

國立羅東高級商業職業學校汽機車停車場管理及使用要點

112年2月10日校務會議訂定

- 一、為維護國立羅東高級商業職業學校校園安全、加強車輛管理秩序及停放管理，特訂定本要點。
- 二、車輛憑通行證進出本校園，由警衛、保全及相關協助人員查驗管制，並依規定慢行，整齊停放於規定之停車地點。
- 三、本校停車場以弘道樓及樂群堂前方，劃設停車格處優先停放，若停車格不足，再依警衛指示，在不影響安全及人車通行原則下，停放於本校其他可停放空間。
- 四、特殊工作需求之車輛，如來賓車輛、救護車、消防車、警車、郵務車、捐血車、電信(力)公務車、垃圾車、回收車、遊覽車及合作社廠商等，准予在無本校通行證之情形下，由警衛查核後，放行進入本校園。
- 五、停車證申請資格：
 - (一) 正式教職同仁：專任教師、職員及技工工友。
 - (二) 約聘僱人員：外聘兼代課教師、約僱人員、臨時契僱人員及職輔員。
 - (三) 校安人員、幼兒園師長、現任家長委員及顧問。
 - (四) 進修部學生(需持有駕駛)。
 - (五) 其他需求者。
- 六、停車證申請單位：
 - (一) 符合申請資格，需申請停車證者，請向本校總務處提出申請。
 - (二) 每人限申請一張停車證為原則。
 - (三) 進修部學生向教官室提出申請、確認繳費後，再由教官室向總務處提出製作停車證。
- 七、停車人員應遵守事項：
 - (一) 車輛於校園內應減速慢行，依交通標誌及指示路線行車並保持行車距離，以維安全。
 - (二) 停車場內嚴禁隨地丟置廢棄物或從事其他違法行為。
 - (三) 凡毀損停車場設備者，應賠償一切維修費用及其他相關損失。
 - (四) 車輛不得違規停放，違者將張貼告示或停止使用。
 - (五) 為維護停車環境及空氣品質，不得在停車場傾倒垃圾、堆置物品、吸煙、暖車、保養、洗車、試車或其他長時間發動車輛之行為。
 - (六) 停車場人員及車輛進出，應配合本校門禁管制辦理。
 - (七) 停車場嚴禁煙火，並禁止載運易燃或危險物品進入。
 - (八) 遇有重大活動或特殊事故時，本校得臨時關閉或暫停停車場之使用，另開放其他可停放空間，請依警衛或引導人員指示位置停放。
 - (九) 其他應遵守之法令或相關規定。
- 八、經查有下列違規情事，中止停車權益並收回停車識別證：
 - (一) 停車識別證供他人使用。
 - (二) 車號與證號不符。
 - (三) 其他重大違規情事，如撞傷他人或車輛、毀損公物、違規停放、拒絕配合門禁管制、載運易燃或危險物品等。
- 九、本要點僅供停放車輛及機踏車，對車輛及車內財物不負保管責任，請勿將貴重物品置於車內。
- 十、本要點經校務會議通過後施行，修正時亦同。