

新北市立文山國民中學開放社區使用停車場管理要點

108.02.11 校務會議修訂

- 一、依據：財政部97年1月2日台財庫字第09603518320號函，暨「新北市立各級學校校園場所開放實施要點」及104年3月14日修正發布之「新北市公立高級中等以下學校場地使用收費標準」辦理。
- 二、目的：為紓解鄰近社區停車位不足困境，以達到敦親睦鄰之目的，並維護學生安全與校園環境秩序，及充分有效利用校地，訂定本要點。
- 三、停車地點：本校綜合大樓地下停車場、文中路側門及校內植草磚停車位。
- 四、契約制停車位申請：
 - (一)申請資格：能配合校園安全需求之社區民眾。
 - (二)符合申請資格者填妥「停車位申請表」及「停車場車位租約書」後，檢附有效駕照及汽車行車執照影本一份，送總務處審查。
 - (三)申請時間：
 - 1.定時申請：**每年度辦理乙次為原則**。
 - 2.不定時申請：具有申請資格而未於公告時間內申請者，得視本校車位餘額另提申請，按月計算費用，不足一個月以一個月計算。
- 六、車輛停放及收費相關事項：
 - (一)綜合大樓地下停車場
 - 1.停放時間：上班上課日自下午6時至翌日上午7時，例假日可全日停車。
 - 2.停車方式：依總務處規劃固定車位。
 - 3.收費標準：每月每車位收停車費（清潔、水電等）2000元，除特殊情形外，中途不得要求退費。
 - (二)文中路側門停車場
 - 1.停放時間：可全日停車。
 - 2.停車方式：依總務處規劃固定車位。
 - 3.收費標準：每月每車位收停車費3,000元，除有特殊情形外，中途不得要求退費。
 - (三)繳費方式：採季繳，以月為單位（不足1個月，以1個月計算），於1月、4月、7月、10月月底前以現金繳清。
- 七、停車場使用規則：
 - (一)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。
 - (二)學校有活動或另有他用時，得收回停車位統籌運用。
 - (三)社區民眾須依規定於下午6時以後入校停放，並於上午7時前駛離本校。如有違規情形，得由總務處加以警告，經告誡3次仍未能配合者，應予撤銷停車位，已繳費者不得要求退費。
 - (四)應依照本校規劃停在固定車位，不可佔用其他車位。
 - (五)由事務組發給電動捲門遙控器1個，應妥善保管，遺失者照價賠償、損壞者自費修復。
 - (六)使用停車場應維護停車場之安全及整潔，禁止於地下停車場內洗車，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，出入地下停車場，離開時務必關閉電動捲門。
 - (七)本校停車場僅提供停車車位，不負任何保管及損壞賠償之責。
- 八、例假日臨時停車：
 - (一)停放時間：例假日自上午7時至下午6時。
 - (二)停車方式：校內植草磚停車區，依車位格線妥善停放。
 - (三)收費標準：第1小時停車費20元，之後每半小時10元。15分鐘內離場不收費。
- 九、所收款項繳入公庫，納入本校年度預算，採收支對列辦理。
- 十、本要點經校務會議通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。