臺北市士林區行政中心　　停車場管理規範

停車種類及車位數

停車場營業時間

停車場收費標準與收費方式

停車場管理作業程序

1120517

壹、停車場種類及車位數：

地下 1、2 樓洽公便民停車位立體小型車共 102 格（便民臨時停車格含 29 格一般車位、3 格身心障礙車位、1 格婦幼車位、1 格充電車位共 34 格，另有 68 格員工及民眾月租車格）。

貳、停車場營業時間：

一、配合行政機關上班時間。

二、員工日間月租：8 時至 18 時；

民眾夜間月租：於當日 20 時前駛入至翌日 7 時 30 分前駛離。

三、例假日（含國定假日）不開放。

參、停車場收費標準與收費方式：

一、民眾收費標準：

(一)臨停計時收費：

每小時 80 元，前 30 分鐘內免費，逾 30 分鐘至 1 小時部分，優惠收費 30 元，逾 1 小時以上 者，未滿半小時以半小時計費，第 61 分鐘起，每 30 分鐘 40 元；臨停採累計制，費率計算自車 輛入場臨停時起至繳費機繳費出場止。

※臨停費率計算至每日凌晨 24 時，翌日費率另持續累計，每 30 分鐘 40 元(費率表詳如附件)。

(二)夜間月租收費：1,800 元/月

(三) 身心障礙者收費標準：

身心障礙者本人、他人駕駛（需載送身心障礙者）身心障礙者專用停車位識別證之登記車輛，或同行之身心障礙者出示身心障礙證明時，停車場管理員即辦理停車 4 小時內免費，逾 4 小時後，第 5 小時以停車場時段費率半價計收。

二、員工收費標準：

(一)日間停車每月 2,000 元

(二)夜間停車每月 1,800 元。

三、收費方式：

(一)洽公臨停採自動繳費機收費(自動繳費機異常時,採人工計時收費)。

(二)月租採人工收費。

肆、停車場管理作業程序：

一、停車場於出入口處設置收費管理員 1 名，負責停車場之收費與管理。

二、停車之車輛從入口處車牌辨識系統掃描進場，離場前使用者到自動繳費機計時繳費，繳費後取車依序駛離停車場；管理人員切實做好管控車輛動態。

三、停車場督導，不定時至停車場巡查，並與收費管理員對帳、結帳，每日將所收款項目報表繳回區公所；每月作報表。

四、本停車場僅供停車使用，車內貴重物品請自行保管，本停車場不負任何保管賠償責任。

五、現場發生擦撞或意外事故由當事人自行解決，如因而損及本場內之建築物或設備時，肇事者應負修復之責，不得有異議。

六、本場所全面禁菸，並請勿亂丟垃圾等雜物，以維護場內安全與清潔。

七、其他注意事項：服務電話：(02)2882-6200 分機 8201。