

科技部中部科學工業園區管理局

行政大樓及工商服務大樓地下停車場管理要點

民國 97 年 12 月 29 日中秘字第 0970026371 號函訂定
民國 99 年 7 月 1 日中秘字第 0990014209 號函修訂
民國 100 年 10 月 19 日中秘字第 1000026686 號函修訂
民國 102 年 5 月 6 日中秘字第 1020010402 號函修訂
民國 103 年 3 月 25 日中秘字第 1030007100 號函修訂
民國 104 年 6 月 17 日中秘字第 1040014018 號函修訂

1. 科技部中部科學工業園區管理局（以下簡稱本局）為提供服務並維護所屬停車空間及設施，特訂定本要點。
2. 行政大樓及工商大樓(以下簡稱本大樓)地下 1、2 樓之停車空間，由本局統籌管理。
3. 本大樓停車場開放時間，為行政院人事行政總處公告上班日 6 時至 23 時止，及非因天然災害停止上班日之星期六 7 時至 20 時止。
4. 車輛進入停車場應開啟大燈、遵循速限並依標示行駛，停車應停放於停車格內，不得任意停放及妨礙通行。
5. 停車場內禁止吸煙、洗車等與停車場目的無關之任何活動。
6. 車輛內嚴禁放置任何易燃及爆裂物品。
7. 進入本停車場停車之民眾，自進場時起至離場未滿 1 小時，及持有「中華民國身心障礙手冊」者均不計費；停車逾 1 小時者，每 30 分鐘(未滿 30 分鐘者以 30 分鐘計)計收場地清潔維護費新台幣 10 元；第 3 小時起每 30 分鐘收費新台幣 20 元。
8. 本局員工及進駐工商大樓廠商依租用面積取得固定停車位者得免計費；配合本局辦理園區發展業務出席相關活動，經個案核准者亦同。
9. 票卡遺失者，計費方式自繳費當日開放時起至取車離場時止，但仍得減免第 1 小時之場地清潔維護費。
10. 已抽取票卡之停車民眾，應於離場前至收款機繳費後 10 分鐘內離場；但至本局洽公或出席會議活動之來賓，應於離場前取得管理局之證明，至服務台消磁後離場。
11. 如因管制設備故障無法按時駛離，應立即通報相關人員處理並凍結收費計時，若未通報不得以任何理由要求折減停車計費。
12. 本大樓停車場僅供停車之用，對車輛或車內物品不負保管責任。因天然災害或其他不可歸責於本局之意外事故所致之損害，亦同。
13. 駕駛人如毀損本大樓設備者，負損害賠償責任；駕駛人在停車場內發生車禍事故者，由駕駛人報警處理或雙方合意解決。