

國立屏東大學附設實驗國民小學校園停車場管理使用辦法

112 年 9 月 5 日行政會議訂定

- 一、為維護校園安全及教職員工生交通安全，有效管制車輛出入，並充分利用校園停車空間，特訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱停車位者，係指汽車及機車停車格，於不影響教職員工生教學需求與安全性前提下所劃設之停車位，未劃設車位之場所，不得任意停放車輛。
- 三、管理單位：汽機車停車場由總務處負責管理，其職責如下。
 - （一）停車位地點選擇、規劃、委託建造及相關設備請購作業。
 - （二）停車證設計製（換）發、停車位安排運用及車籍資料檔案建立。
 - （三）停車收費標準製（修）訂及收費事宜。
 - （四）車輛停放查驗及異常處理。
 - （五）相關設備維護及環境清潔管理。
- 四、申請停車位程序：有停車位需求者，應向總務處完成申請手續。
- 五、汽機車停車收費
 - （一）為維護校園安全，不開放校外人士停車。僅供教職員工及來賓洽公臨時停車，不收費。
 - （二）租借本校場地辦理活動，同時需用停車場者，一天收費 1000 元整。
- 六、停車位管理須知
 - （一）本校校內行車速限 10 公里，請確實遵守以維護人員安全。
 - （二）本校停車位僅供「暫時停車」，不負責任何保管及損壞賠償之責任，學校有活動或另有他用時，得收回停車位統籌運用。
 - （三）為利識別管理，使用者應將停車證張貼或放置於前車窗左側明顯處。
 - （四）停放校園之車輛須與停車證所載車號相同。車輛如有異動，可繳回原通行證，重新申請。
 - （五）停車證嚴禁轉借他人使用，一經察覺，收回停車證並停止申請停車證之權利一年。
 - （六）停車證請妥善保管，人員離職時應繳回總務處。
- 七、本辦法經行政會議決議通過並陳請 校長核可後實施，修訂時亦同。