

新北市中和區興南國民小學停車場對外開放管理辦法

中華民國 104 年 12 月 15 日校務會議修訂通過

中華民國 105 年 6 月 29 日校務會議修正通過

壹、依據：

- 一、新北市政府 104 年 3 月 11 日北府法規字第 1040356430 號令發布訂定「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」訂定本校汽車停車場場地使用費。
- 二、104 年 3 月 25 日新北教學字第 1040496690 號本市公立高級中等以下學校自營停車場營業規定辦理。

貳、目的：為充份開放學校資源與社區共享並有效維護學校設備特定此案。

參、辦理單位：興南國小總務處暨停車管理委員會。

肆、實施辦法：

一、有效運用經費

- (一)、經費繳市庫後，按市府核定之額度，循庫款集中支付手續付款。
- (二)、經費之使用以場地及設備維護費、電費、及人事加班費為主。

二、成立停車管理委員會

- (一)、停車管理委員會由校長、家長會代表 1 人、行政代表 6 人（教務、學務、總務、輔導主任、幼兒園主任、事務組長）、教師代表 6 人（各年段代表一人）、教師會代表 1 人，共計 15 人組成。
- (二)、每年至少開會乙次討論相關事宜並做成紀錄。

三、開放停車地點：

- (一)、本校信義樓地下一層停車場對外開放停車車位。
- (二)、僅提供停放小型車輛使用，禁止停放機踏車。

四、對外開放總車位量：35 位（開放月租的車位數量由學校依實際情況控管決定）

區別	停車場	地 點	車位
	地下停車場	信義樓地下室	33
	身心障礙停車位	信義樓地下室	2

五、停放與進出校園時間：

為維護本校學童上、放學出入安全，上班與上課日(含寒暑假、校慶、家長日、運動會)，下列時段禁止進出。

1. 上午 07：00～08：00
2. 中午 11：50～12：20
3. 下午 15：50～16：20

六、對象、資格：

- (一)、停車資格的身份認定以車輛的汽車所有人(行照)為準，每人限 1 名額登記。
- (二)、停車場為現職教職員工停放為主，本校志工、教職員工配偶及直系眷屬、退離職教職員工、社區民眾，可視每年停車空位進行車輛登記、抽籤、繳費、簽約。
- (三)、現任學校志工係指本學年度在校擔任志工，且連續服務滿 2 年，每年服務滿 80 小時以上，並持有輔導處核發之證明文件者，方可提出申請。
- (四)、身心障礙者須本人親自持用，檢附合法持有身心障礙者專用行車識別證者。

七、車位申請、登記優先順序：

- (一)、車位不足時，以登記優先順序排序，若條件相同，採用抽籤辦理。車位登記及抽籤事宜為每年一月辦理，詳情請上本校網站查詢公告事宜。
- (二)、車位申請應備文件：
 - 1、申請表（如表一、表二）。

- 2、行車執照影本。
- 3、駕駛執照影本。
- 4、其他證明文件影本。(離職證明、身分證、本校志工證、身心障礙手冊、其他證明文件等)。

(三)、優先順序

優先順序	審核標準
第一順位	本校教職員工(含約聘僱人員、實習老師; 無需檢附證明文件)
第二順位	本校現任志工隊員(需檢附本校志工證、行照與駕照證明)
第三順位	本校教職員工配偶及直系眷屬(需檢附身分證影本、行照與駕照證明)
第四順位	本校退休、離職教職員工(需檢附離職證明、行照與駕照證明)

八、停車費收費、退費方式：

(一)、收費作業：

- 1、一期收費一次(第一期：1~6月，第二期：7~12月。)，**至本校總務處親繳。**
- 2、繳費期限：**續租用戶經由校方通知繳費後七日內完成繳費；新租用戶需於車輛開始停放日前完成繳費，停車費逾期未繳者，取消其車位，依序遞補，且當期不得再提申請，不得異議。**
- 3、收費標準：月租費用 3100 元。
- 4、停車費向本校繳納後，除因本校教職員工因任期屆滿，應於租約期內不得自行終止合約要求退費。
- 5、臨時有長期(3個月以上)租借停車位需求者，視開放車位數量使用情形而定，並於提出申請後，需7個工作天辦理。使用人填妥申請表並繳交相關證件及費用，經總務處核發停車證、遙控器次日起始得租借停放。若未足一個月，以一個月計。
- 6、使用人填妥申請表並繳交相關證件及費用，經總務處核發停車證始得使用。
- 7、對本校有特殊貢獻者，經校長核定，其費用另行訂定。**

