

新北市立鷺江國民中學 110 學年度第 1 學期期末校務會議提案單

提案人(單位)：總務處

案由 修正本校「**新北市立鷺江國民中學地下停車場開放出租管理辦法**」

因應實際現況，特此修正。

	現行條文	修正條文
說明	三、委員： 各年級導師代表 2 位、專任教師代表 2 位、教師會代表 1 位、職工代表 2 位、各處室主任，委員共 15 位。委員連選得連任。	三、委員： 各年級導師代表2位、 專任教師代表3位、教師會代表1位 、 職工代表2位 、各處室主任，委員共15位。委員連選得連任。
	四開放對象： 上班日以本校教職員工上班通勤與公務停車為優先，如有空位（白天）以本校教職員全日停車、隔夜停車、社區民眾隔夜停車之順序開放。	四：開放對象： 上班日以本校教職員工上班通勤與公務停車為優先，如有空位（白天）以本校教職員全日停車、隔夜停車、 貴賓夜間停車、貴賓全日停車 之順序開放。
	五、 本法所指教職員工指該年度任職於本校之同仁〈編制內教職員工、代理、代課、實習教師、約雇人員〉， 每年重新辦理一次。	五、 本法所指教職員工指該年度任職於本校之同仁(編制內教職員工、代理、 兼課 、代課、實習教師、約雇人員)，每年重新辦理一次。
	六、開放使用場地： 正式教職員白天上班通勤之汽、機車請停放於地下停車場。 代理、代課老師、及中途申請停車位教師白天上班通勤之汽車請停校園一樓平面車位，機車請停放於地下停車場。	六、開放使用場地： 編制內教職員工、代理教師 白天上班通勤之汽、機車請停放於地下停車場。 兼課 、代課老師、及中途申請停車位教師白天上班通勤之汽車請停校園一樓平面車位，機車請停放於地下停車場。
	七、 本校教職員工應於每年度申請期間(每年 12 月 1 日~12 月 15 日)至「總務處事務組」登記、完成申請相關手續及領取停車證(請將此證置放於車前擋風玻璃)，方可於下年度停放車輛。未於期限提出申請者，將另行召開停車管理委員會決議相關事宜。	七、 本校教職員工應於每年度申請期間(每年 12 月 1 日~12 月 15 日)至「總務處事務組」登記、完成申請相關手續 及領取停車證(請將此證置放於車前擋風玻璃) ，方可於下年度停放車輛。未於期限提出申請者， 將列為候補，待有車位再行遞補。
	十一、開放使用辦法及注意事項： 3.停車權利以申請人申請為依據，若車輛所有人變更或使用車輛改變，將喪失其相關權利，如欲停車請依相關申請流程重新申請，停車證禁止轉讓他人、其他車輛使用。	十一、開放使用辦法及注意事項： 3.停車權利以申請人申請為依據，若車輛所有人變更或使用車輛改變， 請於一個月內申請變更，逾期 將喪失其相關權利，如欲停車請依相關申請流程重新申請，禁止轉讓他人及其他車輛使用。

說明	現行條文	修正條文
	十二、使用收費標準： 現行辦法無貴賓夜間停車之規定。	十二、使用收費標準： 貴賓停車 / 夜間 / 1000 元/月 / 12000 元/年
	十四、繳退費方式： 1.請於租用年度之1月15日前繳交費用。如遇假日，繳費期限則順延至次一工作日。未如期繳納者，則依第十一條第八項辦理。 2.如於期中承租，起始日期於當月15日(含)者收取整月租金，16日以後者收取半月租金。 3.如因故於租用期間終止承租，終止日期於當月15日(含)者退還半月租金，16日以後者退還次月起之租金。請檢附申請書及收據正本於本校出納組辦理退費申請。	十四、繳退費方式： 1.請於租用年度之1月15日前繳交費用。如遇假日，繳費期限則順延至次一工作日。未如期繳納者， 則依第十一條第八項辦理。則喪失申請資格 ，由候補人員遞補。 2.如於期中承租，起始日期於當月15日(含)以前者收取整月租金，16日以後者收取半月租金。 3.如因故於租用期間終止承租，終止日期於當月15日(含)以前者退還半月租金，16日以後者退還次月起之租金。請檢附申請書及收據正本於本校 出納事務 組辦理退費申請。
	十五、租用程序： 2.初審、繳費：總務處初步審查、規劃相關車位、繳納停車費、領取停車證。	十五、租用程序： 2.初審、繳費：總務處初步審查、規劃相關車位、繳納停車費、 領取停車證 。
辦法	「新北市立鷺江國民中學地下停車場開放出租管理辦法」 詳如附件(紅字部分)	

