

桃園市立文昌國民中學活動中心地下停車場管理辦法

109.12 經主管會議討論奉校長核定後實施

112 年 2 月 21 日主管會報研議通過修正

113 年 3 月 12 日主管會報研議通過修正

113 年 4 月 23 日主管會報研議通過修正

- 第一條 為加強本校活動中心地下停車場(以下簡稱本停車場)之管理，維護停車秩序及校園安全，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法之實施，由總務處負責管理執行。
- 第三條 本停車場共 18 個汽車停車位(不含身心障礙者專用停車位 2 個、機關首長車位 1 個、幼兒園車位 2 個、婦幼停車位 1 個)、16 個機車(含重機)停車位，車道出入均設有 eTag 感應器，車主須經申請，由總務處完成登記始得進入本停車場停放車輛。
- 第四條 本停車場平日以提供本校及幼兒園教職員工停放為主，夜間及假日因應鄰近居民所需，開放部分時段及汽車停車位供里民租賃使用(以下簡稱外車)。外車停車位數量共 8 個，車主須為信光里里民，登記數量如超過則抽籤決定之。
- 第五條 停車位申請方式：
- 一、申請時請附本人行車執照影本，並填妥申請表。為維護校園安全須加強車輛進出之管制，外車停車位承租車主，需另提供身分證、駕照等供查核及建檔管理。
 - 二、每年 8 月 1 日至 8 月 15 日開放停車位登記申請，如申請人數超過停車位數量則抽籤(先抽抽籤順位再依序抽車位號碼)方式處理，並於 8 月 30 日前公告結果。正取申請人放棄停車位，依備取名單順序依序遞補。
 - 三、外車租用停車位以學年租為主，車主不得私自轉讓車位，並應遵守本管理辦法，如違反者本校有權停止租約。
 - 四、同一車牌號碼以一人申請為限。
 - 五、車輛於租用停車位期間，欲更換車輛停車，請向總務處申請。

- 六、身障車位依身障法規持有身障手冊者，向總務處申請租用停車位，未持有身障手冊者，禁止停車。
- 七、機車(含重機)禁止停放在汽車停車格中。
- 八、婦幼車位依孕婦及育有六歲以下兒童者停車位設置管理辦法持有相關停車之識別證明者，向總務處申請租用停車位，未持有相關識別證明者，禁止停車。
- 九、身心障礙者專用停車位、婦幼停車位及一般車位，登記申請截止後不得更改；申請身心障礙者專用停車位、婦幼停車位得申請一般車位。
- 十、車位抽籤順序以先抽身心障礙者專用停車位，次抽婦幼停車位，後為一般車位。

第六條 申請停車位所需繳納費用：

- 一、停車空間維護費：本校及幼兒園教職員工汽車停車位每學年 1000 元、機車(含重機)停車為每學年 300 元，按學年收費。外車停車位(汽車)每月 2000 元，按學年收費。
- 二、電動門遙控器押金：每個 500 元。車主以步行進出本停車場，須使用遙控器開啟車道電動捲門；每人每車以申請 1 個遙控器為限且不得轉借他人使用，使用期間所衍生之相關維修、耗材(電池)費用由車主自行負擔；如租約到期，遙控器繳回總務處則可退回押金。
- 三、eTag 貼紙費：如車輛原無加裝 eTag，可向總務處申請代為購買(僅限本停車場專用之 eTag 貼紙)，每張 100 元。
- 四、外車租用收取保證金新台幣 2000 元。

第七條 停車識別方式及注意事項：

- 一、停車車輛需張貼 eTag 貼紙，經感應器辨識完成開啟車道閘門。
- 二、汽車張貼 eTag 貼紙於前擋風玻璃上或右側車頭燈前方；機車(含重機)張貼 eTag 貼紙於車頭燈(非金屬材質處)。

