

# 臺北市南港區行政中心 停車場管理規範

---

## 【目錄】

臺北市南港區行政中心停車場管理規範	（第 1 頁）
臺北市南港區行政中心停車場汽車停車月租登記及抽籤作業辦法	（第 3 頁）
臺北市南港區行政中心停車場月租停車申請書	（第 4 頁）
臺北市南港區行政中心停車場月租定型化契約	（第 5 頁）
臺北市南港區行政中心停車場退費領據	（第 6 頁）
臺北市南港區行政中心停車場停車證樣式	（第 7 頁）

臺北市南港區公所

2021 年 12 月 1 日 | 臺北市南港區南港路一段 360 號 6 樓

# 臺北市南港區行政中心停車場管理規範

- 一、為管理臺北市南港區行政中心停車場（以下稱本停車場），臺北市南港區公所（以下稱本所）特訂本規範。管理承辦單位為本所秘書室，聯絡電話：(02)27831343 分機 617。
- 二、本停車場限高 1.7 公尺。
- 三、本停車場之停車種類及停車格數：一般小型車停車格 6 個、身心障礙停車格 1 個、親子停車格 1 個。
- 四、本停車場停放方式：
  - （一）付費停車：洽公臨時停車、月租（員工月租和夜間月租）。
  - （二）因停車格有限，暫不開放員工月租，開放時間另行公布。
  - （三）非付費停車：公務所需而經本所同意者。
  - （四）月租：租期以月份計，停放本所指定停車格，每月 1 日晚間 10 時起至次月 1 日上午 7 時止。
  - （五）駕駛人皆應依本所指定之格位停放車輛。
- 五、本停車場開放進出時間：
  - （一）洽公臨時停車：每日上午 8 時至晚間 8 時。
  - （二）員工月租：暫不開放。
  - （三）夜間月租：每日晚間 8 時至晚間 10 時進場，翌日上午 6 時至上午 7 時離場。逾時而無法進入本停車場時，請至鄰近停車場停車。
- 六、本停車場開放使用時間：
  - （一）洽公臨時停車：每日上午 8 時至晚間 8 時。
  - （二）員工月租：每日上午 8 時至晚間 8 時。
  - （三）夜間月租：每日晚間 8 時至翌日上午 7 時。
- 七、停車位分配方式：
  - （一）洽公臨時停車：本所停車場管理人員依現場狀況指定。
  - （二）公務車：停放本所指定停車格。
  - （三）月租申請登記人數未超過開放停車格數：依本所指定停車格停車。
  - （四）月租申請登記人數超過開放停車格數：依本停車場登記及抽籤作業辦法公開抽籤，過程錄音錄影。
- 八、收費標準（幣制為新臺幣）：
  - （一）洽公臨時停車：第 0 至第 30 分鐘為 0 元，第 31 分鐘至第 60 分鐘 30 元，之後每 30 分鐘 40 元（未滿 30 分鐘，以 30 分鐘計算）。於非洽公臨時停車時段停放，視為非洽公臨時停車。
  - （二）非洽公臨時停車：於洽公臨時停車時段停車者，每 60 分鐘 100 元（未滿 60 分鐘，以 60 分鐘計算）。
  - （三）員工月租：月租 3000 元。
  - （四）夜間月租：月租 3000 元，但南港區南港里里民月租 2100 元。
  - （五）當月承租之日數雖未足月，月租戶仍應付完整之月租費用。
  - （六）月租停車格遭非月租戶占用，致使月租戶無法進場停車者，本所將依非洽公臨時停車計價方式向占用者收費；對於月租戶，占用者仍須負損害賠償責任。
- 九、收費方式：
  - （一）洽公臨時停車、非洽公臨時停車：離場時，至收費亭繳費。
  - （二）員工月租、夜間月租：至本所秘書室繳費。
- 十、退費方式：
  - （一）以月份計，如當月已停放車輛，無論日數，皆不退當月費用。
  - （二）逾時而無法進入本停車場時，視為當日已使用停車格。
  - （三）不停車之月份，應於前月通知。停車之月份應為連續月份，不得中斷。
  - （四）退費為銀行匯款，退租人應提供帳戶資訊。

十一、 停車場管理作業：

- (一) 申請登記期間、抽籤時間、正備取名單、繳費期間、遞補事宜等月租相關訊息，將揭示於本停車場坡道口。
- (二) 倘取得月租權利，但逾期未繳費及簽約者，視為棄權，按備取名單依序遞補。
- (三) 月租承租人無次年度之優先權利，次年度一律重新辦理月租登記及抽籤事宜。
- (四) 每人限以1車號申請1停車格。
- (五) 月租停車格由本所指定，如租戶間欲互換停車格，應通知本所修正相關文件後，方得互換。
- (六) 本停車場僅提供停放車輛使用，對車輛及車內物品不負保管責任。
- (七) 應遵循指示行進或停放車輛。
- (八) 如有以下事項，本所得將車輛移置至適當處所，並得向車主請求移置費：
  - 1、 非經本所同意，使用本停車場者。
  - 2、 非具一定資格，停放身心障礙停車格或親子停車格者。
  - 3、 非經本所同意，攜帶危險物品進入本行政中心基地範圍。
  - 4、 在場內洗車、暖車、試車、怠速停車、保養車輛或其他非單純停車及汙染室內空氣之行為。