(二)、退費作業：

- 1、因故停止租用車位或解約之租用人需辦理退還溢繳之停車費，結算退費以未使用之次月開始計算退費；未足月，不予退還該月之停車費。
- 2、請將核發之停車證與遙控器一起繳回總務處，需於停止租用日當日起3天內交回，否則不退還遙控器之押金或退還相關費用。
- 3、辦理退費需填寫申請表(如表三)，以現金支付者，請於通知日起7日內領回；以轉帳方式辦理者，手續辦理需15個工作天，相關轉帳手續費用由租用人負擔。

九、車位租用注意配合事項：

(一)、停放：

- 1、租用人必須按照分配指定的車位號碼和停放時間停車，不得逾時及任意停放。
- 2、**本校車位不提供臨停，有特殊需求者須經校長同意後始得臨停，臨停收費以次計費，每日每次100元整，臨停者若逾時離開以小時計費，不足一小時以一小時計(每小時30元)。**

(二)、停車證：

- 1、汽車進出校園請將本校核發停車證置於前窗左下角以供本校人員備查。
- 2、無本校核發之停車證車輛禁止進入。
- 3、停車證不得轉借使用，若不當毀損或遺失者，於申請補換發時，併附100元工本費之繳款。

(三)、車輛進出校園時：

- 1、租用人應開大燈並減速慢行，行車速度建議(10km/hr)，若發生任何事故，租用人必須付起全責，不得異議。
- 2、租用人使用遙控器進出校門後，必須負責確認關好校門再行離開，否則須負起相關責任與賠償事宜。
- 3、學校僅供車輛停放，非停車時間請勿隨意進入本校校園內，影響學生上課。
- 4、進入停車場內之人員及車輛，應接受並配合本校管理人員引導或指示。

(四)、電動門遙控器：

- 1、新申請停車位使用人應至總務處申請已登記編號之出入口電動門遙控器，遙控器押金 600 元，以利通行。
- 2、電動遙控器不得轉借使用。
- 3、遙控器不得私自拷貝，如因遺損而造成學校損失需負起造成一切後果之責任，不得異議。
- 4、遙控器因不當使用損壞(非電池耗盡)或遺失，因而再行申請遙控器須負賠償費用，請將損壞之遙控器交回。

(五)、維護停車環境品質：

- 1、不得在停車場內吸菸、暖車、保養、試車或其他長時間發動車輛之行為或任意使用學校資源(例如：接水洗車等)。
- 2、車輛停車位內不得停放個人機車、腳踏車或放置雜物，如違規停放導致停車場內意外事故或罰鍰，租用人應負損害賠償責任。

(六)、車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入停車場停放，否則應負擔一切因而發生之損害賠償責任。

(七)、違反「車位租用注意配合事項」要點規定，校方依下列規定處置：

- 1、租用車輛若未能配合停放與進出校園時間，經查發現者或造成本校學生與全體教職員工生命安全危害和財物受損者，依法賠償並予以通知日之次日起停止停車租用，不得異議。
- 2、租用人未遵守本管理辦法一切事項，管理人員發現後通知 30 分鐘內未到場出現處理改善者，或無法聯繫者，校方得以張貼告示、上鎖、或停止使用停車權、或移置公有拖吊保管場，費用由車輛所有權人或駕駛人負擔。
- 3、本校得以單方終止其停放權利，已繳之費用進行退費，以通知日(電話或書面)之次日起算，按日退還所餘費用(一日費用以 50 元計費)，並於通知日之次日起停止停車租用，不得異議。
- 4、因租用人之疏失造成發生重大生命或財物損害，立即停止使用權，負起造成一切後果之責任與賠償，並放棄先訴抗辯權，永不發給停車證，不得異議。

伍、本校停車場僅提供停車場地，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。若於校區內發生意外事故，因而損及建築或設備時，校方得向肇事者訴請損害賠償。若屬車輛使用者間之損害賠償，由當事人自行解決。