三、如因 eTag 貼紙張貼錯誤致感應不佳或無法辨識，車主須自費重新購買 eTag 貼紙。

第八條 本校及幼兒園教職員工車輛停放時段：平日早上 7 時至晚間 6 時 30 分。例假日及夜間除本校辦理特定活動（校慶運動會、園遊會、親職日或其他公務需求等）之外，原則上不提供車輛停放。

第九條 外車停放時段：平日晚間 7 時至翌日早上 6 時 30 分。例假日可全時段使用，惟學期間本校於例假日舉辦校慶運動會、園遊會、親職日等活動時，比照平日時段辦理，車主須配合學校規定。

第十條 停車注意事項：

- 一、車輛進出停車場應減速慢行，注意行人安全。
- 二、人員及車輛進出應配合本校門禁管制。
- 三、毀損停車場設備者，應負賠償維修費用及其他相關損失。
- 四、為維護停車環境及空氣品質，車主不得在停車場內堆置物品、吸煙、暖車、或其他長時間發動車輛之行為。
- 五、本停車場僅供車輛停放，有關車輛及私人財物之保管、不可抗拒之災害(如淹水、火災)等損失，概由車主自行負責。
- 六、若停車場設備故障修護、公務需要或緊急災害應變等，需使用或清理停車場時，由本校通知租用人，無異議配合校方暫時移至他處停放。
- 七、租用人，應於租用時間範圍內停放，切勿提早停放或延後駛離，避免影響他人權益，超時將列入違規紀錄。
- 八、使用身心障礙者專用停車位、婦幼停車位時，應將停車位識別證明置於汽車前擋風玻璃明顯處，以供查核檢驗。

第十一條 違規事項：

- 一、影響校舍安全、為維護校園師生安全外車租用人隨意進出校園、轉租、拷貝遙控器、任意變更或破壞現有場地、環境及設備等重大違規者，立即終止租約並沒收已繳租金、保證金，且永不續租。

- 二、違規停車及影響其他車主權益者，經書面通知兩次仍未改善者，立即終止租約並依租期比例退還租金，一年內不接受停車申請。

第十二條 退租解約：

- 一、租約期滿應立即繳還遙控器或磁扣。
- 二、租用人提前解約須在解約前一個月內提出申請，並填寫解約申請表繳還遙控器或磁扣，本校依租期比例退還租金，不足一個月者，不予退費。
- 三、本校無息退還租用人預繳之押金、保證金。

第十三條 本辦法經本校主管會議討論，校長核定後實施，修訂時亦同。本辦法如有未盡事宜，由總務處另行訂定公告。

桃園市立文昌國民中學 活動中心地下停車場 租賃契約書

出租人：桃園市立文昌國民中學（以下簡稱甲方）

承租人：_____（以下簡稱乙方）

茲有乙方向甲方承租桃園市立文昌國民中學 活動中心地下停車場停車位1處（以下稱租賃物，停車位編號：_____，僅供車牌號碼_____停放），特訂立本租賃契約如下：

一、租賃期間：自_____年8月1日起至_____年7月31日止。租期屆滿，租賃關係即行消滅，甲方不另行通知，且排除民法第451條規定之適用。

二、租金及押金約定：

（一）本契約租金每月新臺幣 2,000 元整（按學年收費，每年以新台幣 24,000 元繳納），乙方於訂約時同時繳交押金新臺幣 500 元為遙控器押金及保證金新臺幣 2,000 元。

（二）中途退租者，其退費依實際停放月數（不足一個月者仍以一個月計算）按比例核計費用，並將地下室遙控器繳回，且不得有私自轉讓或由第三人使用之情形，中途加入者，依比例收取。

（三）完成退租程序且遙控器無損壞者，退還遙控器押金新臺幣 500 元及保證金新臺幣 2,000 元。

三、乙方不得將車輛停放於非本契約所約定之停車位，所約定之停車位僅供向甲方登記之車輛停放，但經與其他停車位承租人約定同意互換或有變更停放其他車輛時，須經甲方同意後始得辦理變更。

