

## 國立臺灣師範大學校外基地臨時停車場使用暨管理要點

97年6月11日本校第37次一級行政主管會報通過

- 一、為充份利用校外尚未建設之基地規劃臨時停車場使用，以發揮地盡其利之效，依據本校停車場管理辦法第伍條第九款及第陸條第十款相關規定，訂定「國立臺灣師範大學校外基地臨時停車場使用暨管理要點」(以下簡稱本要點)
- 二、停車期限：一次以一年為期，惟使用期間經本校通知收回時，車位使用人應配合立即無條件交還用地。
- 三、停車費用：
  1. 停車場清潔維護費每月新台幣參仟元整，一次繳清全年費用新台幣參萬陸仟元。
  2. 除因奉准退休、離職、離校之本校教職員工或因本校需用土地通知收回者，退還清潔費餘額全額外，其餘人員退還餘款之二分之一(退還基準日為自申請日起算之每月1日或16日)，是項申請在離校二個月內辦理，超過期限視同放棄。
- 四、管理方式：
  1. 由車位使用人組成管理委員會自行負責停車場之管理、清潔及安全維護等相關事宜。
  2. 車位使用人須有本校核可通知。
- 五、管理委員會之權責：
  1. 管理委員會由車位使用人組成並互推一人為主任委員主持之，期限1年。
  2. 負責停車場之管理、清潔、安全維護及設施之維修等相關事宜。
  3. 車位使用人如有違規使用之情形，管理委員會得要求使用人交還用地並報校遞補其他使用人。
  4. 須負責管理不得供未經本校准許之任何人停車。
  5. 擔任管理委員會主任委員者得優先分配車位。
- 六、車位使用人之權責
  1. 於本校同意停車期間停放核准之車輛乙部(申請方式：申請使用車位人請至總務處經營管理組申辦時應填具申請書及切結書並繳驗本人或配偶有效之駕駛執照、行車執照及服務證影本)
  2. 停車位不得轉租、轉讓、轉借、搭設車棚或作其他用途使用或為任何危害本校權益之處分。
  3. 車位使用人於停車期間所為致場地設備造成損害者，需負賠償責任。
  4. 在本停車場內發生意外事故或遭竊等情事，由當事人自行解決，與本校無涉。
  5. 停車期限屆滿應將停車場大門鎖鑰繳還總務處經營管理組停車場管理室，並不得再至該處停車。
  6. 車位使用人應遵守本要點之規定及管理委員會之管理，如有違反規定或本校需用土地時，一經本校或管理委員會通知，應立即無條件交還用地，否則任由本校將停放車輛(或放置物)逕行清離，如有損壞概由車位使用人自行負責。
- 七、本要點經本校一級行政主管業務會報通過後實施，修正時亦同。