

臺北市立天母國民中學停車場管理及收費要點

104 年 10 月 14 日停車管理委員會議修訂

104 年 10 月 29 日校務會議審議通過

108 年 1 月 14 日停車管理委員會議修訂

108 年 1 月 24 日校務會議審議通過

一、依據：

依臺北市政府教育局 102 年 9 月 11 日教工字第 10239891300 號、及 102 年 9 月 2 日教工字第 10238439400 號函轉臺北市政府 102 年 8 月 23 日府授交治字第 10231016700 函辦理。

二、本校為管理停車場車輛出入與收費標準，特訂本要點。

三、停車管理委員會之組織與職掌如下：

(一) 組織：

1. 設置主任委員一人，由校長兼任，副主任委員由總務主任擔任，其餘委員分別為教務主任、學務主任、輔導主任、會計主任、人事主任，教師會會長、各領域召集人。
2. 管理委員會下設工作小組，負責執行委員會決議相關事宜，設置執行秘書一人，由總務處事務組長兼任；置幹事二人，由總務處人員兼任，負責停車申請、繳費、停車證換發、審核、撤銷及發放並設置警衛管理人員若干，負責車輛進出管制、停車資格查驗等事項。

(二) 職掌：

1. 訂定校園停車管理實施規定之事項及夜間及假日開放停車管理要點。
2. 停車場設備維護及清潔環境管理之相關事項。
3. 其他有關校園停車之管理事項。

四、本校停車收費範圍：

地下汽車停車場。

五、車輛種類：

限停小型客貨車。

六、開放時間（配合本校夜間及假日開放停車管理要點）：

- (一) 週一至週五（平日）：上午 6:30 至下午 18:30 止。
- (二) 週一至週五（晚自習期間）：上午 6:30 至下午 21:30 止。
- (三) 星期六、日及國定假日不開放。
- (四) 第一學期自 8 月 1 日至翌年 1 月 31 日，第二學期自 2 月 1 日至 7 月 31 日。

七、停車方式：

除固定人員（機關首長）停車位，其餘先到先停。

八、收費標準：

- (一) 每學期新臺幣 300 元。每學年申請 1 次，費用 600 元。
- (二) 停車費用由出納組造冊自個人薪資扣款，每學年扣款 600 元，若調校離職或退休，依據剩餘月份退款，每個月退費 50 元。
- (三) 開立收據專款專用，並開立收據予以繳費人，依會計程序辦理。

九、申請資格與程序：

- (一) 本校教職員工（含非編制內之約聘雇人員），每人以一車為限，且車籍必須為申請人本人或配偶。
- (二) 至事務組填寫申請表及扣款同意書，申辦停車證。停車證請放置於車內明顯處。

十、遵守事項：

- (一) 學校僅提供停車使用，不負保管及賠償責任，並具結切結書，遭淹水、地震、颱風等天災時亦同。
- (二) 於校內發生意外事故因而損壞本校設施或設備時，本校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。逃避責任者，一經查明，除賠償外，收回停車證並取消當年停車權，所繳費用一律不予退回。
- (三) 為維護停車場安全與環境整潔，停車場禁止吸煙及洗車；維護校園空氣環境清潔，禁止怠速運轉超過三分鐘以上，違規者登記一次。
- (四) 車輛進出停車場一律按規定路線、限速（20 公里以下）行駛。

十一、 本要點之各項規定申請人有遵守的義務，如違規登記超過三次者，收回停車證，取消其當學期停車權利，所繳費用一律不予退回。

十二、 本要點經停車管理委員會討論通過後，陳校長奉核後實施，修正時亦同。

臺北市立天母國民中學停車證申請表

申請日期： 年 月 日

已詳閱停車管理辦法 申請人簽名	職稱	車號
	<input type="checkbox"/> 導師、教師 <input type="checkbox"/> 教師兼行政 <input type="checkbox"/> 幹事、組長	

※ 請檢附 薪資扣款同意書。

※ 資料不齊者，不受理申請。

以下表格申請人請勿填寫

特殊記錄登載：

承辦人

事務組長

總務主任

校長

薪資扣款同意書

我要申請 地下汽車停車場停車證

(一學期 300 元，一學年 600 元)

本人_____申請_____年 8 月 1 日至_____年 7
月 31 日，地下汽車停車場空間之使用，若學校核發停車證，
則同意由本人薪資中扣除停車使用費共 600 元。

本人簽名_____

中華民國_____年_____月_____日

事務組_____

出納組_____

總務處_____

會計室_____

校長室_____