四、乙方就租賃物僅得依約定供作停車使用，乙方車輛或物品如有損毀、遺失、竊盜等情事，甲方不負保管及賠償責任，地震及颱風等天災時亦同。

五、乙方應遵守下列規定，違反下列情形之一者，甲方得隨時終止契約收回停車位：

（一）乙方一經使用本停車場，即視為同意遵守本停車場管理辦法。

（二）停車人員如有違約情形，經勸導仍未改善者，由甲方通知乙方終止本租賃契約，並收回地下室遙控器。

（三）領有車輛停車證者，應將停車證置於汽車前擋風玻璃明顯處，以憑查驗或識別；且不得轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失。

（四）車輛應停在指定編號之停車格內，不得任意停放車道及妨礙通行處。

（五）因乙方之故意或過失或無過失致失火毀損或污損或滅失本停車場設

備或建築時，乙方應負賠償修復之責。

(六) 車內嚴禁放置爆裂物或任何易燃物，若因此造成任何損壞，由乙方自負全責。

(七) 不得在停車場內吸菸、暖車、或其他長時間發動車輛之行為。

(八) 遇特殊狀況需將車輛駛離本停車場者，乙方應予配合。

七、管轄法院：就本契約法律關係所生之訴訟，雙方同意以臺灣桃園地方法院為第一審管轄法院。

八、本契約如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。法令規定不明時，由雙方本於誠信原則協議處理之。

九、本契約正本 2 份，由甲乙雙方各執 1 份，自雙方簽約並加蓋甲方印信及主管印章後生效。

立契約人：

甲 方：桃園市立文昌國民中學

代 表 人：校長

地 址：桃園市桃園區民生路 729 號

乙 方：

(簽名及蓋章)

身分證號碼：

聯絡電話：

地 址：

中華民國 年 月 日

桃園市立文昌國民中學活動中心地下停車場 外車申請表

| | | |
|--|-----------|---------------------|
| 申請人： | 申請日期： | 編號： |
| 身分證字號： | 申請停放汽車車號： | |
| 戶籍地址： | | |
| <input type="checkbox"/> 同戶籍地址。 <input type="checkbox"/> 通訊地址： | | |
| 聯絡電話： | | |
| 市話： | | 行動電話： |
| 身分證正反面影本 黏貼處 | | 行車執照、駕駛執照 影本 黏貼處 |
| 檢附文件資料： <input type="checkbox"/> 1. 申請人之戶口名簿或戶籍謄本。(正本驗畢後歸還) <input type="checkbox"/> 2. 申請人之身分證影本。(需核對正本) <input type="checkbox"/> 3. 行車執照、駕照影本。(需核對正本) <input type="checkbox"/> 4. 切結書。 審核： <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 | | |
| 注意事項： 1. 申請人務必確實詳讀「桃園市立文昌國民中學活動中心地下停車場」外車管理辦法，並填具切結書。 2. 申請人務必先實地了解本校地下停車場出入動線環境。 3. 本申請表僅供申請登記之用，待 8 月底前公告抽籤結果後再通知繳交停車費用及簽租賃契約書。 4. 相關問題可洽詢 文昌國中總務處 03-3552776#510、511 總務主任、事務組長 | | |

月 日收租金:新台幣_____元； 月 日收電動門遙控器押金：新台幣 500 元
 月 日收保證金:新台幣 2000 元； 月 日收 eTag 貼紙費：新台幣 100 元
 月 日交付遙控器、_____；合計已收現金:_____ (申請人簽名確認)
 承辦人：_____ 機關首長：
 承辦主管：_____

切結書

本人 申請文昌國中活動中心地下
停車場承租停車位，已詳讀「桃園市立文昌國民中學
活動中心地下停車場外車管理辦法」，並願遵守相關規
定，停車租賃期間僅停放本人所申請核定之車輛，並
不得將遙控器轉借他人使用，如有違反者，校方有權
依管理辦法停止租約，沒收已繳租金、保證金，且永
不續租。

立書同意人：

身分證字號：

中華民國

年

月

日