

臺北市立忠孝國民中學停車管理實施要點

100年1月12日校務會議通過

103年1月17日校務會議通過

109年1月20日校務會議修正通過

109年3月23日停車管理委員會議修正通過

110年9月30日停車管理委員會議修正通過

113年2月29日停車管理委員會議修正通過

113年9月20日停車管理委員會議修正通過

一、依據：臺北市政府教育局99年3月3日北市教工字第09932756800號函暨99年9月6日北市教工字第09940012100號函、102年9月2日北市教工字第10238439400號函，109年2月27日北市教工字第1093016262號函，109年3月4日北市教工字第1093020484號函、109年9月24日北市教工字第10930866142號函辦理。

二、目的：為維護校內停車秩序及校園安全，並有效管理停車空間之環境衛生等事宜。

三、停車空間：

汽車22車位（內含1無障礙車位），機踏車39車位（內含1無障礙車位），至美樓後方機踏車20車位。

四、停車時間：

週一至週五上班、上課時間，開放 07：00--21：00 停車，非上班時段有加班需要者停車亦請遵守停車規範。

五、停車申請：

（一）申請資格：本校教職員工，得提出停車申請，機踏車採登記制，汽車採申請制，每人限申請一張停車證。

（二）申請時間：車籍若有更動請隨時至總務處做更正，新進教職員工於報到後10日內申請停車作業。

（三）申請手續：申請人應於公告開放申請時間內，填妥申請表件並簽妥切結書後，繳交管理單位（須簽認），並檢附駕照、行照（限本人、配偶及直系親屬）影本及親屬關係相關證明（身分證或

戶口名簿) 影本。

(四)審核程序：

1. 凡符合申請資格且手續完備者，由本校停管會召集人審核後，陳校長核定始核發停車證。
2. 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發停車證。

六、車位分配：申請人數多於本校停車格位時，以下列序位分配車位：

1. 正式教職員工。
2. 代理代課教師。
3. 兼課教師。

七、停車收費：重機及汽車採月租收費，每學期繳\$1000元整，每學年繳\$2000元整，機踏車則予以免費。

八、停車規範：

- (一)停車地點：車輛應停放於停車格內。來賓臨時停車，暫時停放於空地。
- (二)停車識別：停車車主應將當年度停車證件置放於車前擋風玻璃明顯處，以供識別查驗。本校停車證及遙控器限申請核定車輛使用，禁止轉讓、借用他人；若車輛變更時，應重新申請停車證。未放置停車證者，記點1點，累記3點（含）以上者，則予以取消停車資格一年（自停權日起算）。
- (三)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。
- (四)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、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、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，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、風災等）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—（1）停車車主使用停車場地期間，應遵守本管理要點之相關規範。

（2）大門遙控器應妥善保管，不得私下拷貝供他人使用，遙控器遺失應申請補發，補發費用由使用者自付，且不得予以轉讓。

（3）停車證及遙控器離職（包含留職停薪）後應繳回。

2. 違規責任—（1）停車車主如有違反停車相關規範情事，由停車管理委員會予以記點1點並書面通知改善；如累計各項違規情事達3點（含）以上者，則予以取消停車資格一年（自停權日起算）。

（2）非本校核准的停車車輛，違規進入本校者，張貼勸導單告知違規行為未立即改善者，逕行報警處理。

（3）私下拷貝大門遙控器供他人使用者，取消停車資格一年。

3. 法律責任—停車車主如有違反停車相關規範之情事，導致本校設備及他人車輛蒙受損壞（失）者，除記點外並由當事人負損害賠償與相關法律責任。

十、本要點經停車管理委員會討論通過，陳校長核可後實施，修正時亦同。

附件一

臺北市立忠孝國民中學停車場借用申請書

(申請序號：) 遙控器編號：

申請日期： 年 月 日

申請人 基本資料 (附駕照影本)	姓名		申請 資格	☐ 1. 正式教職員工 ☐ 2. 代理代課教師 ☐ 3. 兼課教師 ☐ 4. 退休人員 ☐ 5. 其他人員
	單位		聯絡 電話	O : H : 手機 :
	職稱			
申請人 車籍資料 (附行照影本)	車主 姓名		車主與 申請人 關係	
	牌照 號碼		車輛廠 牌車種	
			車輛 顏色	
檢附資料		☐ 車籍資料同上學年度 (免附) ☐ 第一次申請 (附駕照及行照) ☐ 更改停放車輛 (附駕照及行照)		

※請填寫或勾選空白處，並檢附駕照 (限本人) 及行照 (限本人、配偶及直系親屬) 或相關證明文件影本交管理單位。

此 致

臺北市立忠孝國民中學停車管理委員會

申請人姓名：

簽章

承辦 人員		停管 會 審 核 結 果	☐ 通過	校 長	
事務 組長			☐ 不合資格		
總務 主任			☐ 補件後通過		

臺北市立忠孝國民中學停車場借用申請切結書

切 結 書

茲於民國 年 月 日起至民國 年 月 日止

本人借用「臺北市立忠孝國民中學停車場」場地，使用期間願遵守「**臺北市立忠孝國民中學停車管理實施要點**」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「臺北市立忠孝國民中學停車管理委員會」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，所核發之停車證收回，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

臺北市立忠孝國民中學停車管理委員會

具 結 人 姓 名：

身分證統一編號：

地 址：

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。