中 華 民 國 1 1 1 年 0 1 月 2 0 日

新北市立鶯江國民中學地下停車場開放出租管理辦(修正後)

1040622 校務會議通過
1041202 修正 1050630 修正
1060630 修正 1070629 修正
1070802 修正 1101005 初審
1100120 修正

一、依據：

1. 910917 北府教體字第 0910478245 號函。
2. 本校校園場地借用收費基準表。
3. 940826 九十四學年度第一學期第一次校務會議議決辦理。
4. 1020628 一〇一學年度第二學期期末校務會議議決辦理。
5. 1011219 北府法規字第 101096307 號令，新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準。
6. 1030221 北教學字第 1030290158 號函。
7. 1040317 新北教學字第 1040433068 號函及 1040320 新北教學字第 1040452079 號函。
8. 1041202 新北教學字第 1042262571 號函。
9. 1060213 新北教體衛字第 1060245127 號函。
10. 1070802 新北交停字第 1071463007 號函。

二、目的：

為確保學童安全，維護校園秩序，充分有效利用校地，訂定本辦法。

三、依據九十三學年度第二學期校務會議通過「停車管理委員會管理委員」辦理，其委員成員如下：

召 集 人：校長。

執行秘書：總務主任。

稽核人員：由委員推派代表擔任。

委 員：各年級導師代表2位、**專任教師代表3位**、職工代表2位、各處室主任，委員共15位。委員連選得連任。

四、開放對象：

上班日以本校教職員工上班通勤與公務停車為優先，如有空位（白天）以本校教職員全日停車、隔夜停車、**貴賓夜間停車、貴賓全日停車**之順序開放。

五、本法所指教職員工指該年度任職於本校之同仁(編制內教職員工、代理、**兼課**、代課、實習教師、約雇人員)，每年重新辦理一次。

本校校長、會計主任、人事主任因職務性質需輪調，優先保留其車位租用權。

六、開放使用場地：

本校地下停車場（含汽車、機車）、一樓平面車位。

編制內教職員工、代理教師白天上班通勤之汽、機車請停放於地下停車場。

兼課、代課老師、及中途申請停車位教師白天上班通勤之汽車請停校園一樓平面車位，機車請停放於地下停車場。

七、本校教職員工應於每年度申請期間(每年12月1日~12月15日)至「總務處事務組」登記、完成申請相關手續，方可於下年度停放車輛。未於期限提出申請者，**將列為候補，待有車位再行遞補。**

八、本校地下一樓停放汽車空間為64位，車位之劃分依停車管理委員會之決議，決議如下：

(1) 全日停車車位開放數視白天需求數決定，由總務處負責規劃車位與開放數量及公開抽籤。

(2) 本校教職員上班通勤、公務使用、夜間以及全日停車之車位為固定區域，採隨到隨停方式。若地下停車場車位已滿，請停一樓平面車位。

九、本校停車空間，係屬公有停車需求，不為私人停放。停放時間及收費標準依本辦法第十二條之規定

收取。

十、教職員工應確實依照本辦法分配之車位停車，經委員會認定其違規事項重大者，取消次一年度停車資格。

十一、開放使用辦法及注意事項：

1. 除遵守本校場地開放出租實施辦法所規定之外，需遵守社會法律、善良風俗，同時維護本校場地之整潔與安全。
2. 車輛(汽機車)須停放於停車格內以及規定之區域，否則視為違規。
3. 停車權利以申請人申請為依據，若車輛所有人變更或使用車輛改變，**請於一個月內申請變更，逾期**將喪失其相關權利，如欲停車請依相關申請流程重新申請，禁止轉讓他人及其他車輛使用。
4. 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18：00～07：30及例假日(學校無活動)，若學校有活動時，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，惟校方於活動三日前公告於停車場，夜間停車申請者需配合，如不配合將視為違規。
5. 申請停放地下停車場停車應符合以下規定：
 - (1) 白天上班通勤或公務使用：原則上車輛使用者限定為教職員本人，如非本校教職員使用則視為違規。
 - (2) 全日及夜間停車：因教職員優惠費率，以車輛所有人為教職員本人或本人之配偶為限，其餘申請視為社區民眾。
6. 如發生違反管理辦法與此注意事項之情事(如：未按照車位停放等)，初犯予以警告，累犯達3次或經停車管理委員會認定情節嚴重者得停止違規人租用且取消停車場遙控器使用資格，已繳納租金依比例退還。

