新北市汐止區行政中心公有停車場管理規則

壹、為加強新北市汐止區行政中心公有停車場（以下稱本停車場）之管理，新北市汐止區公所特修訂本規則以維護本停車場之停車秩序與安全。

貳、本停車場之停車種類及車位數：小型車 189 個停車位（含身心障礙 4 個停車位、孕婦及育有 6 歲以下兒童者 3 個停車位、合署辦公機關專用 30 個停車位）。

參、本停車場營業時間：24 小時。

肆、本停車場收費標準：月租新臺幣 2,500 元整；計時停車每小時新臺幣 20 元整，未滿 1 小時以 1 小時計算收費。停車時數逾 1 小時以上，其超過之不滿 1 小時部分，如不逾 30 分鐘者，以半小時計算（每半小時新臺幣 10 元整）；如逾 30 分鐘者，仍以 1 小時計算收費。月租如逾繳費期限未繳者，視同不再續租，本所即取消停車資格，收回停車證及感應磁卡且原有車位開放出租，原承租人不得異議，但可重新依序辦理申請車位租用。

伍、停車場管理作業規定：

一、本停車場限高 1.9 公尺，車輛進入停車場時，應請先注意各入口處之限高標誌，超高車輛，請勿入場，如未依限高規定強行入場，車輛損壞，本停車場不予負責，若因而致停車場設施毀損，車輛使用者應負損害賠償責任。

二、臨時停車之車輛使用者，應將臨時停車票卡隨時妥善保存，憑臨時停車票卡計費出車，如票卡遺失，應攜帶行車執照及駛執及駛執照等相關證件，至本停車場內辦公室補辦驗證手續，如無紀錄可稽者，應自停車當日零時起算，補繳停車費後始可離場。

三、前述車輛使用者若於車輛離場後 7 日內尋獲票卡，應攜帶原票卡、原統一發票（或收據）、行車執照及駕駛執照等證件，申請差額退費。

四、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，如造成損壞或遺失，本停車場概不負責；遭淹水及地震、颱風等天災時亦同。但可歸責於本停車場之事由，致車輛毀損、滅失或車內物品遺失者，不在此限。

五、車輛進、出場應遵循停車場內標誌、標線或依管理人員指示方向進出，車輛停放時，應依標誌、標線、停車格位佈設方式入格停妥車輛，俾確保安全，如有任意停放致妨礙其他車輛行進或停放者，本停車場得依停車場法第 32 條規定，將車輛移置至適當處所，並得請求移置費（不得超過違規拖吊費用），如因違規停放導致停車場內意外事故或損壞相關停車設施，車輛使用者應負損害賠償責任。

六、車輛使用者因故意或過失破壞、毀損停車場內各項停車設備者，應負損害賠償責任。

七、車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入停車場停放，否則應負擔一切因而發生之損害賠償責任。

八、車輛使用者於停妥車輛後，應即熄火，不得在停車場內逗留且嚴禁由匝道進出取車。

九、車輛停放於停車場內逾期超過 7 日以上未駛離，本停車場得通知車主限期補繳停車費，逾期未補繳者，依法處理。

十、本停車場合署辦公機關專用停車位僅提供本行政中心合署辦公機關車輛停放之用，非該機關車輛不得停放使用。

十一、違規罰則：

如有下列各項情事，本停車場即予停權且 1 年內不得申請租用，原有車位開放出租，原承租人不得異議，其已繳納之租金則按比例退還：

（一）承租人故意或過失（累積違規 3 次）破壞、毀損停車場內各項停車設備或物品者。

（二）私下轉讓、出借、塗改、變造停車證或感應卡。

十二、本停車場營運及人員聯絡電話：（02）26411111 分機 455。

陸、本所得視停車位需求情形，保留本停車場車位分配及停車區域調整之權利。

柒、本管理規則自 108 年 3 月 8 日起實施，如有未盡事宜，除依相關規定辦理外，得隨時修訂並公布實施。