

國立中興大學社管大樓地下室停車場使用管理辦法

109年9月21日社管大樓管理委員會會議通過

- 一、為妥善管理社管大樓（以下簡稱本大樓）地下停車場，訂定本辦法。
- 二、本大樓地下停車場具汽車 46 個車位、機車 6 個車位，分配使用原則如下：
 - （一）公務車位：本大樓各系、所可申請 1 車位，以當年度申請數量為主。
 - （二）身心障礙保留車位：汽車 2 車位，機車 2 車位。
 - （三）主委及副主委保留車位：提供管理學院與法政學院院長接待洽公貴賓等。
 - （四）一般車位：扣除公務車位、身心障礙車位、主委及副主委車位後之剩餘數量，依本規則規定，提供本大樓各單位教職員工（不含專任助理）申請使用。
- 三、停車位使用權說明與辦理程序：
 - （一）使用期間：每年 1 月 1 日至 12 月 31 日。
 - （二）使用費用：每年汽車每 1 車位 2,000 元，機車每 1 車位 1,000 元。主委及副主委保留車位免收費。
 - （三）使用權限：獲使用權者每 1 人員配置 1 車位與 1 個遙控器（禁止自行複製），使用人若有多部車輛亦僅得申請使用 1 車位。車位除停放車輛外，禁止堆放個人雜物。
- 四、管委會於每年 12 月進行下年度停車位申請、抽籤（正取與備取）與繳費及停車位移交等作業。
- 五、每年 12 月 31 日起至隔年 1 月 1 日為地下室停車位交接期，前年度使用者應於 1 月 5 日前將停車場遙控器繳回管委會。
- 六、如有提前結束使用之車位，不予以退費，將通知備取人員遞補，遞補者應依使用時間比例收費。
- 七、各單位若有外車進入本大樓地下室停車場卸運施工等，請先填寫「室內裝修通知單及施工規範申請單」送管委會備查；請各單位自行提供車位或現場安排人員留守，切勿影響地下室動線。
- 八、停車位不當使用罰則：
 - （一）經管委會登記之停車位使用人，禁止擅自轉移使用權，如經發現將由管委會對雙方加以勸導，經勸導 2 次未果則停止申請抽籤權 1 年，並視同放棄當年度車位，由備取人員遞補。
 - （二）未取得停車位使用權而擅自進入停車場違規佔用任何車位者，將停止申請抽籤權 2 年，再犯者按次處罰，其停止申請抽籤權之年限累計之。若違規佔用車位累計達 3 次以上者，管委會得公開公告違規佔用者之姓名，並保留法律追訴權。
- 九、地下停車場若遇突發狀況，授權本大樓管委會先行依法適當處理。
- 十、本辦法經本大樓管理委員會會議通過後實施。