不得妨害公務不得停放他人車位、不得帶領他車入校停放、車位旁不得堆放雜物、機車或腳踏車不得停放在汽車停車格等)

- (7) 停車場僅提供停車位，對車輛及車內物品不負保管責任，若有遺失或因地震及颱風等天災造成之損壞，校方概不負責。
- (8) 個人所租用之停車位不得任意轉租，林口社區大學所租用車位必須將每期租用人造冊給總務處。
- (9) 停車位申請後不得私自交換或讓渡，一經查獲即取消停車資格，且三年之內不得再申請。

12、 所收款項繳入公庫，納入本校年度預算，採收支對列辦理。

13、 本要點應配合新北市政府規定修正，並經行政會議通過後實施，修正時亦同。