陸、本場所已投保公共意外險及相關商業火險。

柒、經費使用：所收經費繳入市庫並依規定申請使用於停車場相關項目。

捌、本停車場管理要點如實施時產生疑問或異議者，交由停車管理委員會議決。

玖、本辦法經校務會議通過後實施，修正時亦同。

承辦人

單位主管

會計

校長

新 北 市 中 和 區 興 南 國 小 地 下 停 車 場 停 車 證 申 請 表 (表一)

(由本機關填寫) 申請編號：_____ 停車位號碼_____

填表送件日期：____年____月____日

☐ 已閱覽並同意「新北市中和區興南國民小學停車場對外開放管理辦法」
本人簽名_____ (蓋章)

申請租用人 姓名		車種及 牌照號碼		停放 時間	平日全日 假日全日
服務單位	<input type="checkbox"/> 本校教職員工配偶、直系親屬 <input type="checkbox"/> 本校退、離職員工 <input type="checkbox"/> 本校志工 <input type="checkbox"/> 其他_____	廠 牌		繳 費 方 式	<input type="checkbox"/> 現金_____ <input type="checkbox"/> 銀行_____ 帳號_____ _____
職 稱		車身 顏色		遙控 器	<input type="checkbox"/> 租用(____只)
公司電話 (分機)		排氣量 (CC)		證 明 文 件	<input type="checkbox"/> 離職證明影本 <input type="checkbox"/> 身分證影本 <input type="checkbox"/> 志工證影本 <input type="checkbox"/> _____
行動電話		電子 郵件			
住宅電話		住家 地址			

繳費、匯款日期____年____月____日； 開始停放日期 ____年____月____日

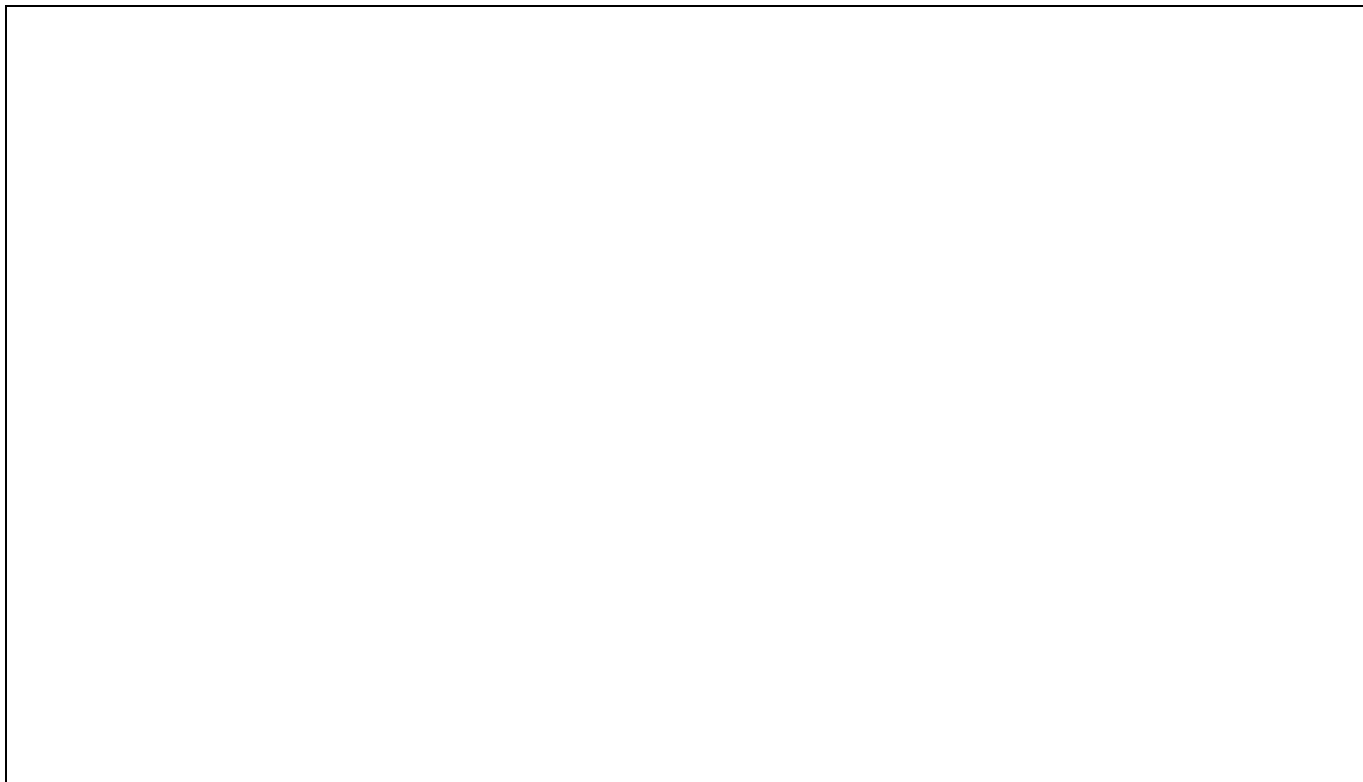
- 為維護本校學童上、下學出入安全，上班與上課日(含寒暑假、校慶、家長日、運動會)，**下列時段禁止進出：上午 7：00～8：00 中午 11：50～12：20 下午 15：50～16：20**，敬請配合。
- 請檢附停放車輛之**駕駛執照**、**行車執照**影本各乙份，並黏貼於表二格式。駕照、行照須與申請租用人姓名相符，行照不符者，應檢附三親等內或配偶關係證明文件影本。
- 僅汽車收費(分期繳納)，並經本校總務處通知次日起**七日內**，向本校辦理繳費與簽約，憑繳費單據領取停車證。
- 屆期續停者仍須填寫本表，未過戶或車號未更換者得免附行、駕照。換車者須另檢附行、駕照辦理更換停車證。
- 停車證不當毀損或遺失者，於申請補換發時，併附 100 元工本費之繳款。
- 遙控器因不當使用損壞(非電池耗盡)或遺失，於申請補換發時，須負賠償費用(一只 600 元)，請將損壞之遙控器交回，併附 100 元工本費之繳款。
- 未盡事宜請依本校停車場使用管理要點規定辦理，本表並得由管理機關適時並公告於修正校網首頁。

