

新北市中和區錦和國民小學教職員工通勤停車空間使用管理規定

115.01.26 主管會議通過

一、依據

- (一)財政部97年1月2日台財庫字第09603518320號函及97年5月13日台財庫字第09703038150號函。
- (二)新北市政府財政局111年9月30日新北府財產字第1111860308號函。
- (三)新北市政府教育局113年8月2日新北教衛環字第1131487350號函。

二、目的

提供本校教職員工汽、機車暫時停放空間，期使於便利教職員工工作通勤之餘，仍能加強校園門禁管理，避免非本校教職員工及其所屬車輛出入，以維護校園安全與秩序。

- ## 三、本規定所規劃停車空間，僅為教職員工通勤上班暫停之用，不開放對外及夜間停車及收費。因應災害發生有收容災民需求時，將以防災避難使用為優先，本校教職員工申請通勤停車者，不得異議。

四、適用對象

本校正式編制內之教職員工及全年代理代課教師與約聘人員。

五、實施規定

(一)申請原則及審查

1、汽車部份(一人申請一格位子為限，並至多可輪流停放兩輛車)依以下之優先順序：

- (1)本人駕駛之車輛(需備本人駕照、行照影本或本人駕照、直系血親行照影本)。若需輪流停放兩輛車者，檢附上述車籍資料，以便作業。
- (2)本人與配偶共駛之車輛。(需本人駕照及配偶行照影本)。

2、機車部份：需備本人駕照、行照影本。(一人申請一格位子為限，已申請汽車停放位子者，須與汽車共用停車位子)。

(二)停車優先順序如下

- 1、教職員工需開車通勤者，停車時間為上午7時至下午18時，除配合學校活動或公務應到校外，餘夜間及假日需駛離；以停放三民樓停車空間(下稱A空間)者優先排至八德樓停車空間(下稱B空間)，亦可自願排在B空間。
- 2、停車空間不足時以在本校服務年資長者優先，若相同資格則以抽籤決定。
- 3、因特殊需求須異動者得隨時提出申請。
- 4、校長、主任因處理行政業務之需要，車位預定在A空間。
- 5、學期中有停車需求者，得隨時申請排定候補順位。
- 6、遇退休、離職教師之停車位子，由總務處統籌公告，有換停車位子需求者登記抽籤決定之。

(三)停車申請時間

每年6月中旬及12月中旬提出申請，現職老師停車位子予以固定，每年有異動的老師或退休人員把停車位子釋出，新進人員或有意重抽的老師提出申請，一起參與停車位子重新抽籤。

(四)收費及停車證明之核發：

- 1、汽車：每月 200 元，非行政人員每年以 9 個月計費；行政人員每年以 12 個月計。
- 2、機車與自行車：每月 20 元，非行政人員，每年以 9 個月計費；行政人員每年以 12 個月計費。
- 3、收費依年度分 2 次繳費，繳費期限：第 1 次 6 月底前繳交；第 2 次 12 月底前繳交。
- 4、申請並繳費者，視為簽訂合約，並依車號製作吊牌作為停車證明。

(五)停車資格之取消：

經發現下列事項以違規處理：有違規情形將貼單勸導(如附件 1)，經三次貼單勸導無效者，再次違規時即取消已繳費當期及次一期停車資格，已繳費用依使用比例退費。

※違規使用通勤停車空間之項目：

- 1、未按場地別停放之車輛或使用者。
- 2、嚴重妨礙他人車輛出入之車輛或未按停車位子停車之車輛。
- 3、任意佔用他人停車位子之車輛或使用者。
- 4、損及他人車輛未通知受害人而被查出者。
- 5、在停車空間場地內洗車造成地面濕滑現象之車輛或使用者。
- 6、將停車空間場地遙控器以任何理由交予校外人士使用本校停車空間者。
- 7、過夜停車者。
- 8、已申請停車，而未如期繳費者。

