

國立體育大學圖書館室內停車場管理使用規定

101年10月11日101學年度第1學期第3次館務會議通過

102年10月17日102學年度第1學期第1次館務會議通過

104年10月29日104學年度第1學期第1次館務會議通過

一、 本校為增進室內停車場之有效運用及管理，特依據本校場館設施營運管理收費辦法，訂定本規定。本室內停車場已依身心障礙者權益保障法設置身心障礙者專用停車位乙個。

二、 管理規定

(一) 使用對象：本校教職員工生，每人限使用1個車位。

(二) 申辦方式：

1. 使用期限：提供1年(1-12月)期使用，每年重新辦理使用申請。

2. 申辦流程：

(1) 填妥使用申請表：圖書館(以下簡稱本館)網頁下載「圖書館室內停車場使用申請表」(一式3份)。

(2) 公告申請期間：於每年申請期間內(詳細時間另訂公告)開放申請並公開抽籤。

(3) 公開抽籤：若申請者超過車位數，將於申請截止日之翌日(遇假日順延至上班日)進行公開抽籤決定使用者及候補順序，車位抽籤結果將於當日公佈於網頁上並逕行通知。

(4) 繳納管理費及收據：使用者需於3日內進行繳費，並將「收據影本」繳回本館2樓服務台，如於規定時間內未完成繳費則取消資格。

(5) 選車位：完成繳費者，於收據送至本館時進行選位。

(三) 停車規定：

1. 1個停車位限停1部使用者登記之牌照車輛。

2. 不得停至非使用車位。

3. 使用權益不得移轉或借予他人。

- (四) 優惠規定：如具有身心障礙身份者，則停車管理費以七折收費，但限使用身心障礙停車位，若身心障礙車位申請已滿，則需申請一般停車位，以一般停車位之管理費收費。
- (五) 退費規定：如因離職、休學等因素提前解約，得依收費規定按比例退回未使用月份金額。使用未滿1個月仍以1個月計算。本停車場管理費，除歸責於本校因素者外，概不退還。如情形特殊，必須終止使用，本館應於事前2週通知使用者，終止使用，並無息退還應退費用，使用者不得異議及請求賠償。
- (六) 遙控器規定：除管理費外，需繳納遙控器押金新台幣1000元，停用時應於到期日之翌日(遇假日順延至上班日)10:00前繳回遙控器(繳回時需為堪用狀態)。申請退還遙控器押金，需到期後最遲應於15日內填妥停用申請表並檢附押金收據正本辦理，否則沒收押金。遙控器遺失則沒收押金，申請補發需再另繳押金。

三、 本停車場內全面禁止下列事項：

- (一) 吸煙、酗酒、嚼檳榔或口香糖。
- (二) 隨地拋棄果皮紙屑或其它廢棄物。
- (三) 危險禁制物品入場，寵物不得留置場內。
- (四) 不得在本室內停車場內進行烤肉或其它有毀損設施等情事。
- (五) 本場地僅供停車使用不負保管責任，亦不得擺放私人物品於停車位或其餘停車場空間。本場地未提供專人看管，請勿放置貴重物品。
- (六) 停車位同一時間停放一部以上的車(自行車亦視為一部車)。
- (七) 不依規定任意停車。

四、 違規解約：若有第三項所述之違規情事，經3次書面規勸仍未改善者將強制解約並停止下年度申請資格。

五、 本規定經本館館務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。