承辦人	會辦單位	單位主管	機關首長 或其授權人

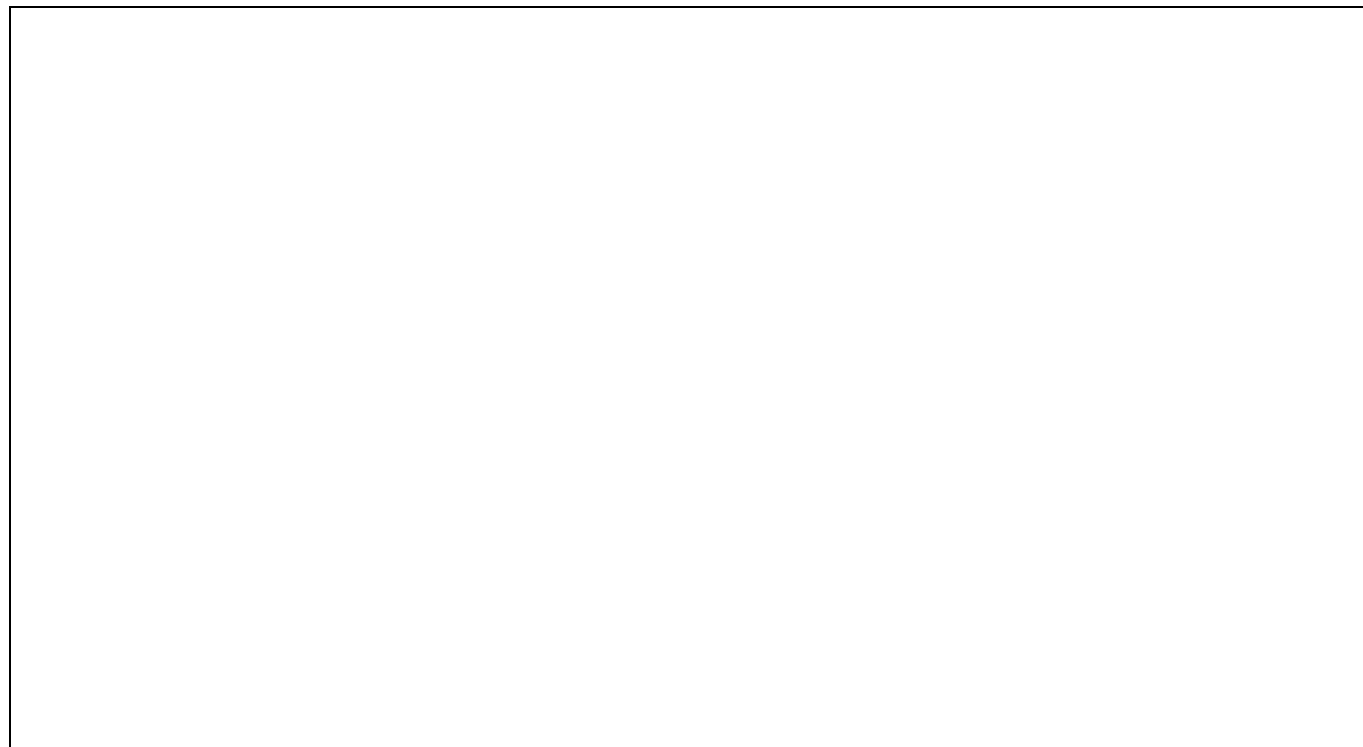
新北市中和區興南國小地下停車場停車證申請表（表二）

申請停車證行駕照影印格式

一、行車執照（車籍資料面）正面



二、駕駛執照（正面）



新 北 市 中 和 區 興 南 國 小 地 下 停 車 場

停止租用退費申請表（表三）

（由本機關填寫）申請編號：_____				
填表送件日期：____年____月____日				
申請租用人 姓名		停車位號碼		
		牌照號碼		
停止租用/ 退費原因	<input type="checkbox"/> 因故停止租用車位或解約之租用人需辦理退還溢繳之停車費，結算退費以未使用之次月開始計算退費；未足月，不予退還該月之停車費 <input type="checkbox"/> 違反本校管理辦法「車位租用注意配合事項」要點規定			
行動電話		退費方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 匯款 （匯款衍生費用由申請人負擔） 匯款帳號_____	
住宅電話				
電子郵件		退費總金額	計費起訖日期：_____ 退費金額共計：_____元整	
住家地址		繳回物品 注意事項	退還日期：_____	
			<input type="checkbox"/> 已退還停車證 <input type="checkbox"/> 已退還租用遙控器 <input type="checkbox"/> 已將環境整理乾淨 <input type="checkbox"/> 無其他事項交付	
備註：				
承辦人	會辦單位		單位主管	機關首長 或其授權人

新北市中和區興南國民小學停車場租用契約

新北市中和區興南國民小學（以下簡稱甲方）

立契約書人

先生（女士）（以下簡稱乙方）

