

臺北市信義區博愛國民小學停車場管理實施要點(修訂版第四次)

中華民國 2020/6/29

一、依據：臺北市市立各級學校校園停車空間規劃設置注意事項。

二、目的：為維護停車場停車秩序及車輛安全，並有效管理停車場之環境衛生事宜。

三、停車空間：

(一)本校地下室停車場：供上班及定期停車用，計汽車 60 車位，機車 30 車位。

(二)本校平面停車場：警衛室旁車棚及校門口空地，供臨時停車為原則，機車 20 車位。

四、停車時間：

(一)日夜間停車：上班、上課時間，07：00-18：00，開放日間停車，如有課業務需求可停至夜間 22：00。

(二)臨時停車：本校警衛執勤時間內，開放洽公免費臨時停車。

五、停車申請：

(一)申請資格：凡符合下列申請資格者，均得提出地下室停車場固定停車位之申請，唯每人限申請一車位（※同仁無停車需要者，請勿申請車位，等需停車時再行申請，以利停車管理）。

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. 鐘點教師、運動教練、社團教師，經本管委會審核。

4. 其他特殊需求申請，經本管委會審核。

(二)申請時間：每學年度辦理一次。時間訂於每年第一學期開學前後兩週內於總務處財管組重新辦理；未於公告時間內申請者，得視本校車位餘額另提申請。

(三)申請手續：

1. 填申請表(第一次申辦)—申請人應於公告開放申請時間內，上網登記並填妥申請表件並簽妥切結書後，繳交管理單位(須簽認)。

2. 繳交費用(第一次申辦)—申請人應於申請車位時，同時依收費標準繳交停車管理費用；未繳交者，視同未完成申請手續。

3. 第二年爾後由承辦人調查意願並統一收費。

(四)審核程序：

1. 本校停車管理委員會委員組成為校長、教務、學務、輔導、總務、幼兒園主任及教師會長

2. 凡符合申請資格且手續完備者，由本校停管會審核後，擇期核可通行。

3. 凡屬特殊申請案者，由本校停管會審核，並經校長專案核定後始核可通行。

六、車位分配：

(一)停車區位：

1. 地下室停車場車位，分為一般車位區(含日間停車區、日夜停車區)、身心障礙車位區，遇特殊情況另劃定貴賓車位區。平面停車場車位，劃定為臨時停車區。

2. 依實際情形，若發生停車位不足的情況時，則優先保留準時繳費者之停車資格，其餘超過時間繳納者，將抽籤決定停車資格；若仍發生停車位不足的情況時，則採全體抽籤決定停車資格。

(二)停車證件：申請人經辦理手續完成後，由財管組登錄當學年度之停車資料。

七、經費事宜：

(一)收費標準：收費標準如下表所示：

| 申請資格 | 停車時間 | 每學期 | 備註 |
|----------------|------|---------|---------------------------------------|
| 教職員工-日間停車 | | 1440 元整 | 檢附教育局頒布「台北市公立高級中等以下學校教職員工停車空間收費參考基準表」 |
| 教職員工-身心障礙專用停車證 | | 免收 | 日間停車上班適用 |
| 單次停車 | | 100 元整 | 短期代課 |
| 其他 | | 經管委會核定 | |

(二)繳費時間：於上學期開學後二週內繳交。

(三)收支管理：依校園場地開放使用管理辦法採代收代付方式辦理。

八、停車規範：

(一)停車時限：

1. 日間停車—依第四條停車時間為準。如因公或特殊需求須延長時限，應事先告知。
2. 臨時停車—凡臨時停車者，限於本校校警執勤時間內洽公免費停放。

(二)校園門禁：為維護學生上、下學安全需求，請配合校門管制並聽從執勤人員指揮。

(三)電捲門禁：

1. 開放時段—上班、上課期間，地下停車場於 07：00-22：00 保持開放，如因公或特殊需求須延長時限，應事先告知，若導致意外災害發生，並負責相關賠償責任。

(五)安全控管：

1. 人身安全—進出地下停車場，請留意周遭人車動靜，確保人（自）身安全。
2. 行車安全—車輛進出地下停車場時，請務必開啟頭燈。
3. 車速安全—停車人車輛進出校園限速 10KM，並注意過往人車安全。
4. 場區安全—停車車主需熟知緊急逃生路線、滅火器、緊急灑水器及消防水箱使用方式，以備緊急因應之需要。

