

臺北縣淡水鎮鄧公國民小學汽機車管理辦法

- 第一條 本校為合理管理停車秩序，並維護校園安寧及學童安全，特定立本辦法。
- 第二條 本校教職員工、廚房約僱人員及義務教師，凡本人駕駛、騎乘汽機車到學校上班或執勤者，均可書面申請汽機車停車證。
- 第三條 本校將規劃教職員工汽車停車位六十位、機車停車位六十三位規劃完成後依車輛類別安排停車位置。
- 第四條 凡停放於本校之車輛均應依停車證上之類別及號次於指定位置停放。
- 第五條 本校教職員工停車位數量無法滿足停車需求時，則以計算點數方式依次取得停車證。點數相同時，以抽籤決定之。
- 第六條 點數計算方式如下：
一、住家距離：淡水鎮內「學區內」一點，淡水鎮內「學區外」三點，淡水以外地區捷運、公車可達者五點，淡水以外地區無捷運、公車可達者八點。
二、有子女就讀本校一名子女三點，二名子女五點，三名子女七點。
三、眷屬同校服務者，若同申請一個車位，則加三點。
四、為鼓勵共乘，本校同仁兩部以上的車，合開一部上班者加五點。
五、在本校服務年資：自第二年起每滿一年一點。
- 第七條 總務處負責製作停車證，以顏色區分教職員工，廚房約僱人員及義務老師，其上並註明車種、車號、有效日期。義務老師另需註明可停放時段。
- 第八條 本校教職員及其二等親內眷屬可申請於學生非上學時段停放。每名教職員只能申請白天或夜間其中一個時段停一個車位，若夫妻同為本校教職員工，亦僅可申請一輛。而眷屬只能申請夜間停車，且在 16：30 以後才能進校停車，而在隔日 7：00 以前駛離本校。
- 第九條 眷屬申請停車需擬據簽呈、車主之駕照影本、申請書一紙，向總務處轉校長核准後，繳付保證金二千元。
- 第十條 眷屬車輛於學生上學時段及本校舉辦各項活動期間禁止停放。若停放者開警告單並每次沒收保證金一千元，二次後撤銷停車資格，並再沒收另一千元保證金。以後不得再申請。(沒收之保證金依規定繳交縣政府為場地使用費)。
- 第十一條 本校教職員得以押金一千元向總務處申領校門遙控器，持有遙控器之同仁於使用期間須負保管維護之責，如有損壞自行換修。辦理離職時遙控器及停車證需退還總務處，並退回押金五百元，否則離職手續不予辦理。
- 第十二條 交費後持有遙控器之同仁，不可借遙控器給別人複製，若查出借給他人複製，則沒收雙方的遙控器。
- 第十三條 遙控器押金存入金融單位(含孳息)，作為總務處製作遙控器及其維修基金，專款專用，每學年公佈押金的開支狀況。
- 第十四條 本校停車位必須保留殘障、總務處、訓導處、義工等各一個車位。

第十五條 本校只提供車位，不負保管責任，若車子受損或遭竊，本校概不負責。

第十六條 本辦法經校務會議通過後實施，每學期作檢討，修正時亦經校務會議通過後實施。