十二、 因政策、選舉事務、災害應變或其他行政上使用需求，本所及合署辦公機關須使用或清理本停車場時，於公布事由在本停車場出入口後，請本停車場之使用人配合，依公布時限駛離；倘不依公布時限駛離，本所得將車輛移置至適當處所，並得向車主請求移置費。

十三、 立即取消月租停放資格事由：

- (一) 故意違反本停車場之管理。
- (二) 非具一定資格，停放身心障礙停車格或親子停車格者。
- (三) 私下轉讓、出借、塗改或變造停車證。

十四、 非有正當理由停放於非指定停車格，視為故意違反本停車場之管理。

十五、 遭立即取消停放資格者，當年度不得再承租，原有停車格依序遞補出租。

十六、 本所得視管理需求，調整停車格分配或修正本停車場相關管理規範。

# 臺北市南港區行政中心停車場 汽車停車月租登記及抽籤作業辦法

- 一、申請登記數量超過本停車場月租停車格數者，由南港區公所（以下稱本所）公開抽籤方式辦理。
- 二、月租停車格總數為 8 個：一般停車格 6 個、特殊停車格 2 個（身障停車格 1 個及親子停車格 1 個）。
- 三、申請登記人皆得申請登記一般停車格。無特殊資格者，禁止申請身障停車格和親子停車格。
- 四、受理登記方式：
  - （一）採現場登記方式，繳交申請書，並在警衛執勤桌之停車申請登記簿親筆簽名，受託人得代為簽名。
  - （二）於申請登記簿書寫時，應依序書寫，不得以任何手段要求變更登記順序。
  - （三）每人僅限申請登記 1 車，每車僅限申請登記 1 停車格。
  - （四）自行登記：本人持申請書登記，申請書至本所警衛執勤桌領取。本人得委託他人申請登記，受託人必須提供本人簽名之委託文件方得受理。
  - （五）非本人申請登記特殊停車格，如為家屬代為申請，該家屬應檢附戶口名簿以資證明。
- 五、作業程序：
  - （一）申請登記期間：本所每年 12 月公布，
  - （二）申請登記時間：上班時段（8 時 30 分至 17 時 30 分），遇假日順延。
  - （三）申請登記一般停車格時，應檢附身分證、駕照、行照，皆須正本。
  - （四）申請登記特殊停車格時，檢附身分證、駕照、行照、法定停車證（身心障礙停車格適用者檢附身心障礙停車證，親子停車格適用者檢附親子停車格停車證），皆須正本。
  - （五）申請登記方式：於申請登記期間內繳交填寫完整之申請書，並寄送前開文件之完整彩色影本 PDF 檔案 1 份至承辦人電子信箱（電子信箱另行公布）。
  - （六）公布登記名單：申請登記期間截止日翌日，遇假日順延。
  - （七）公開抽籤時間：公布登記名單翌日上午，遇假日順延。
  - （八）公布抽籤結果（含遞補名單）：公開抽籤日當日下午。
  - （九）正取繳費期間：公布抽籤結果日翌日起 3 日內，逾時視為棄權。
  - （十）遞補繳費期間：公布抽籤結果日翌日起算之第 4 日起 3 日內，逾時視為棄權。如遞補第 1 順位亦逾時，則往後每 3 日為遞補循環，逾時亦視為棄權。
- 六、公開抽籤方式：本所秘書室停車場承辦人將月租停車申請書置於箱內，本所以公平公正方式公開抽取正備取順序，抽籤全程錄音錄影，影音檔由本所存檔備查。申請人得現場抽籤。
- 七、相關訊息將揭示於本停車場坡道口：申請登記期間、抽籤時間、正備取名單、繳費期間、遞補事宜。
- 八、本所得應需要隨時更正本作業辦法。

申請人收執聯

### 臺北市南港區行政中心停車場月租停車申請書

登記日期及時間	年 月 日
申請人	
電話	
車號	
身分	<input type="checkbox"/> 一般民眾 <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 員工
申請租用期間	年 月至 年 月
申請書編號（同抽籤編號，無關正備取資格）	

承辦人職章

區公所存根聯

### 臺北市南港區行政中心停車場月租停車申請書

登記日期及時間	年 月 日
申請人	
電話	
車號	
身分	<input type="checkbox"/> 一般民眾 <input type="checkbox"/> 身心障礙者 <input type="checkbox"/> 員工
申請租用期間	年 月至 年 月
申請書編號（同抽籤編號，無關正備取資格）	

承辦人職章

# 臺北市南港區行政中心停車場月租定型化契約

本人\_\_\_\_\_（親筆簽名或蓋章）知悉並遵守臺北市南港區行政中心停車場管理規範、臺北市南港區行政中心停車場汽車停車月租登記及抽籤作業辦法，以及相關法規。

立約人

姓名：

性別：

身分證字號：

聯絡電話：(市話) (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

(行動電話) (\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_



中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 臺北市南港區行政中心停車場退費領據

本人\_\_\_\_\_（親筆簽名或蓋章）確認收到  
臺北市南港區行政中心停車場退款：  
新臺幣\_\_\_\_\_元整。

退費事由：



中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

# 停車證樣式

南港區行政中心

停車證



夜租 1

南港區行政中心

停車證



夜租 2

南港區行政中心

停車證



夜租 3

南港區行政中心

停車證



夜租 4