(六)環境衛生：

1. 空氣品質—為維持地下室空氣品質，地下停車場禁止原地熱車超過三分鐘。
2. 清潔維護—為維持停車場整潔，請勿任意棄置廢棄物。

(七)其他事項：停車車主應遵守「本校校園開放實施要點」之場地借用相關規範（含不得違反國家政策或法令、不得違反公共秩序或善良風俗、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）。

九、權責義務：

(一)停車管理：

1. 管理單位—由本校「停車管理委員會」全權處理停車管理事宜，並應保障停車車主之停車權益。本停車要點依照主管機關相關法令辦理，相關法令若有修正或新頒，依主管機關最新法令辦理，申請人不得異議。
2. 管理責任—本校停車場僅提供車輛停放，有關車輛及私人財物保管事宜、不可抗拒之災害（如淹水、火災等）損失，停車管理委員會不負相關之損害賠償責任

(二)停車車主：

1. 車主義務—停車車主使用停車場地期間，應遵守第八條各款之相關規範。
2. 違規責任—（1）停車車主如有違反各款相關規範情事，由停車管理委員會予以書面通知改善；如累計各項違規情事3次以上(依情事嚴重度區分)，則予以停權（取消停車資格）一年。
（2）非本校核准的停車車輛，違規進入本場者，第一次張貼勸導單告知違規行為、第二次則封鎖該停車位、第三次以上者則報警處理。
3. 法律責任—停車車主如有違反停車相關規範或車輛故障之情事，導致本校設備及他人車輛蒙受損壞（失）者，除立即停權且所繳費用不予退還外，並由當事人負損害賠償之相關法律責任。

十、本要點經停車管理委員會會議通過後實施。

附件一 臺北市信義區博愛國民小學停車場場地租借申請書(紙本版)

(申請序號：)

申請日期： 年 月 日

| | | | | |
|-------------|-------------|--|------|-------------------------------------|
| 申請人 基本資料 | 姓名 | | 申請資格 | <input type="checkbox"/> 1. 編制內教職員工 |
| | 服務單位 及職稱 | | 聯絡電話 | (O) (H) |

| | | | |
|-------------|---|----|--|
| 申請項目 及類別 | 地下停車場場地租借日間停車 | 車號 | |
| 申請租借 時間 | 自民國 年 月 日起至民國 年 月 日止。 (在職者申請以一學年度為單位，期滿應重新申請，離職人員自離職日取消資格) | | |
| 繳費類別 | 校內教職員日間停車：每學期 1440 元整。 | | |
| 應繳費用 | 合計新台幣 仟元整 (元) | | |

申請人姓名：

簽章

| | | | | | |
|----------|--|----------|--|--------|--|
| 承辦 人員 | | 總務 主任 | | 校 長 | |
| 出納 人員 | | 會計 主任 | | | |

附件二 臺北市信義區博愛國民小學停車場場地租借切結書

切 結 書

(車位編號：)

茲於民國 年 月 日起至民國 年 月 日止
本人租借使用「臺北市信義區博愛國民小學停車場」場地，租借使用期間願
遵守「臺北市信義區博愛國民小學停車場管理實施要點」之相關管理規範；
如有違反之情事發生，願意接受下列處置，絕無異議。

- 一、違反相關管理規範，由「臺北市信義區博愛國民小學停車管理委員會」
依相關規定處理之。
- 二、違反相關管理規範情節重大者，除立即停止使用，所繳費用不要求退
還，並接受有關機關取締處理。
- 三、違反相關管理規範或涉及法律之侵權行為，因而導致學校設施或其他車
主車輛、財物蒙受損失者，並連帶負起損害賠償之相關法律責任。

此 致

臺北市信義區博愛國民小學停車管理委員會

具結人姓名：

身分證字號：

地 址：

電 話：

手 機：

中 華 民 國 年 月 日

說明：

- 一、本校停車場場地開放借(使)用，悉依「臺北市各級學校校園停車空間規劃設置規範」及
「本校停車場管理實施要點」等規定辦理，請申請借(使)用人員，務必詳閱法令規範。
- 二、切結書填妥後交停車場管理委員會存查。申請借用人得多填寫一份自存。