十二、使用收費標準：

收費標準(單位：新台幣元)			
使用情形	停放時段	停車費用(採年收制)	
本校教職員工白天上班通勤	0730～1800	200 元/月	1800 元/年(扣除寒暑假)
本校教職員工隔夜停車	1800~隔日 0730	1000 元/月	12000 元/年
本校教職員全日停車	全日	1200 元/月	14400 元/年
貴賓停車	夜間	1000 元/月	12000 元/年
貴賓停車	全日	2000 元/月	24000 元/年

十三、具身心障礙身分之校內教職員工其停車收費如下：

1. 白天上班通勤收費已依「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」優惠，考量優惠不重複原則，以訂定之收費金額計收。
2. 隔夜停車，依「新北市政府交通局公有收費停車場行動不便身心障礙者停車優惠要點」規定，以訂定之收費金額半價計收。
3. 全日停車，以前二項白天上班通勤及隔夜停車二種費用加總後計收。
4. 適用停車優惠要點之車輛，需出示身心障礙者專用停車位識別證明，以利管理人員辨識。

十四、繳退費方式：

1. 請於租用年度之1月15日前繳交費用。如遇假日，繳費期限則順延至次一工作日。未如期繳納者，**則喪失申請資格，由候補人員遞補。**
2. 如於期中承租，起始日期於當月15日(含)**以前**者收取整月租金，16日以後者收取半月租金。
3. 如因故於租用期間終止承租，終止日期於當月15日(含)**以前**者退還半月租金，16日以後者退還次月起之租金。請檢附申請書及收據正本於本校**事務**組辦理退費申請。

十五、租用程序：

1. 申請：須每年提出申請，租用人依規定時間提出申請書(如附件：新北市立鷺江國民中學地下停車

場車位租用申請表)，檢附車輛行照正本與影本（正本驗畢歸還）向本校總務處事務組申請。另教職員工隔夜與全日申請租用期間以 1 年為單位。

2.初審、繳費：總務處初步審查、規劃相關車位、繳納停車費。

3.核示：校長裁決。

十六、對本辦法如有任何疑義，解釋權歸管理委員會；若有突發狀況由執行秘書先行處理，事後再向管理委員會報告。

十七、修正與實施：本辦法經校務會議通過，校長核准後公佈實施，修正時亦同。

新北市立鶯江國民中學地下停車場開放出租管理辦法

1040622 校務會議通過
1041202 修正 1050630 修正
1060630 修正 1070629 修正
1070802 修正

十一、 依據：

1. 910917 北府教體字第 0910478245 號函。
2. 本校校園場地借用收費基準表。
3. 940826 九十四學年度第一學期第一次校務會議議決辦理。
4. 1020628 一〇一學年度第二學期期末校務會議議決辦理。
5. 1011219 北府法規字第 101096307 號令，新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準。
6. 1030221 北教學字第 1030290158 號函。
7. 1040317 新北教學字第 1040433068 號函及 1040320 新北教學字第 1040452079 號函。
8. 1041202 新北教學字第 1042262571 號函。
9. 1060213 新北教體衛字第 1060245127 號函。
10. 1070802 新北交停字第 1071463007 號函。

十二、 目的：

為確保學童安全，維護校園秩序，充分有效利用校地，訂定本辦法。

十三、 依據九十三學年度第二學期校務會議通過「停車管理委員會管理委員」辦理，其委員成員如下：

召 集 人：校長。

執行秘書：總務主任。

稽核人員：由委員推派代表擔任。

委 員：各年級導師代表2位、專任教師代表2位、教師會代表1位、職工代表2位、各處室主任，委員共15位。委員連選得連任。

十四、 開放對象：

上班日以本校教職員工上班通勤與公務停車為優先，如有空位（白天）以本校教職員全日停車、隔夜停車、社區民眾隔夜停車之順序開放。

十五、 本法所指教職員工指該年度任職於本校之同仁〈編制內教職員工、代理、代課、實習教師、約雇人員〉，每年重新辦理一次。

本校校長、會計主任、人事主任因職務性質需輪調，優先保留其車位租用權。

十六、 開放使用場地：

本校地下停車場（含汽車、機車）、一樓平面車位。

正式教職員白天上班通勤之汽、機車請停放於地下停車場。

代理、代課老師、及中途申請停車位教師白天上班通勤之汽車請停校園一樓平面車位，機車請停放於地下停車場。

十七、 本校教職員工應於每年度申請期間(每年12月1日~12月15日)至「總務處事務組」登記、完成申請相關手續及領取停車證(請將此證置放於車前擋風玻璃)，方可於下年度停放車輛。未於期限提出申請者，將另行召開停車管理委員會決議相關事宜。

