

衛生福利部胸腔病院停車空間使用管理辦法

依據財政部 97 年 1 月 2 日台財庫字第 09603518320 號函辦理

依據衛生福利部 103 年 2 月 12 日函轉財政部 97 年 1 月 2 日台財庫字第 09603518320 號函規定訂之。

- 一、 為加強停車管理，維護院區秩序，及提高宿舍居住品質，以謀求本院員工能享有一個整潔流暢之停車空間，特訂定本要點。
- 二、 停車場之管理單位為總務室，並負責管理、清潔與安全事宜。
- 三、 本規定適用於衛生福利部胸腔病院所屬員工及洽公、病患(友)等民眾。
- 四、 停車場內停車空間之使用僅供大小型客(貨)車、機車及慢車停放。
- 五、 停車場空間區分
 - (一) 住院區平面場地附設之停車場，共計 54 個停車位、門診區平面場地附設之停車場，共計 14 個停車位。
 - (二) 本院建築物附設停車空間（宿舍地下一樓區）：供本院住宿員工付費使用，共計 32 個車位（含保留公務車計 3 個車位）。（附件 1）
 - (三) 機車（含腳踏車）停車棚：本院病患家屬及員工免費使用。
- 六、 本院停車場依財政部 97 年 5 月 13 日台財庫字第 09703038150 號函補充說明，中央政府各機關學校得依下列原則，本於權責予以免徵：
 - (一) 服勤地點無便利之大眾運輸交通工具可到達者。
 - (二) 機關性質特殊，有安全之考量。
 - (三) 機關學校就停車收費所負擔之行政成本高於停車費之收入者。
 - (四) 機關學校外路邊停車未收費者。

(五) 其他基於公共利益或特殊需要考量者。

七、收費標準及方式：(限於本院建築物附設停車空間實施)

(一) A、依法應收取租金規費按月每個車位一〇〇元，按月解繳國庫。B、代收清潔管理費：基本型車位C區按月每個車位一五〇元，A區型車位按月每個車位二五〇元，B區型車位按月每個車位二〇〇元，並得依停車需要及停車場設施狀況調整之。(如停車場區分圖)

(二) 租金規費按月於個人薪資內扣繳，代收清潔管理費按月繳交一次於個人薪資內扣繳，未能依規定完成繳納者，停止其使用權；離職或欲停止申請使用，如於月十五日前(含)辦理者，租金不退但可退還當月份清潔管理費用。

(三) 宿舍區代收清潔管理費用收入，納入宿舍管理維護費，由宿舍管理暨自治委員會統籌運用。

八、停車證申請及規定事項(申請表如附件2)：

(一) 本院平面場地附設停車空間之停車位經員工申請得取得停車證，以區分員工或民眾之車輛區別，除特定公務車輛及殘障停放格不得占用外，無其他設定停車序號

(二) 建築物附設停車空間(宿舍地下一樓區)，住宿員工經申請排序取得停車證者，以分配停放宿舍地下一樓停車場，如有不足再行分配抽籤。

(三) 付費停車位如有不敷使用，申請人可先行登記填寫申請表待分配，俟有空出停車位時，依申請順序遞補停放。

(四) 分配之停車位如因不適用，可協調取具雙方同意書，向管理單位辦理互換停車位，不得自行調換。

(五) 為因應特殊需要(如公物使用...等)，得經院院長指示或主管會議通過，保留或變更停車位之使用。

九、 一般規定事項：

(一) 進入停車場應遵行方向行駛，嚴禁超速(限時速二0公里以下)、超車及不當按鳴喇叭。

(二) 駕駛人停車應依照停車標線、標誌之指引停放整齊，如有任意停放致妨礙其他車輛行進或停放者，管理單位得逕行將該車輛移置至適當處所。

(三) 停車場僅供停車位置，對停放之車輛不負保管及損害賠償責任。

(四) 駕駛人如有毀損停車場各種設施應照價賠償。

(五) 宿舍停放區，除公務需要外，應憑停車證始可進入，並停放於指定之停車位。

(六) 停車證應張貼於車輛明顯處，並嚴禁轉讓(借)、偽造及複製。

(七) 分配取得付費停車位使用權者，不得私自將停車位轉讓(借)他人。

(八) 離職人員應將停車證及鐵捲門遙控器繳回，未繳回者，不得辦理離職手續並追究相關責任。

十、 違反下列情形之一並經查證屬實者，收回停車證並停止其使用權一年，且已繳而未使用月份之費用不予退還：

- (一) 違反本要點第七條第(一)、(二)項，不聽勸止者。
- (二) 偽造、複製停車證者。
- (三) 私自將停車證、停車位或拷貝鐵捲門遙控器等轉讓(借)他人者。
- (四) 置放危險物品或影響他人通行權益者。
- (五) 違反本要點其他規定，經查獲三次，而無正當理由者。
- (六) 其他可歸責於當事人之重大違規事項，經管理單位簽報核定者。
- (七) 非屬本停車場之使用權人停置車輛經查獲舉發，每次處以繳納1個月份清潔管理費用之罰款，並提本院考績委員會議處。

十一、 停車場清潔管理費用之收支，納入本院年度醫療藥品基金業務外收支處理。

十二、 本要點如有未盡事宜，得另行補充之。

十三、 本要點經院長或主管會議通過後施行，修正時亦同。