臺北市立瑠公國民中學夜間及假日開放停車使用須知

107.4.3.停車管理委員會修訂
113.12.4.停車管理委員會修訂
114.8.12.停車管理委員會修訂
114.10.15.停車管理委員會修訂

一、依據：臺北市「市屬機關學校停車場於夜間開放民眾使用計畫」辦理。

二、開放停車數量：10個小型車停車位，本校得視實際狀況酌予增減。

三、開放時間：

(一)下午--星期一至星期五19：00至21：30(限3小時以內，以臨停計費)

(二)夜間--星期一至星期五19:00至翌日07:00。

假日--星期六、日及國定假日上午07:00至翌日上午07:00。

本校因校務及活動需求，無法於前項時間開放停車時，得於3日前公告通知租用人暫勿停車，並依實際無法停車日數核退費用。

四、收費標準：

(一)場地租用:僅限向本校租用場地者，且須事先申請，並完成繳費。

每小時每車30元整，須於晚上21：15前離開。

(二)夜間及假日租用

1. 原月票2,500元，民眾優惠月票2,000元整，本校現職教職員工優惠月票1,200元。
2. 本校現職教職員工、退休人員、現（曾）任家長會會長及擔任本校志工服務時數達 80 小時者（請家長會認證）另給予七折優惠。
3. 年繳給予9折優惠。
4. 本校現職教職員工優先承租。

(三)電動車充電

以度為單位計費，每一度收費8元，收費金額如有小數點以無條件進位取整數計算。

(四)費用核退標準:依比率退費，月票依當月天數比率退費。

五、停車管制方式：

(一)車輛出入依申請之車號感應識別放行。

(二)停車證放置於駕駛座前方之檔風玻璃下，以利管理人員辨識。

六、租用程序：

(一)以自用小客(貨)車為限，檢附登記為租用人或配偶所有之車輛行照、駕照正本及影本，正本驗畢後退還。

(二)於租用前2週於本校上班時間內，填妥申請表至本校總務處申請並完成繳費。

(三)按申請租用順序由本校分配車位，至額滿為止。租用人按核配之固定車位停車。

(四)租用人繳費完成後，憑繳費證明核發停車證。

(五)停車證遺失，需檢附車輛行照、駕照申請補發，並繳納200元工本費。

七、租用人或停放車輛如有下列違規情形，本校得依第八點規定處罰。

(一)停車證與停放車輛車號不符。

(二)車輛未依指定之固定車格停放。

(三)於校內未遵照行車標誌或指示路線行車、跨停車格停車、停放車道等。

(四)於校內丟棄垃圾或清洗車輛。

(五)未將停車證放置於指定位置。

(六)未依開放時間停放車輛。

(七)未經許可擅自進入本校建築物內。

八、違反前點各款事項，本校得依下列規定每月累計處罰。

(一)第1次違規，開立「瑠公國中停車違規通知單」。

(二)第2次違規，本季期滿後，暫停1季申請資格，暫停期滿後重新申請。

(三)第3次違規，不待期滿即刻停止租用資格，退還剩餘費用，永久不得申請。

九、凡有下列情事之一者，本校得強制其駛離，經通知制止仍不從者，永久停止其申請資格。

(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)將停車證轉借他人使用或冒用他人停車證。

(三)車輛中放置易燃物、爆裂物、槍枝刀械、毒品或其他足以影響公共安全、善良風俗或停車場安全之物品。

(四)其他嚴重影響本校校園安全之情事。

十、未依規定時間停放或未向本校租用停車位之違規停放車輛，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或車主付擔。

十一、本校僅提供停車使用，不負保管及賠償責任。

十二、若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。

十三、本須知經停車管理委員會會議通過後公告實施。