

臺南市榮民服務處停車場管理要點

民國113年10月4日南市服字第1130007474號函核定訂定

- 一、為有效管制車輛出入，維護停車秩序及交通安全，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱停車場係指本處辦公大樓周邊劃設之汽車及機車停車位，未劃設車位之區域，不得任意停放車輛。
- 三、停車位劃設數量：
 - (一) 汽車停車格：共28格(含無障礙停車位3格、婦幼停車位1格)。
 - (二) 機車停車格：共56格(含無障礙停車位1格)。
- 四、停(汽)車位使用：
 - (一) 婦幼停車格:33號。
 - (二) 無障礙停車格:16、17、32號。
 - (三) 公務停車格:34~37號。
 - (四) 職員(工)及洽公民眾停車格:10~15號、18~31號。
- 五、為讓洽公民眾快速獲得便捷服務，免費提供臨時停車；基於行政成本及管理效益，且考量無便捷之大眾交通工具可到達本處，職員(工)上班期間停車不予收費，職員(工)於非上班期間非公務因素而有使用停車格之需要，應由使用人填具車輛停放申請表(附表一)並經業務主管核准，始得停放。
- 六、停車位開放時間為上班日於每日上午7時30分至下午5時30分止。
- 七、停車應遵守事項：
 - (一) 上班日上午7時30分由值日人員開啟柵欄機臂柱，供上班車輛及洽公民眾正常出入，並於下午5時30分由值日人員關閉柵欄機臂柱，禁止車輛進入。
 - (二) 非洽公民眾車輛不得占用停車位。
 - (三) 車輛停放時，應依標誌、標線、停車格位布設方式入格停妥車輛，以確保安全。
 - (四) 除經核准停放車輛外，本停車場不得無故停放7日以上，違規者視情況勸導駛離或積極排除處置。
 - (五) 園區內行車速限10公里/小時以下，請確實遵守以維護人員安全。

- 八、本處或配合他機關辦理活動需要時，得管制開放時間及停車動線。
- 九、本停車場僅提供車輛停放之用，無收取停車費，對車輛及車內物品如有損壞及遺失不負保管責任，地震及颱風等天災時亦同。
- 十、本停車場內發生行車事故，應通知本處管理人員(總務或值班人員)，事故責任由當事人自行解決或報警處理。
- 十一、本處不定期巡檢，如查有車輛占用情形開立勸導單(附表二)限期駛離，並登記車籍資料後拍照存證；逾期不駛離將依各機關經管國有公用被占用不動產處理原則規定辦理。

臺南市榮民服務處車輛停放申請表

附表一

申請日期： 年 月 日

姓名		職稱		車牌號碼	
申請停放期間	年 月 日至 年 月 日止				
申請人	經辦單位		業務主管		

第一聯：申請人收執

臺南市榮民服務處車輛停放申請表

申請日期： 年 月 日

姓名		職稱		車牌號碼	
停放事由					
申請停放期間	年 月 日至 年 月 日止				
申請人	經辦單位		業務主管		

第二聯：管理單位收執

臺南市榮民服務處汽車違規停放勸導單

單號

開單日期		車牌	
違停事實			
通知事項			

第一聯：違停汽車

臺南市榮民服務處汽車違規停放勸導單

單號

開單日期		車牌	
違停事實			
通知事項			
處理情形			
管理人員		審核	

第二聯：管理單位收執