(六)遙控器相關規定：

- 1、為有效管制停車空間場地鐵門遙控鎖，防止外車進入，一律由學校免費提供予停車者使用。
- 2、遙控器列入離職歸還物品清單中，有停車者離校前需歸還遙控器。
- 3、遙控器遺失或毀損，需理賠製作工本費。

(七)退費規定：因不可抗力因素或職務異動，提出退租者，按比例退費。

(八)停車空間配置圖如附件 2。

六、其他安全、環境、衛生管理注意事項：

- (一)進入停車空間後，請於確定車子熄火完全後，再行離開停車位子。
- (二)停車空間以提供通勤停車使用為原則，個人財物、車輛遺失或毀損，或發生不可抗力之天災時，本校概不負賠償責任，由車主自行負責。
- (三)不得有營利行為或將停車位子轉讓他人、不得侵犯他人權益、不得蓄意破壞公物、不得妨害公務、不得停放他人停車位子、不得帶領他車入校停放、停車位子旁不得堆放雜物、機車或腳踏車不得停放在非申請之汽車停車位子等，違規停放導致停車空間內意外事故，應負損害賠償責任。
- (四)車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入通勤停車空間停放；行動電源請勿置於車內，請務必攜帶下車；未遵守致發生危險者應負擔損害賠償責任。
- (五)為維護停車空間環境空氣品質，不得在停車空間內吸菸、暖車、保養、試車或其他長時間發動車輛之行為。
- (六)總務處將隨時派員巡查通勤停車空間秩序及安全。
- (七)車輛有故障、起火或有其他造成公共危險之虞者，應迅速通知總務處處理。

七、本規定經行政會議通過後呈請校長核准後實施，修正時亦同。

通勤停車違規勸導單			
開單勸導時間	年 月 日 時 分	本期勸導次數	第_____次
違規車輛	<input type="checkbox"/> 汽車登記車號：_____ <input type="checkbox"/> 機車登記車號：_____		
停放地點	<input type="checkbox"/> A 空間 <input type="checkbox"/> B 空間		
通知事項	<input type="checkbox"/> 未按場地別停放之車輛或使用者。 <input type="checkbox"/> 嚴重妨礙他人車輛出入之車輛或未按停車位子停車之車輛。 <input type="checkbox"/> 任意佔用他人停車位子之車輛或使用者。 <input type="checkbox"/> 損及他人車輛未通知受害人而被查出者。 <input type="checkbox"/> 在停車空間場地內洗車造成地面濕滑現象之車輛或使用者。 <input type="checkbox"/> 將停車空間場地遙控器以任何理由交予校外人士使用本校停車空間者。 <input type="checkbox"/> 過夜停車者。 <input type="checkbox"/> 已申請停車，而未如期繳費者。		
提醒：有違規情形將貼單勸導，經三次貼單勸導無效者，再次違規時即取消已繳費當期及次一期停車資格，已繳費用依使用比例退費。			

通勤停車違規勸導單			
開單勸導時間	年 月 日 時 分	本期勸導次數	第_____次
違規車輛	<input type="checkbox"/> 汽車登記車號：_____ <input type="checkbox"/> 機車登記車號：_____		
停放地點	<input type="checkbox"/> A 空間 <input type="checkbox"/> B 空間		
通知事項	<input type="checkbox"/> 未按場地別停放之車輛或使用者。 <input type="checkbox"/> 嚴重妨礙他人車輛出入之車輛或未按停車位子停車之車輛。 <input type="checkbox"/> 任意佔用他人停車位子之車輛或使用者。 <input type="checkbox"/> 損及他人車輛未通知受害人而被查出者。 <input type="checkbox"/> 在停車空間場地內洗車造成地面濕滑現象之車輛或使用者。 <input type="checkbox"/> 將停車空間場地遙控器以任何理由交予校外人士使用本校停車空間者。 <input type="checkbox"/> 過夜停車者。 <input type="checkbox"/> 已申請停車，而未如期繳費者。		
提醒：有違規情形將貼單勸導，經三次貼單勸導無效者，再次違規時即取消已繳費當期及次一期停車資格，已繳費用依使用比例退費。			