茲為乙方向甲方以停車租用格位使用乙事，雙方同意訂立本契約書，其約定條款如下，以資共同遵守：

壹、 甲方提供新北市中和區興南國民小學停車場（以下簡稱本停車場）第_____號停車格，供乙方(牌照號碼_____)停車，乙方應按甲方規定之車位停放。

貳、 停車場停放與進出時間：

一、為維護本校學童上、放學出入安全，上班與上課日(含寒暑假、校慶、家長日、運動會)，下列時段禁止進出，敬請配合。

1. 上午 7：00～8：00
2. 中午 11：50～12：20
3. 下午 15：50～16：20

二、全日（24 小時）。

參、 本停車場收費標準與收費方式：

一、收費作業：

(一)、一期收費一次(第一期：1～6 月，第二期：7～12 月。)

(二)、繳費期限為收到通知後 7 日內，繳停車費逾期，取消其車位使用，並依序遞補，且取消當期承租資格，不得異議。

- 1、 收費標準：月租費用 3100 元。
- 2、 停車費向本校繳納後，除因本校教職員工因任期屆滿，應於租約期內不得自行終止合約要求退費。
- 3、 臨時有長期(3 個月以上)租借停車位需求者，視開放車位數量使用情形而定，並於提出申請後，需 7 個工作天辦理。使用人填妥申請表並繳交相關證件及費用，經總務處核發停車證、遙控器次日起始得租借停放。若未足一個月，以一個月計。
- 4、 使用人填妥申請表並繳交相關證件及費用，經總務處核發停車證始得使用。

(三)、退費作業：

- 1、 因故停止租用車位或解約之租用人需辦理退還溢繳之停車費，結算退費以未使用之次月開始計算退費；未足月，不予退還該月之停車費。
- 2、 請將核發之停車證與遙控器一起繳回總務處，需於停止租用日當日起 3 天內交回，否則不退還遙控器之押金或退還相關費用。
- 3、 辦理退費需填寫申請表（如表三），以現金支付者，請於通知日起 7 日內領回；以轉帳方式辦理者，手續辦理需 15 個工作天，相關轉帳手續費用由租用人負擔。

