

桃園市八德區八德國民小學停車場使用辦法

109.01.14 總務處擬訂

109.03.25 陳核校長通過

112.02.20 陳核校長通過

一、依據

- (一)桃園市府財政局民國 104 年 8 月 14 日府財務字第 1040214199 號函。
- (二)校園規劃及學校門禁管理暨校園安全防護原則。
- (三)桃園市政府及所屬機關學校建築物附設員工停車空間管理要點。

二、目的

- (一)為維護校園環境秩序，確保學童交通安全，有效利用校園停車空間，並本使用者付費之理念，特訂定本校園停車場使用辦法（以下簡稱本辦法）。
- (二)本辦法稱停車位者係指汽(機)車停車位，未規劃停車位處，不得任意停放車輛。

三、管理單位

由總務處負責管理，其職責如下：

- (一)停車證設計製(換)發、停車位安排運用及車籍資料檔案建立。
- (二)停車收費標準制(修)訂及收費事宜。
- (三)車輛停放查驗及異常處理。
- (四)各項設備維護及環境清潔美化管理。

四、汽車停車位數量

- (一)地下停車位共20格，如下：

- 1. 公務停車位2格(含校長用1格)
- 2. 身障停車位1格
- 3. 一般停車位17格

- (二)平面停車場共55格，如下：

- 1. 公務停車位2格
- 2. 身障停車位1格
- 3. 一般停車位52格

- (三)車位配置圖詳如附件一。

五、停放時間

平日 06:30~18:00(不含例假日)，課後照顧班、值勤…等人員得至勤務結束，若未在規定時間內有個別需求者，請洽警衛開車道門。

六、申請對象

全體教職員工，含代理(課)教師、族語教師、實習教師、鐘點教師、課照班教師、廚工、特教助理員…等常態性(達1學期以上)至本校從事教學相關工作之人員。

七、申請程序

(一) 地下停車場(僅供汽車停放)：

1. 車位申請以每學期辦理一次為原則，開學日前申請完成。
2. 有需求者應填寫申請表（附件二），核准後，繳驗相關證件與停車費後始得使用。
3. 停車位不足時，以抽籤決定，未抽到停車位者列為候補。
4. 抽中者未於規定時間內繳費，以棄權論，由候補依序遞補之。
5. 停車證無使用期限限制。

(二) 平面停車場(含汽機車位)：

1. 有需求者請主動至總務處申辦。
2. 停車證無使用期限限制。

八、收費標準

(一) 地下汽車停車位每學期500元，每年二月、九月至總務處繳費，納入學校公庫，且一經繳費概不退費。

(二) 平面汽(機)車停車位不收費。

(三) E-tag貼紙每張100元。

九、管理須知

(一) 停車場行車速限10公里。

(二) 本校停車位只提供「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) 本校製發之停車證請張貼於汽車擋風玻璃右側，或機車正面明顯處，以便識別、管理。
E-tag貼紙貼於汽車左前車燈或機車正面左前方處。

(四) 請按停車位停放，切勿隨處停放，以維學生安全及校園觀瞻。

(五) 停放校園之車輛須與停車證所載車號相同。車輛如有異動，請攜帶停車證至總務處修正。

(六) 地下停車位不得私下轉讓，違者永久取消校內停車權利。

十、本辦法陳校長核定後公布實施，修正時亦同。

經辦人

幹事兼任
車庫組長 呂侑聰

總務主任

總務處主任 尹玉藍

校長

八德國民小學
校長 林世娟

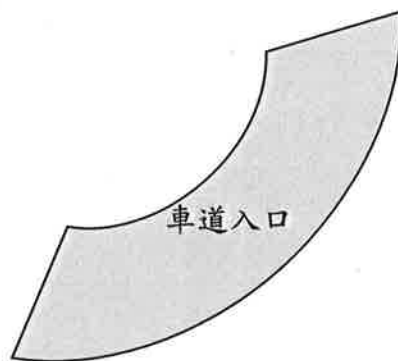
桃園市八德區八德國小地下停車場車位規劃圖

12	11	10	9	8	7	6	5	4	3 校長用	2	1 公務用
----	----	----	---	---	---	---	---	---	----------	---	----------

20	19	18	17	16	15	14
----	----	----	----	----	----	----

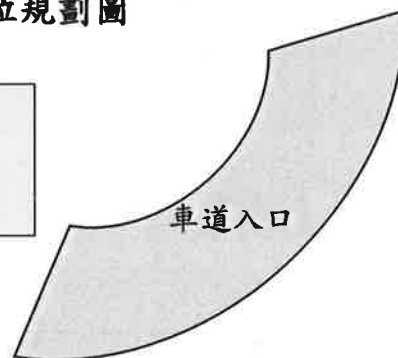
13 身障用

電梯



桃園市八德區八德國小平面停車場車位規劃圖

--	--	--	--	--	--	--	--	--



公務用
公務用

身障用

附件二

桃園市八德區八德國小地下停車場【 】學年度停車位申請表

申請地點：總務處

申請人							身分別	☐ 教師(含代理、鐘點…) ☐ 職員
聯絡方式	手機						住家電話	
	通訊地址							
牌照號碼							車主	

=====

桃園市八德區八德國小地下停車場【 】學年度停車位申請表

申請地點：總務處

申請人							身分別	☐ 教師(含代理、鐘點…) ☐ 職員
聯絡方式	手機						住家電話	
	通訊地址							
牌照號碼							車主	