

新北市新店央北青年社會住宅停車場管理要點

一、新北市住宅及都市更新中心（下稱本中心）為有效管理新店央北青年社會住宅(下稱本社宅)停車場行車及停車秩序，確保優質停車環境，特訂定本要點。

二、停車場之管理單位、範圍、開放及管制時間、停車位種類如下：

（一）管理單位：本中心管理，並由物業管理單位維護停車場安全、清潔及車輛進出管制。

（二）管理範圍：本社宅地下1層至2層停車場。

（三）開放時間：每日二十四小時。

（四）停車位種類：一般車位376格、身障專用車位7格。

三、停車場應收車輛停車費，相關計費基準、適用對象及停放時間如下：

（一）汽車：

1、全日票月租金 3,000 元，適用對象為供公眾申請承租，並以本社會住宅住戶為優先，停放時間為每日二十四小時。

2、半日票月租金 1,500 元，適用對象為經新北市政府核准進駐本社區之公益性設施或公務機關之辦公人員，停放時間為每日十二小時，不得逾時。除因特殊情形須變更停放時段，須先行向本中心申請並經核准外，應以下列時段擇一為原則：

（1）上午 8 時至下午 8 時（日班）。

（2）下午 8 時至上午 8 時（夜班）。

（二）大型重型機車：全日票月租金1,000元：適用對象為供公眾申請承租，並以本社會住宅住戶為優先，停放時間為每日二十四小時。

四、承租人於繳納完成停車位費用後，應持收據、申請車輛之行車執照及承租人之駕駛執照（承租人為企業或公司行號時，須持車輛之行車執照及公司變更登記表），以及停車位租賃契約書一式二份，至管理中心換取感應式磁卡。

承租人如為身心障礙者，應另檢附下列文件：

（一）身心障礙者駕駛本人車輛：

1、專用識別證正本或專用牌照。

2、身心障礙手冊或身心障礙證明正本。

3、駕駛執照正本及該車輛行車執照正本。

（二）身心障礙者搭乘本人或同一戶籍內親屬車輛：

1、專用識別證正本或專用牌照。

2、身心障礙手冊或身心障礙證明正本。

3、同一戶籍內親屬之駕駛執照、行車執照與身分證明文件（身分證、戶口名簿或戶籍謄本）正本。

承租人如為孕婦或育有六歲以下兒童者，應另檢附依「孕婦及育有六歲以下兒童者停車位設置管理辦法」第五條規定之下列文件之一：

（一）孕婦健康手冊、兒童健康手冊、孕婦健康手冊及兒童健康手冊內所附之停車位識別證。

（二）地方政府核發之停車位識別證。

（三）其他足資證明孕婦或兒童身分之事證。

五、停車人員應遵守下列事項：

（一）承租人申租時應檢附前點資格文件，如承租人事後有不符資格之情事發生時，本中心得提前終止停車位租賃契約。

（二）承租汽車位以承租人所登記車號為限，不得私自轉讓予第三人，如期間內有更換車輛者，請出具相關文件(例如：購置新車、報廢車輛或重大檢修等證明文件)向管理中心辦理登記。倘私自轉讓經查證屬實者，本中心得提前終止停車位租賃契約。

（三）依前點第二項或第三項規定申租停車位之承租人使用停車位時，應將相關識別證明置於汽車前擋風玻璃明顯處，以供查核檢驗。

（四）車輛應憑磁卡感應或車牌辨識（如有）等方式始得進入停

車場，未向管理中心申請承租建檔者禁止進入；高度逾二公尺者，亦同。

（五）進入停車場車輛，應依指定停車位停妥，不得任意佔用或暫停。

（六）車輛進入停車場應開大燈減速慢行，依交通標誌及指示路線行車，不得超車並應保持行車距離，以維安全。

（七）停車場內嚴禁煙火，並禁止載運易燃或危險物品進入。

（八）停車場內嚴禁隨地丟置廢棄物或從事其他違法行為。

（九）凡毀損停車場設備者，應賠償一切修護費用及其他相關損失。

（十）車輛不得違規停放，違者，得以張貼告示、上鎖、或停止使用停車權、或移置公私有拖吊保管場，費用由車輛所有權人或駕駛人負擔。

（十一）停車場內卸貨車輛完成卸貨事宜應即駛離。

（十二）車輛故障如有妨害進出或佔用車道，應立即排除，以維持停車場內車道通暢。

（十三）為維護停車場環境品質，不得在停車場內吸菸、暖車、保養、試車、噴（烤）漆、洗車或其他長時間發動車輛之行為。

（十四）因公務需要或緊急災害應變，需使用或清理停車場時，由物業管理單位通知車輛所有權人或駕駛人，將車輛駛離或逕予拖離停車場，另行覓地停放，車輛所有權人或駕駛人不得異議。

（十五）停車場僅供停車場地，個人財務、車輛遺失或毀損，或發生不可抗力之天災時，本中心不負賠償責任。

（十六）車輛以磁卡感應或車牌辨識(如有)等方式進出，租賃本社宅停車場停車位時，應由本社宅物業管理單位報經本中心同意核備後建檔管控，新增及變更車號時亦同；另辦理退租時即註銷通行權限。

（十七）本社宅停車場之停車位一格一次只供停放一部汽車，車輛須完整停放於車格內，車身不得超出車位格線。承租人承租一格汽車停車位得登記二台車輛之車牌輪流停放；250c.c以上大型重型機車則依本中心各社宅規劃停放及登記車牌之方式辦理。

（十八）承租汽車位只能停放汽車(如本中心各社宅規劃得停放重型機車者除外)；承租重機車位只能停放250c.c以上大型重型機車，不得有違反租約之其他使用。

（十九）停車場只供停放車輛使用，禁止堆放其它物品，經公告勸導後仍未自行移除，一律視同廢棄物強制移除。非屬汽、機車已劃格位之其它公共空間禁止移作他用（如堆積雜物），緊急避難不在此限。

（二十）因承租人或使用人之個人行為或車輛漏油造成停車位污損時，停車位承租人或使用人應自行清理或負擔清潔相關費用。

（二十一）其他應遵守之法令或相關規定。

六、違反本要點規定依下列規定處置：

（一）違反第五點第一款、第二款或第七款規定，經查證屬實者，得立即停止使用停車權，並不予以退費。

（二）承租人逾期未繳交車位租金，經物業管理單位勸導後仍未繳交者，本中心得停止其車輛進入本停車場之權利至其所積欠租金繳納完畢為止。

（三）違反第三點第一款第二目規定，經物業管理單位查報三次者，停止使用停車權六個月，並不予以退費。

（四）使用停車場有危害公共安全或妨害公共秩序之情形者，本中心得停止使用停車權，並不退費。

（五）違反本要點其他規定事項，經物業管理單位勸導後仍未改善者，本中心得停止使用停車權一個月以上三個月以下，並不退費。