**臺北市立新民國民中學停車管理辦法**

**107.8.29校務會議修正通過**

1.為確保校園安全及安寧，維護校園公共秩序，加強汽、機車進出及停放管理特訂定本辦法。

2.自用小型車輛進出本校區，應依規定申請辦理停車證並繳交停車費；欲辦理領、換發停車證相關事宜者各單位彙整後請依規定至總務處事務組洽辦；機車免收費但請整齊停放於機車棚內或指定區域，各停車區域如附圖所示。

3.總務處於當學年(期)結束前發放停車需求調查，欲停車者請先填寫相關資料後送總務處統計、登記繳費車位，**本校車位上限60台，依比例提供各單位停車，各單位不得異議**。

4.收費標準：(**各單位依規定造冊申請，不接受個別人員申請，退費得依比例申請退費**)

\*本校同仁:每學期(2-7月及8月-隔年1月) 收費新台幣200元。

\*社大同仁:每學期(2-7月及8月-隔年1月) 收費新台幣500元。

\*社大講師:春秋季每季收費新台幣450元、暑期班收費新台幣150元。

\*社大學員: 每周一天者每學期收費450、2天每學期收費900，以此推算；暑期班150元。(由社大造冊統計後，每學期收費)。

\*場地開放: 每周一天者每季收費100元、2天每季收費200元，以此推算(由各隊造冊統計後，每季收費一次)。

5. 社大教職、學員停車應配合上班上課時間方可進入本校，停車區域為行政樓後方及樂群樓區域，並請依規定停放，不依規定及警衛指揮者，停止其停車權利，停車費依比例退還。

6.場地開放人員停車應配合場地開放時間停車，停車區域為行政樓前方，請依規定停放，不依規定者停止其停車權利，停車費依比例退還。

7.凡至本校區洽公、送貨車輛，請至大門警衛室辦理登記、換證，免收停車費。

8.凡進出本校區之汽車，均應將停車證貼於汽車檔風玻璃顯見處(主動出示)供警衛人員驗證始可通行。

9.本校區通行及停車時間為上午七時至夜間十時三十分，通行時間以外時段大門將關閉並限制車輛進出。

10.本校上放學時間大門實施人車分道措施，該時段敬請配合小心慢行注意行人安全。

11.汽車停車證除原申請車輛按規定方式張貼使用外，有偽造、冒用、偷竊或轉借者無效，並追究申請人之責任，汽車停車證遺失，原申請人得依規定申請補發。

12.校園車輛行駛及停放：汽機車進入校園均應依照指示行駛及停放。本校校區行車時速限制二十五公里且禁鳴喇叭，並請注意行車安全，確實禮讓行人。

13.汽車不得駛入操場、籃球場，非停車場地、草坪、綠地及道路均不得任意停車，以免影響交通、妨礙觀瞻。

14.對於『任意停放』車輛，得沒收車上之停車證外，並停止其停車證之請領。

15.本校舉辦各種活動需管制部分停車位時，敬請配合，不得要求補償，對於不服勸告、態度蠻橫者，將提送本校有關單位依本辦法14條處理。

16.停車場僅供車輛停放之用，如有遺失或損壞本校不負保管責任。

17.所有停車收費均應依規定納入本校場地開放收入，相關收支皆覆實納入預算程序辦理。

18.本辦法經校務會議通過呈請校長核定後公佈施行，修正時亦同。