

臺北市士林區百齡國民小學夜間及假日開放停車管理辦法

107.12.22 修訂

110.02.04 修訂

一、依據「臺北市政府推動市屬機關及各級學校停車場開放民眾使用計畫」辦理。

二、開放時間：

(一)平日：19：00 至翌日 07：00。

(二)假日(含國定假日)：全日開放。

(三)當學校因校務需求，以致無法開放停車時，應於三日前公告通知暫停開放，車主應配合辦理，並得依實際無法停車日數按比例申請退費。

三、收費標準：

(一)以三個月為 1 期，每車每期新台幣 4,500 元。

(二)中途申請退租者，已使用天數場地清潔費按全額核算扣除後退費。

四、申請資格：一般民眾及本校現任教職員工皆可申請，車輛以自用小客車為限，以車輛之行照、使用人之駕照正本(驗證後退還)及影本向本校申請。

五、申請程序：

(一)申請租借日期：

因考量防疫及學校師生上學上課安全，本校於每年 3 月、6 月、9 月、12 月的 25 日 07:50 起在本校警衛室門口辦理申請作業，遇假日則順延一天；若仍有剩餘車位可申請租借，將於當天 18:00 前公告學校網站首頁行政公告區，並續於次日 07:50 開放申請，遇假日則順延一天。

(二)停車位分配：

本校由臺北市停車管理工程處審查核發一般平面式小型車 7 格及身心障礙停車位 1 格，以上停車位由本校按申請者排隊先後順序(申請者不能以任何物品代替排隊，違者喪失申請權力)分配車位至額滿為止，其餘依序取 3 位為遞補順位。

(三)租用人繳納費用後，由本校製發停車證，憑證停車。停車證遺失時，應向本校申請補發，並繳納工本費新台幣 200 元。

(四)為方便租用人車輛進出，由本校統一製作車道門遙控器提供租用人無償使用。但租用人須先繳納遙控器押金新臺幣 1,000 元，待租約到期，退還遙控器後，由本校無息退還押金。

(五)三個月使用期內，如有人中途退租，則依序遞補，遞補至當期期滿。

(六)中途退租者，則扣除使用天數之費用後，無息退還餘額。

六、車輛使用者有下列情形之一者，本校得依第七點規定處罰：

(一)停車證與車號不符。

(二)占用行動不便者專用停車格位。

(三)於停車場地內丟棄垃圾或清洗車輛。

(四)未將停車證黏貼或置放擋風玻璃內面(如：右側)明顯處。

(五)未依管制時間進出場及未經允許擅入本校非開放停車之範圍內。

(六)騎乘機(踏)車進入校園取車，並佔用本校機(踏)車格。

七、違反前點各款情事，本校得依下列規定累計處罰：

(一)第一次違規者：開立「臺北市士林區百齡國民小學停車違規通知單」。

(二)第二次違規者：停權三個月。

(三)第三次違規者：停權六個月。

(四)第四次違規者：五年內，停止其申請停車之權利。

八、凡有下列情事之一者，本校得強制其駛離或報警處理，經制止仍不從者或違法者，永久停止其停車申請之權利：

(一)使用複製、變造、偽造之停車證或將停車證借給他人進行複製、變造、偽造。

(二)將停車證轉借他人或冒用他人之停車證。

(三)車輛中放置易燃物、爆裂物、槍枝刀械或其他足以影響公共安全、善良風俗或停車場設施之違禁品。

(四)其他嚴重影響本校校園安全之情事。

九、未依本校規定時間駛離或未向本校租用停車位之車輛違規停放，本校得逕洽公、民營拖吊機構強制拖離，所需費用由車輛使用者自行負責。

十、本校僅提供停車使用，不負保管及賠償責任，租用人於申請時應填寫切結書具結。若於校區內發生意外事故，因而損及建築或設備時，本校得向肇事者要求損害賠償。若屬車輛使用者間之損害賠償，由當事人自行解決。

十一、本管理辦法未盡事宜，依相關規定辦理。

十二、本辦法經主管會議決議，並經校長核可後公布實施，修正時亦同。