

# 南港軟體工業園區停車場管理辦法

## 壹、前言

- 一、本停車場位於台北市三重路十九之二號至十九之十四號（地下一、二樓）。
  - 二、本停車場可容納車位說明如下：
    - 1、機車車位共一、〇一七位（位置於地下一樓）。
    - 2、汽車車位說明如下：
      - a、本區使用戶（各廠商）共計六百五十七位（位置於地下一、二樓）。
      - b、臨時租用車位共一〇一位（位置於地下一樓 C、D 棟）A 1 至 A 101。
      - c、卸貨停車場共十二位（位置於 B、C、D、E 棟地下一樓，每棟卸貨停車位皆有 3 個停車位）。卸貨車輛進入停車場，須依停車場收費辦法計時收費。
- 為加強本園區地下室停車場之管理，以維護停車秩序及安全，特訂定本辦法。

## 貳、車輛進出管制：

- 一、雙向車道（汽車專用）：位於園區 A 棟丁車道（三重路旁），供園區使用戶及訪客之汽車進出，開放時間為二十四小時。
- 二、單向車道（汽機車共用）：位於園區 D 棟己車道（新民街旁）、E 棟乙車道（三重路二十一巷旁）為入口，開放時間為星期一至星期五上午七點至十點。D 棟戊車道（新民街旁）、E 棟甲車道（三重路二十一巷旁）為出口，開放時間為星期一至星期五下午五點至七點；僅供園區住戶之汽機車進出，其餘時間及例假日皆由 A 棟丁車道（三重路旁）進出。
- 三、於上下班尖峰時段，可由中控室直接下指令將柵欄機升起，以加速車流量。
- 四、於上下班尖峰時段，由警衛人員分別於 A、D、E 棟進出口處，指揮交通以避免車流量過大造成堵塞。
- 五、限高管制：地下一樓為二、五公尺（各車道出入口皆有限高標示）。
- 六、園區停車場內行車速限十五公里。
- 七、車輛刷卡系統具有防止重復使用，單一卡片多次數多次進入等功能。
- 八、汽車通行證請張貼於車前擋風玻璃左下方，機車通行證請張貼於車頭左前方。
- 九、車流規劃以單向規劃為主，雙向為輔，並避免過多之交會點，以確保順暢及安全。

## 參、停車場管理

- 一、車位申請人如有變更，請至管理公司辦理變更手續，否則其產生責任問題自行負責。
- 二、車輛應停放於自己所申請之車位不得佔據他人車位，否則管理單位將以來路不明之車輛，報請警察單位進行拖離，其費用並由該自行負責。
- 三、磁卡若失效時，如是人為因素則必須自行負擔製作磁卡工本費。
- 四、車位空間、權狀屬本停車位者，經管委會同意，始可停放兩部且不出車位邊線。
- 五、車位所有人如將車位轉售或租予本園區其他使用戶，應通知園區管理公司，以便納入管理，其車位不得轉售（租）予非本園區使用戶。
- 六、本園區停車場不得作停車以外之用途，但緊急避難不在此限。
- 七、車輛遇有故障致引擎起火、應迅速通知管理人員處理，並立即通知其他車輛駛離。
- 八、車輛於停車場內拋錨時，應先推離通道以免妨礙交通，凡進入停車場修理車輛人員應由車主陪同，並先向管理公司辦理登記，於工作完成後立即離去。
- 九、嚴禁車內放置危險物品，否則予以沒收。
- 十、未滿十二歲之兒童不得單獨進入停車場，如為駕駛人之眷屬或朋友之小孩，應由駕駛人引導出入，以免發生危險。
- 十一、車輛駕駛人應遵守下列事項：
  - 1、接受管理人員之引導、以策安全。
  - 2、請勿在停車場內抽煙，車內垃圾及煙蒂應放置垃圾桶內，不得隨地丟棄，以維護環境清潔。
  - 3、停車場內不得私自安裝或放置任何私人物品，否則一律清除。
  - 4、停車時車頭朝向車道，以求整齊，並防倒車時視線不佳發生事故。
  - 5、進入車道時速限十五公里以下。
  - 6、停車場禁鳴喇叭。
  - 7、施工載貨之車輛離開前至收費亭繳費，並接受檢查車輛後，始可放行。
  - 8、駕駛人如攜公物外出，請開立放行單，並交給停車場管理人員，始可放行。
  - 9、機車停車証每年換發一次，並將車証貼於機車前面，無停車証者不得進入。
- 十二、場內設置有指示燈及地面標設有方向箭頭，各駕駛人應遵行，另車道交叉口處設有反射鏡，防止車輛會車時產生意外。
- 十三、本園區僅提供停車管理服務，貴重物品請車主自行保管，另舉凡有竊盜碰撞或不可抗力之損失，亦由車主自行處理。
- 十四、違規車輛處理程序：

#### 肆、車輛進出刷卡流程

- 1、車輛違規停放，經舉發後並上鎖開鎖費用汽車每部新台幣壹仟元正、機車每部新台幣參佰元整，不得異議。
  - 2、停車場內有速限（十五公里）限制，如有違規事實經舉發者第一次予以告誡，第二次罰款新台幣貳仟元正，第三次將註銷停車卡並禁止該車進入園區以確保行車安全。
  - 3、各車道入口處設置有限高架(高度為二、五公尺)及車場內各項設施如有撞毀依價賠償並加收新台幣壹仟元正（管理費）。
- 一、於車道入、出口處採用近接式之讀卡設備，以達到車輛進出管制目的。
  - 二、採用近接式之感應式讀卡設備，可增加停車場管理之功能，凡持有卡片之汽車，才准許進入場停車，如此可防止外車隨意進入佔用私有車位，造成不必要之紛爭。
  - 三、本系統採用有防止重複使用功能，可防止卡片轉借他人重複使用。

#### 伍、停車場收費

- 一、可供臨時收費停車位計有一〇一個車位，編號為A1至A101。
- 二、訪客車輛一律由A棟(大門旁)丁車道進出，停車費率以下列方式計算：
  - 1、停放三十分鐘以內：免費。
  - 2、停放三十分鐘以上，以每一小時二十元計算停車費用。

#### 陸、汽車近接卡及機車通行證申請（補發）程序

- 一、申請程序：
  - 1、至停車管理組領取申請單。
  - 2、填寫申請單並檢附行照、駕照之影印本，繳交管委會（或代行單位）提出申請。
  - 3、申請核准，即發放汽車通行證及汽車近接卡一份，並酌收通行證工本費新台幣壹佰元整。
- 二、遺失補發辦法：
  - 1、至停車管理組領取申請單及遺失補發切結書。
  - 2、填寫申請單及遺失補發切結書並檢附行照、駕照之影印本，交管委會（或代行單位）提出申請。

3、申請核准，即通知申請人領取通行證及近接卡一份，並收取通行證工本費新台幣壹佰元整及汽車須加收近接卡費新台幣貳佰元整。

申請（補發）作業流程：

