

新北市立八里國民中學停車場管理辦法

104.01.26 校務會議通過

105.01.19 校務會議通過

第一章 總則

- 一、八里國民中學（以下簡稱本校）為維護師生安全及保持校園停車秩序，特定本管理辦法（以下簡稱本辦法），以資遵循。
- 二、本校汽、機、腳踏車停車之管理單位為總務處，設有警衛協助管理工作。
- 三、進入校園之車輛，應遵守校內標誌、標線之指示與規定行駛、停放，並遵守警衛之指揮。
- 四、使用人對於各項設施，應負善良管理人之注意義務，如因故意或過失造成各項設施損壞者，應負賠償責任。

第二章 停車區位

- 一、地下停車場：迎新樓地下室為教職員工停車區。
- 二、平面停車區：
 - （一）校門廣場停車區為活動或研習人員、來賓、廠商等停車區，倘校內停車區目前皆有人使用，校內教職員可暫時停放於校門廣場停車區。
 - （二）警衛室旁停車區亦為教職員工停車區。
- 三、校外停車區：學校溜冰場位於廚房外側，亦為教職員工停車區。
- 四、若因舉辦研習等活動，而車位不足時，得經管理單位同意後，得停車於指定位置。
- 五、機車請停放於警衛室旁機車棚。

第三章 適用對象及序位

一、停車場停車優先順序

- （一）優先順序：1. 本校全職教職員工。2. 本校兼職之教職員工。3. 倘停車位不敷使用由實際居住地點遠近順位安排停車位（住宿同仁以返家距離計之）
- （二）由於目前學校停車位數量不敷使用，故暫不提供社區民眾租用。
- （三）停車權利以申請人申請為依據（日間停車及夜間停車均須提出申請始得停車）且一人申請一車為限，若車輛所有人變更或使用車輛改變，將喪失相關權利，停車証禁止轉讓他人、其他車輛使用。

第四章 停放管理

一、開放時間依門禁管制時間內進出，本校停車空間，係屬公有停車需求，不為私人停放

(一) 日間停車時段為 0600-2200

(二) 夜間停車時間必須配合學校校務運作，原則上停放時間為每日 22:00-6:00 及例假日，惟學校有活動時，該時段將視為上班時間，校方可依活動需求改變夜間停車時間，並於活動三日前通知夜間停車申請人。

二、有下列情形者，得停止其使用權利。

(一) 停車證私自轉讓、出借、偽造、塗改或虛報遺失者，經查證屬實者。

(二) 不服警衛指揮，經書面勸告仍未改善者。

(三) 未依規定行駛（超速、危險駕駛）經書面勸告仍未改善者。

(四) 其他未遵守本辦法，經書面勸告仍未改善者。

三、進出本校（含停車場內）請將停車證置於擋風玻璃前，以利識別查驗。

四、本校停車場僅提供車位，對車輛、個人及車內物品，不負任何保管及賠償責任。

五、停車場內交通意外事故，由肇事雙方自行解決，若因而損及停車場設備或結構體時，肇事者應負賠償責任。

六、停車車位外，除停車外，不得置放物品或移作他用。

七、若為公務洽談之車輛，請於警衛室換証後停車於川堂前臨時停車區域，臨時停車不得過夜停放

第五章 停車費用

一、倘同仁們居住地為新北市以外地區，但未取得本校單身宿舍住宿資格以致八里地區租屋而確有夜間校內停車需求者，需繳納每月新台幣 1,000 元的停車費用。

第六章 附則

一、本校停車位，若遇學校有重大活動或另有他用時，得收回停車位，統籌運用。

二、進入校園地下停車場停車時請開頭燈，汽車停妥後，請務必熄火並將門窗鎖好。

三、請維護停車場地整潔，勿在校園清理（洗）車子、堆放雜物及長時間發動引擎。

四、為維護停車場地安全，請勿於室內停車場內吸煙。

五、本辦法經校務會議通過，並經校長公佈後實施，修正時亦同。