

臺北市市政大樓地下停車場使用注意事項

中華民國 90 年 03 月 09 日北市秘公字第 09030001500 號函修正。

中華民國 91 年 04 月 22 日北市秘公字第 09130181400 號函修正。

中華民國 96 年 10 月 09 日北市秘公字第 09630434500 號函修正。

中華民國 104 年 11 月 19 日北市秘公字第 10430793900 號函修正。

中華民國 107 年 2 月 27 日北市秘公字第 1077001280 號函修正。

- 一、本停車場開放時間為星期一至星期五每日上午 7 時至下午 8 時，例假日不開放。其中送貨車輛進出時間以上午 7 時至下午 6 時止為原則。
- 二、身心障礙車輛規劃有身心障礙專用停車區域，請按規定停車。
- 三、公文交換機車進場時，請持貼設 E-tag 條碼之停車證以智慧辨識方式管制進出，並依規定停放於北區地下 2 樓「機車臨停區」。另為確保行車安全，請駕駛人於前車通過柵欄機且柵欄下降後再行辨識入場，並與前車保持適當距離，切勿跟車前進，以防危險發生。
- 四、本停車場限高 2.6 公尺，車輛進入停車應開大燈、限速 20 公里以下，並依交通標誌動線行車，以維安全。
- 五、各局、處邀請專家學者至本府開會，需於開會日期前 1 日下午 4 點前(連假期間則於最後 1 個上班日下午 4 點前)由各該局、處以線上申請方式辦理，府外單位則須填寫附件申請表向本中心提出公務臨時停車申請。
- 六、平日上班時段收(送)貨車輛進出採總量管制，超過 8 部貨車時便管制進入，廠商憑收(送)貨物單或相關證明文件，經停車場入口駐警確認無誤後，即開立卸貨 1 小時臨時停車證，依規定停放地下 2 樓「卸貨車位」，進場卸貨時間不得超過 1 小時；另局、處因公務進行工程施工，上班時段施工承商車輛卸載材料機具，比照平日上班時段進場卸貨規定為原則辦理；下班時段比照第五條邀請專家學者至本府開會方式由各該局、處以事先

線上申請方式辦理。

七、本停車場之專用洗車場為本府機關公務車專用。如遇缺水期時，應採用限水擦拭方式清潔車輛，以符合本大樓節約用水政策。

八、駕駛同仁請依分配之休息室休息，嚴禁酗酒、聚賭及吸菸，並不得佔用其他空間充作休息室使用，違者函送有關機關查處。

九、為維護停車場內環境整潔，不得在停車位置附近放置傢俱或其他物品，如經勸導未在規定期限內移除者，將視為廢棄物處理。

十、本停車場係地下室密閉空間，為維護空氣品質，不得在場內暖車、保養試車或開冷氣在車上休息及吸菸，違者開立勸導單並列入違規紀錄。

十一、所有車輛均應依現場 LED 指示看板配發車位編號停放，府內公務車不得佔用來賓車位，如未依規定停放者，則視情節登記或張貼告示上鎖，逾 3 次者，函送所屬機關查處。如為外車，1 年內禁止該車進場。

另違規使用洗車場、吸菸及停車場怠速等情事，亦併入違規統計，如逾 3 次比照前項辦理。

十二、本注意事項如有未盡事宜，得依規定陳核後修正之。

(機 關 全 銜) 公務臨時停車申請表

車號	駕駛人 Email	駕駛人 姓名	駕駛人 手機	停放日期	停放事由	備註

申請機關用印

承辦人及電話

科室主管

公管中心審核

承辦人

科室主管

附註：

1. 本申請表係提供本府府外單位車輛申請進入市政大樓地下停車場公務臨時停車之需求所使用。
2. 以上紅色欄位為系統必填資料，敬請提供完整資訊，經本中心審核通過後，即將上述車籍資料輸入系統內，申請車輛入場時，請行駛右側車道，透過車牌辨識系統自動開啟柵欄機並依現場 LED 看板指示車位編號停放。申請車輛如為機車，請另行備註告知，因現行機車前方無車牌，本系統暫無法自動辨識，仍須由崗亭駐警隊開單放行。
3. 本表由科室主管以上長官核章確認後，以免備文方式傳送掃描電子檔至 ai_parking@mail.taipei.gov.tw 向本中心提出申請，並撥打電話(02)2725-8661 與承辦人確認。申請入場車輛繁多，本申請表至遲於入場前 1 日下午 4 點前回傳(連假期間則於最後 1 個上班日下午 4 點前回傳)，避免臨時申請影響系統運作。
4. 如為上班時段廠商進場停放無須填寫本申請表，請廠商自行至崗亭向駐警人員申請開立限停 B2 卸貨 1 小時車位臨時停車證。
5. 本市政大樓地下停車場進場車輛限高 2.6 米，如有超過，請勿進入。
6. 本停車場南區入口位於松壽路，北區入口位於松高路，南、北區停車場無法連通。
7. 本申請表可於本中心網站-「服務園地」-「下載專區」-「安全防護組」下載。