

高雄市政府四維及鳳山行政中心停車場使用管理要點

中華民國 100 年 12 月 20 日高市四維秘職字第 10030861200 號函訂定

中華民國 107 年 9 月 4 日高市府行國職字第 10730699000 號函修正

中華民國 107 年 12 月 25 日高市府行國職字第 10730990900 號函修正

中華民國 109 年 2 月 26 日高市府行國職字第 10930142100 號函修正第 8.9 點

- 一、為管理本府四維及鳳山行政中心停車場之車輛進出、停車秩序及安全維護，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱停車場，指四維行政中心之東側(臨民權路)、西側(臨永定街)地面停車場與辦公大樓地下停車場，及鳳山行政中心地面停車場與辦公大樓地下停車場。
- 三、停車場之維護管理，由本府行政暨國際處辦理。
- 四、停車場僅供停車使用，停放之車輛及車內物品由車主自行保管，如有遺失或毀損，本府不負賠償責任。
- 五、車輛進出停車場，應憑本府核發之有效停車識別證(以下簡稱停車證)；無停車證之車輛，禁止進入。但本要點另有規定者，不在此限。
- 六、車輛有下列情形之一者，得免持停車證進入地面停車場，並停放於劃定區域：
 - (一)持有效期限內之孕婦健康手冊、兒童健康手冊、該手冊所附停車位識別證或本府核發之孕婦、育有六歲以下兒童者停車位識別證之洽公民眾及本府懷孕員工。未持手冊或停車位識別證，但有其他足資證明孕婦或兒童身分事證者，亦同。
 - (二)持有身心障礙停車證之洽公身心障礙人士。
 - (三)持有本府法制局核發停車證之法律諮詢義務律師。
- 七、停車場開放停車時間，為上班日上午六時三十分至晚上七時三十分。但四維行政中心東側(臨民權路)地面停車場於上班日晚上七時三十分至次一個上班日上午六時三十分，得開放免持證停車。
- 八、四維行政中心停車場管理規定如下：
 - (一)地面停車場：四維行政中心以外之機關學校或其他基於公務必要而持有停車證之車輛，或本府各機關學校公文交換人員使用

之車輛停放。

(二)地下停車場：

1. 四維行政中心各機關公務汽車停放。
2. 一級機關首長以上公務汽車駕駛之機車停放。
3. 領有中度以上肢體障礙身心障礙手冊之四維行政中心員工，得申請停放車輛。
4. 四維行政中心員工之自行車，得申請停放於地下二樓停車場南側之自行車置放架。

九、鳳山行政中心停車場管理規定：

(一)地面停車場：

1. 鳳山行政中心以外之機關學校或其他基於公務必要而持有停車證之車輛，或本府各機關學校公文交換人員使用之車輛停放。
2. 騎乘機車者，得免持證進入地面停車場，並應將機車停放於機車停放處；違規停放者，得拍照後逕行移置其他適當處所保管。

(二)地下停車場：

1. 鳳山行政中心各機關公務汽車停放。
2. 一級機關首長以上公務汽車駕駛之機車停放。
3. 領有中度以上肢體障礙身心障礙手冊之鳳山行政中心員工，得申請停放車輛。
4. 鳳山行政中心員工之自行車，得申請停放於前棟地下一樓停車場之自行車置放架。

十、地下停車場限高二點一公尺，限速每小時二十公里，車輛進出時應依其交通標誌及動線行駛。車輛怠速時間超過三分鐘者，應將引擎熄火。

十一、本府各機關邀請之學者專家至本府參加會議或演講等，得由主辦機關填具申請單至本府行政暨國際處申請換發臨時停車證。

十二、持臨時停車證進入停車場者，應將臨時停車證置於車內駕駛座前方明顯處，離場時應將臨時停車證繳回保全人員或停車場維護管理人員。

十三、送貨車輛得進入停車場裝卸貨，並聽從保全人員或停車場維護管理人員指示，停放於指定區域，時間以不超過三十分鐘為原則。

十四、未經許可不得於本停車場放置傢具或其他物品，如經勸導仍未依限移除者，視同廢棄物處理。

十五、地下停車場內，不得有吸菸、暖車、試車或其他長時間發動車輛之行為。違反者，函送其所屬機關查處。

十六、經分配停放於地下停車場之公務車輛，應停放於劃有格線之指定停車位內；違反規定者，通知其所屬機關改善；未改善者，函送其所屬機關查處。

前項車輛如已報廢或不再使用者，停車證應繳回。如有偽造或冒用停車證者，其停車證沒收或收回註銷不予補發，並移送法辦或函送其所屬機關懲處。

十七、本府員工停放自行車，應遵守下列事項：

(一)自行車置放架專供停放自行車，停放人並應自行將自行車上鎖。

(二)停放人不得長時間占用停車位。自行車隔夜停放之次數每星期不得逾二次。

(三)停放之自行車車體外觀有鏽壞或零件缺損顯不堪使用之情形者，停放人應自行移除；未自行移除，經通知限期改善，屆期未改善者，視同廢棄物處理，停放人不得異議。