

한국성서대학교 주차장 정기권 신청안내

1. 신청방식

대상자		신청방식	제출처
재학생		신청서 제출 후 요금납부	주차관리실(갈멜관 후면)
교직원	교원, 직원	신청서 제출 후 급여공제	사무관리팀
	강사	신청서 제출	해당 교학팀
	산단, 부속기관	신청서 제출 후 요금납부	주차관리실(갈멜관 후면)
일반	신청서 제출 후 요금납부		

※ 주차관리실 운영시간 : 학기 중 평일 08:30-22:30 / 방학 중 평일 08:30-17:30

2. 주차요금

구분	대상	기준시간	요금	비고
정기권	교직원	1학기	90,000	산단, 부속기관 직원 포함
	강사			
	재학생	1개월	25,000	-
	동문			
	일반	1개월	140,000	-
1일권	교직원	입차당일	6,000	-
	재학생			
일반요금		최초30분	무료	1일 최고요금 35,000원 (24시간 초과 시 해당요금+a)
		10분	600	

3. 요금할인(일반요금은 해당없음)

구분	대상	할인율	조건
정기권	장애인 차량	50%	장애인등록증 사본 제출(1~3급)

4. 이용약관

주차장 정기권 이용 및 서비스제공을 위한 필수동의사항	
1. 정기권 요금지불은 선납이며, 납입확인 후 이용권한이 부여됩니다(교원/직원/강사의 경우 신청서 접수확인 후 권한 부여되며 요금은 급여공제됨).	
2. 정기권 이용권한은 상기 신청기간동안 유지되며, 기간만료 시 해당차량은 비정기권으로 자동 전환, 주차 시 10분당 600원의 기본요금이 부과됩니다.	
3. [교직원정기권]은 학기단위, [학생정기권]/[일반정기권]은 월단위로 신청해야 합니다. 학기 중에 신청하는 [교직원정기권]의 경우, 요금의 1/6을 월요금으로 환산하여 신청일이 속한 월부터 종료월까지의 금액을 납부합니다.	
4. 정기권 이용 신청 및 요금납부처는 갈)주차관리실이며, 운영시간은 평일 08:30-17:30입니다.	
5. 본 정기권은 상기 차량에 대한 것으로, 신청자가 임의로 차량을 변경할 수 없습니다(단, 사고/수리로 인한 대차 시 해당기간 동안 임시변경 가능).	
6. 학교 행사 시 상황에 따라 주차장 이용이 제한 될 수 있습니다.	
7. 정기권 환불 시 비정기권 요금을 기준으로 해당 차량의 실주차시간 정산 후 차액을 지급합니다.	
8. 정기권은 타인에게 양도, 대여, 매매 또는 담보의 목적물이 될 수 없습니다.	
9. 주차장 이용 중 타인에게 피해를 주는 행위 등을 했을 경우 이용권한이 취소될 수 있습니다.	

5. 기타문의 : 02-950-5454(주차관리실) / 02-950-5508(사무관리팀)