肆、 使用停車場之權利、義務與責任

一、停放時間：

(一)、租用車輛若未能配合停放與進出校園時間，經查發現者或造成本校學生與全體教職員工生命安全危害和財物受損者，依法賠償並予以通知日之次日起停止停車租用，不得異議。

- (二)、租用人必須按照分配指定的車位號碼和停放時間停車，不得逾時及任意停放。
- (三)、若逾時離開以小時計費，不足一小時以一小時計(每小時 30 元)
- (四)、租用夜間與全日者，例假日(不含寒暑假、校慶、家長日、運動會、辦理全市性研習等學校公告需收回停車位辦理活動時)全天可停。

三、停車證：

- (一)、汽車進出校園請將本校核發停車證置於前窗左下角供本校人員備查。
- (二)、無本校核發之停車證車輛禁止進入。
- (三)、停車證不得轉借使用，若停車證不當毀損或遺失者，於申請補換發時，併附 100 元工本費之繳款。。

四、車輛進出校園時：

- (一)、租用人應開大燈並減速慢行，行車速度建議(10km/hr)，若發生任何事故，租用人必須付起全責，不得異議。
- (二)、租用人使用遙控器進出校門後，必須負責確認關好校門再行離開，否則須負起相關責任與賠償事宜。
- (三)、學校僅供車輛停放，非停車時間請勿隨意進入本校校園內，影響學生上課。
- (四)、進入停車場內之人員及車輛，應接受並配合本校管理人員引導或指示。

五、電動門遙控器：

- (一)、新申請停車位使用人應至總務處申請已登記編號之出入口電動門遙控器，遙控器押金 600 元，以利通行。
- (二)、電動遙控器不得轉借使用。
- (三)、遙控器不得私自拷貝，如因遺損而造成學校損失需負起造成一切後果之責任，不得異議。
- (四)、遙控器因不當使用損壞(非電池耗盡)或遺失，因而再行申請遙控器須負賠償費用，請將損壞之遙控器交回。

六、維護停車環境品質：

- (一)、不得在停車場內吸菸、暖車、保養、試車或其他長時間發動車輛之行為或任意使用學校資源(例如：接水洗車等)
- (二)、車輛停車位內不得停放個人機車、腳踏車或放置雜物，如違規停放導致停車場內意外事故或罰鍰，租用人應負損害賠償責任。

七、車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入停車場停放，否則應負擔一切因而發生之損害賠償責任。

八、違反「車位租用注意配合事項」要點規定，校方依下列規定處置：

- (一)、租用人未遵守本管理辦法一切事項，管理人員發現後通知 30 分鐘內未到場出現處理改善者，或無法聯繫者，校方得以張貼告示、上鎖、或停止使用停車權、或移置公有拖吊保管場，費用由車輛所有權人或駕駛人負擔。
- (二)、本校得以單方終止其停放權利，已繳之費用進行退費，以通知日(電話或書面)之次日起算，按日退還所餘費用(一日費用以 50 元計費)，並於通知日之次日起停止停車租用，不得異議。
- (三)、因租用人之疏失造成發生重大生命或財物損害，立即停止使用權，負起造成一切後果之責任與賠償，並放棄先訴抗辯權，永不發給停車證，不得異議。

伍、緊急連絡電話：擦撞、遭竊、物品遺失或其他治安相關事宜，中和區南勢角派出所，電話：(02)2941-9445、(02)2942-2560。地址：新北市中和區南路 322 號。

陸、本校停車場僅提供停車場地，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。若於校區內發生意外事故，因而損及建築或設備時，校方得向肇事者訴請

損害賠償。若屬車輛使用者間之損害賠償，由當事人自行解決。

柒、本契約如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。法令規定不明時，由雙方本於誠信原則協議處理之。

捌、本契約乙式貳份，由甲、乙雙方各執乙份，並自簽約日起生效。

立契約書人：

甲方：

住址：新北市中和區興南路一段 135 巷 24 號

負責人代表：校長

聯絡電話：02-2492-2349

乙方：

租用人姓名：

身份證字號：

聯絡電話：住家（ ）

行動電話

聯繫住址：□□□ -□□□

中 華 民 國 年 月 日