

## 新北市新莊區頭前國民中學校園停車管理辦法

一、依據103學年度下學期，6月份導師會報會議紀錄及 校長指示辦理；於107學年度提案修訂，經校務會議通過後實施。

二、為維護校園環境秩序，有效利用校園停車空間之餘，亦需確保學生交通安全，特訂定本校園汽車管理辦法（以下簡稱本辦法）。

三、本辦法稱停車位者係指汽車及機踏車停車格，以不影響教學及學生活動需要為考量規劃之停車位，未規劃車位場所，不得任意停放車輛。

四、汽機車停車場地由總務處負責管理，其職責如下：

（一）停車場地點選擇、規劃作業。

（二）各項設備維護及環境清潔美化管理。

五、停車位配置數量：

1. 汽車停車格：

（1）校園平面停車格共7格（含風雨操場殘障車格2格）

（僅供臨時停車，參閱辦法第6點）

（2）地下停車格。（教職員工、場租另依優惠辦法提出申請）

2. 機車停車格：

（1）側門機車停車棚（教職員工專用）

（2）大門口進入後左側（僅提供臨時停車）

六、臨時停車原則：

1. 對象為來賓、洽公人士、家長會暨志工、送餐車或平、假日加班、到校處理公務之教職員工等公務用途之臨時停放車輛。

2. 來賓須於進入校園時，在警衛室以證件換領臨時停車證；離開校園時，繳回停車證並領回證件。

3. 幼兒園家長接送臨停

開放時間7:30-9:00、15:30-17:00

七、停車管理須知：

1. 本校校內行車速限10公里。

2. 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。

3. 車輛請按停車格停放，切勿隨處停放，以維學生安全及校園觀瞻。

八、本辦法經 陳 校長核定後公布實施，修正時亦同。