十八、 本校地下一樓停放汽車空間為64位，車位之劃分依停車管理委員會之決議，決議如下：

(3) 全日停車車位開放數視白天需求數決定，由總務處負責規劃車位與開放數量及公開抽籤。

(4) 本校教職員上班通勤、公務使用、夜間以及全日停車之車位為固定區域，採隨到隨停方式。若地下停車場車位已滿，請停一樓平面車位。

十九、 本校停車空間，係屬公有停車需求，不為私人停放。停放時間及收費標準依本辦法第十二條之規定收取。

二十、 教職員工應確實依照本辦法分配之車位停車，經委員會認定其違規事項重大者，取消次一年度停車資格。

十一、開放使用辦法及注意事項：

1. 除遵守本校場地開放出租實施辦法所規定之外，需遵守社會法律、善良風俗，同時維護本校場地之整潔與安全。
2. 車輛(汽機車)須停放於停車格內以及規定之區域，否則視為違規。
3. 停車權利以申請人申請為依據，若車輛所有人變更或使用車輛改變，將喪失其相關權利，如欲停車請依相關申請流程重新申請，停車證禁止轉讓他人、其他車輛使用。
4. 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18：00～07：30及例假日(學校無活動)，若學校有活動時，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，惟校方於活動三日前公告於停車場，夜間停車申請者需配合，如不配合將視為違規。
5. 申請停放地下停車場停車應符合以下規定：
 - (1) 白天上班通勤或公務使用：原則上車輛使用者限定為教職員本人，如非本校教職員使用則視為違規。
 - (2) 全日及夜間停車：因教職員優惠費率，以車輛所有人為教職員本人或本人之配偶為限，其餘申請視為社區民眾。
6. 如發生違反管理辦法與此注意事項之情事(如：未按照車位停放等)，初犯予以警告，累犯達3次或經停車管理委員會認定情節嚴重者得停止違規人租用且取消停車場遙控器使用資格，已繳納租金依比例退還。

十二、使用收費標準：

收費標準(單位：新台幣元)			
使用情形	停放時段	停車費用(採年收制)	
本校教職員工白天上班通勤	0730~1800	200 元/月	1800 元/年(扣除寒暑假)
本校教職員工隔夜停車	1800~隔日 0730	1000 元/月	12000 元/年
本校教職員全日停車	全日	1200 元/月	14400 元/年
貴賓停車	全日	2000 元/月	24000 元/年

十三、具身心障礙身分之校內教職員工其停車收費如下：

1. 白天上班通勤收費已依「新北市公立高級中等以下學校校園場地使用收費標準」優惠，考量優惠不重複原則，以訂定之收費金額計收。
2. 隔夜停車，依「新北市政府交通局公有收費停車場行動不便身心障礙者停車優惠要點」規定，以訂定之收費金額半價計收。
3. 全日停車，以前二項白天上班通勤及隔夜停車二種費用加總後計收。
4. 適用停車優惠要點之車輛，需出示身心障礙者專用停車位識別證明，以利管理人員辨識。

十四、繳退費方式：

1. 請於租用年度之1月15日前繳交費用。如遇假日，繳費期限則順延至次一工作日。未如期繳納者，則依第十一條第八項辦理。
2. 如於期中承租，起始日期於當月15日(含)者收取整月租金，16日以後者收取半月租金。
3. 如因故於租用期間終止承租，終止日期於當月15日(含)者退還半月租金，16日以後者退還次月起之租金。請檢附申請書及收據正本於本校出納組辦理退費申請。

十五、租用程序：

1.申請：須每年提出申請，租用人依規定時間提出申請書(如附件：新北市立鷺江國民中學地下停車場車位租用申請表)，檢附車輛行照正本與影本（正本驗畢歸還）向本校總務處事務組申請。另教職員工隔夜與全日申請租用期間以1年為單位。

2.初審、繳費：總務處初步審查、規劃相關車位、繳納停車費、領取停車證。

3.核示：校長裁決。

十六、對本辦法如有任何疑義，解釋權歸管理委員會；若有突發狀況由執行秘書先行處理，事後再向管理委員會報告。

十七、修正與實施：本辦法經校務會議通過，校長核准後公佈實施，修正時亦同。