

Tp.HCM ngày 01 tháng 02 năm 2023

## QUY ĐỊNH CỦA BÃI XE SINH VIÊN CƠ SỞ NGUYỄN VĂN CỪ

**1. Đối tượng áp dụng:** Nhân viên giữ xe, Người gởi xe là người đang học tập tại trường (Sinh viên, Học viên cao học, Nghiên cứu sinh) và khách.

**2. Thời gian giữ xe:**

- Từ thứ hai đến thứ bảy: Từ 6g00 đến 21g20,
  - Chủ nhật từ 6g00 đến 18g00 (trừ các trường hợp đột xuất).
- Chia làm các ca như sau: **Ca 1 từ 6g00 đến 18g00, Ca 2: sau 18g00.**

**3. Thủ tục:**

- Đối với Người đang học tập tại trường có tích hợp thẻ tại Văn phòng Công đoàn Trường:
  - Trước khi vào và ra bãi xe cầm sẵn thẻ Sinh viên/Học viên cao học/Nghiên cứu sinh đã tích hợp và đưa cho Nhân viên giữ xe để nhận diện và cho xe vào hoặc ra bãi xe.
  - Trường hợp người đang học tập tại trường không mang theo thẻ có tích hợp hoặc thẻ bị chết chip thì sẽ thu tiền như xe khách vào Trường. Ngoài ra nếu làm mất thẻ hoặc thẻ bị cong, gãy dẫn đến hư hỏng: nhân viên bãi xe lập biên bản và giữ giấy tờ liên quan. Người đang học tập tại trường có tích hợp thẻ nhận xe vào cuối ngày và nhận lại giấy tờ liên quan vào hôm sau, ngoài ra sẽ phải trả tiền đền thẻ bị mất, bị cong hoặc gãy dẫn đến hư hỏng là 50.000đ/thẻ. Tổ trưởng bãi xe phải báo cáo về Ban Điều hành bãi xe.
  - Trường hợp mất xe: nhân viên bãi xe lập biên bản, hai bên tự thương lượng giải quyết, đồng thời Tổ trưởng báo cáo sự việc lên Ban Điều hành bãi xe. Tổ trưởng bãi xe phải báo xe bị mất cho cơ quan có thẩm quyền địa phương để giải quyết.
  - Trường hợp xe bị tráo: nhân viên bãi xe lập biên bản, hai bên tự thương lượng giải quyết, đồng thời tổ trưởng báo cáo sự việc lên Ban Điều hành bãi xe. Tổ trưởng bãi xe phải báo xe bị tráo cho cơ quan có thẩm quyền địa phương để giải quyết.
- Đối với khách:
  - Người giữ xe sẽ đưa thẻ để vào bãi xe và thu hồi thẻ khi khách ra khỏi bãi xe.
  - Trường hợp xe đạp mất thẻ xe, nhân viên bãi xe lập biên bản và giữ giấy tờ cá nhân có ảnh. Khách nhận xe vào cuối ngày và nhận lại giấy tờ cá nhân vào hôm sau.
  - Trường hợp xe số, xe tay ga, mô tô bị mất thẻ hoặc thẻ bị cong, gãy dẫn đến hư hỏng: nhân viên bãi xe lập biên bản và giữ giấy tờ liên quan. Khách hoặc sinh viên nhận xe vào cuối ngày và nhận lại giấy tờ liên quan vào hôm sau, ngoài ra khách sẽ phải trả tiền đền thẻ bị mất, bị cong hoặc gãy dẫn đến hư hỏng là 50.000đ/thẻ. Tổ trưởng bãi xe phải báo cáo về Ban Điều hành bãi xe.

- Trường hợp mất xe: nhân viên bãi xe lập biên bản, hai bên tự thương lượng giải quyết, đồng thời tổ trưởng báo cáo sự việc lên Ban Điều hành bãi xe. Tổ trưởng bãi xe phải báo xe bị mất cho cơ quan có thẩm quyền địa phương để giải quyết.
- Trường hợp xe bị tráo: nhân viên bãi xe lập biên bản, hai bên tự thương lượng giải quyết, đồng thời Tổ trưởng báo cáo sự việc lên Ban Điều hành bãi xe. Tổ trưởng bãi xe phải báo xe bị tráo cho cơ quan có thẩm quyền địa phương để giải quyết.

**4. Lệ phí:** Lệ phí giữ xe được tính theo mỗi ca như sau:

- **Ca 1: Từ 6g00 đến 18g00**
  - Đôi với người đang học tập tại trường (Sinh viên, Học viên cao học, Nghiên cứu sinh) **có tích hợp thẻ** tại Văn phòng Công đoàn Trường:
    - Xe đạp: 1.000 đ/xe/lượt
    - Xe số, xe tay ga, mô tô: 2.000 đ/xe/lượt
  - Đôi với khách:
    - Xe đạp: 2.000 đ/xe/lượt
    - Xe số, xe tay ga, mô tô: 4.000 đ/xe/lượt
- **Ca 2: Sau 18g00**
  - Đôi với người đang học tập tại trường (Sinh viên, Học viên cao học, Nghiên cứu sinh) **có tích hợp thẻ** tại Văn phòng Công đoàn Trường:
    - Xe đạp: 1.000 đ/xe/lượt
    - Xe số, xe tay ga, mô tô: 2.000 đ/xe/lượt
  - Đôi với khách:
    - Xe đạp: 2.000 đ/xe/lượt
    - Xe số, xe tay ga, mô tô: 4.000 đ/xe/lượt

Trường hợp xe vào từ ca 1 và ra khi ca 2 bắt đầu sẽ bị thu thêm phí như vào ca 2.

5. Cuối ngày sau các ngày trong tuần từ thứ hai đến thứ bảy (21g20) và ngày chủ nhật (18g00), Tổ trưởng bãi xe phải có trách nhiệm giữ số xe còn lại và thu phí:
  - Xe đạp: 10.000 đ/xe/ngày
  - Xe số: 20.000 đ/xe/ngày
  - Xe ga, mô tô: 30.000đ/xe/ngày
6. Bãi xe không chịu trách nhiệm giữ hành lý trên xe.
7. Quy định này có hiệu lực từ ngày 01/02/2023.

**TM. BAN CHẤP HÀNH**

**CHỦ TỊCH**



**Dương Thị Bích Huệ**