

臺中市立文華高級中等學校汽車停車場使用要點

103年5月1日102學年度第7次行政會議訂定

108年7月24日主管會議決議

一、為有效管理本校汽車停車事宜，特依教育部國民及學前教育署103年2月13日臺教國署秘字第1030012935號函，訂定本要點。

二、使用規範：

(一) 對象及收費

1. 本校在職教職員工或退休同仁

(1) 本校停車規則採「一人一證」。停車場優先提供上班日來校上課上班的同仁使用，憑證入校免費停車。

(2) 離職時請一併繳回停車證以便控管，如有需求請向總務處申請辦理停車證。

2. 校友會、文教基金會及家長會(經審核通過者)

(1) 本校停車規則採「一人一證」，憑證入校免費停車。

(2) 卸除職位時，請繳回停車證以便控管。

3. 到校處理公務及訪客來賓，請出示證件待傳達室人員確認後，換證入校免費停車，請就近停放於校門口洽公停車格。

4. 課餘或例假日時，租借車位者，採專案處理，並請提前一周申請。

(二) 通則

1. 為配合車輛停放管制，請同仁將車輛通行證置放在駕駛座擋風玻璃前方。未辦理通行證或遺失損毀者，應向總務處庶務組申請補發。

2. 進出校門請搖下車窗以利辨識，若傳達室同仁因故無法立即開門，請稍候或下車聯絡總務處協助處理，請勿鳴按喇叭，以維護校園安寧。

3. 本停車場僅提供車輛之停放，對車輛及車內物品，不負保管之責任。

4. 車輛進出停車場時，應打開前燈，注意號誌，減速慢行。

5. 停車時應將車輛停放在停車格內，不得任意停放在車道上或妨礙通行之處。

6. 不得在停車場內進行試車、洗車、換機油等情事，以維持場內之清潔。

7. 停車場內嚴禁放置爆裂物或任何易燃物，以確保公共安全。

8. 為避免造成空氣污染，請勿在停車場內怠速過久。

9. 停車人如毀損本停車場建築設備者，應負損害賠償之責任。

10. 停車人如在車場內與他車發生擦撞事故者，由停車人兩造自行協調賠償之責。
11. 違反本要點者，經書面勸導三次以上，仍不改善者，逕予取消停車場使用資格。
12. 校門口的貴賓車位、公務車位，以及地下停車場的公務車位，僅提供公務使用，不得停放。

三、本要點執行單位為總務處，如有未盡事宜，依相關規定辦理。

四、本要點經行政會議通過，陳請校長核可後實施，如有未盡事宜，修正後亦同。