臺北榮民總醫院停車場管理要點

91.3.27 北總總字第 09122494 號函訂頒
91.8.30 北總總字第 09128108 號函修訂
93.2.26 北總總字第 0930021284 號函修訂
97.5.9 北總總字第 0970009297 號函修訂第 28 條
102.3.20 北總總字第 1020006896 號函修訂
103.2.17 北總總字第 1030004021 號函修訂第 4、5、12 條
103.5.14 北總總字第 1030012615 號函修訂第 8 條
104.3.6 北總總字第 1040005123 號函修訂第 27 條
104.10.6 北總總字第 1040800382 號函修訂第 26 條
105.1.12 北總總字第 1050800036 號增訂第 35 條、原 35 條變更為 36 條
107.2.9 北總總字第 1070800103 號修訂第 1、4、12 條

壹、總則

一、臺北榮民總醫院（以下簡稱本院）為加強立體、地面、二號門地下室、第三門診、中正樓地下室、二門診前、致德樓前後之車輛及七號門、六號門、致德樓前後、立體停車場地下室機車停車場（以下簡稱停車場）之管理作業，特訂定本要點。

二、本停車場之管理單位為本院總務室，負責全般管理事宜。

三、停車場區分為來賓停車場、員工停車場及機車停車場等 3 種，管理單位得依權責規劃停車區域。

四、車輛停車場：

(一)來賓車輛停車場：地面停車場(大型車 10 格、小型車 323 格內含身心障礙車位 7 格)、立體停車場(小型車位 906 格內含身心障礙車位 47 格，其中地上二層至地下一層 220 格供來賓停放)、二號門地下停車場（地下一、二、三層小型車位 366 格含身心障礙車位 8 格)、第三門診停車場(小型車位 120 格含身心障礙車位 6 格)。

(二)員工車輛停車場：立體停車場三層（含）以上、中正樓地下室停車場(小型車 695 格含身心障礙車位 12 格)、致德樓前後停車場(小型車 38 格含身心障礙車位 2 格)。

(三)二門診前停車場(身心障礙汽車位 4 格、機車位 6 格)，僅限身心障礙及公務車輛進入，特約醫師及員工(含員工身心障礙車輛)均不得進入停放。

五、機車停車場：

(一)員工機車停車場(533 格內含身心障礙車位 11 格)：位於立體停車場地下室。

(二) 員工及來賓機車停車場(免費)：七號門、六號門、致德樓後方

機車停車場。

貳、來賓停車：

六、區分為計時收費、住院週租、廠商月租、夜間承租及來賓體檢等五種方式。

七、計時收費：

(一)分為日間（自 7 時起至 23 時止）每小時收費新台幣 40 元整，夜間（自 23 時起至翌日 7 時止）每小時收費新台幣 20 元整。

(二)進場未滿 30 分鐘離場之車輛不收費，入場超過 30 分鐘不足 1 小時者，以 1 小時計費，第 1 個小時後，其後停車時間未超過 30 分鐘者，停車費以半小時計算，其後停車時間超過 30 分鐘未滿 1 小時者以 1 小時計算，之後收費以此類推。

(三)出場時自行至全自動繳款機繳費，繳費後有 15 分鐘之緩衝時間出場，若超過緩衝時出場者，則自逾時起重新計價。

(四)出場時於出口繳費，往回推算 15 分鐘緩衝出場時間。

八、住院週租：

(一)限住院病人或其家屬申請，具有榮民身分者 8 折優惠。

(二)以 3、5、7 天為單位，每單位分為新台幣 1000 元、1250 元、1500 元，

(三)辦理週租期滿後，於日期不中斷情形下，得以日為單位接續承租，續租每日收費金額為新台幣 300 元。

(四)週租車輛以停放立體停車場九、十樓為主。

(五)週租停車已完成繳費設定後，不得再要求辦理退費。

(六)週租時間以日為計算單位(每日均以 0 時起算至截止日 24 時止)。

九、夜間承租：

(一) 居住附近里民承租夜間停車位，每月新台幣 2000 元整（具有榮民身分者之來賓月租費新台幣 1600 元整）。

(二)停車時間為每日自晚間 6 時起方可進場，於翌日 7 時止須出場，若未在指定之時間內進出場者，則須依來賓標準計價收費（每小時收費新台幣 40 元整、假日不在此限、可 24 小時停放）。

(三)辦理時須攜帶駕照、身分證(有榮民身分者另須攜帶榮民證)。

十、廠商月租：

往來廠商得憑與本院簽訂契約，承租立體停車場停車位，停車費採月租方式辦理，每月新台幣 3000 元整。

十一、來賓體檢：

體檢期間其停車費可享免費優待，由健康管理中心審核用印，於停車票上填寫車號、床位、姓名，惟車號不符或超過體檢時間，依來賓標準收費。

十二、一般來賓進場所取之停車票請妥為保管，出場時憑票計價，若

不慎遺失或毀損，請自行至管理室辦理查詢進場之時間並辦理補票事宜（立體、地面、停車場，請至立體一樓東側管理室辦理；二號門地下停車場，請至地下一樓東側管理室辦理；第三門診停車場，請至 B2 出口收費站），票卡遺失者請填具書面說明註記車號、姓名、時間後，核實補款並繳交票卡工本費新臺幣 300 元(三日內尋獲者，可至管理室辦理退還工本費款項)。

參、員工停車：

十三、中正樓地下室、立體、地面停車場採用車牌辨識系統連結悠遊卡系統，員工停車設定之悠遊卡不得借於他人及更換車輛使用。

十四、員工停車採月租方式辦理，汽車每月新台幣 900 元整、機車每月新台幣 200 元整，本院值大小夜班之員工採計次計費，每次停車費為新台幣 30 元整（限停立體及地面停車場），員工應於上午 9 時 30 分以前出場，逾時依來賓標準收費。

十五、各員工停車場，每位員工僅能申請一處一個停車位，惟本院員工屬身心障礙並於院方登記者，得免費停放於各停車場(身心障礙員工若同時有汽車及機車者，僅能擇一登記)。

十六、員工停車以計月方式繳納費用，每月新台幣 900 元整，領用人員由總務室事務組造冊送出納組，據以在薪餉內按月扣繳，如中途退還停車位時，於當月 15 日前退還停車位者，則退還費用新台幣 450 元整，如超過 15 日以後退還者，以 1 個月計費，同時註銷悠遊卡。

十七、凡本院編制內員工，可攜帶職員證、駕照、本人、配偶或直系血親行車執照等向總務室事務組辦理停車位，凡屬公司車或租賃車輛不得核發車位，如遇車位空缺時，以本院一、二級主管、總醫師以上及身心障礙者等人員優先分配，另致德樓停車場分配，以該棟大樓內上班人員優先。

十八、員工車位分配以不固定位置為原則，但應依分配樓層停放，中正樓分設地下二、三樓停車場，不可任意更換樓層停放，立體停車場則限停放三樓（含）以上之樓層（假日不在此限），致德樓分設前後二區停車場，若 1 年內有違以上規定者，第 1 次查獲警告並要求改進，第 2 次停止進場停車 1 個月，第 3 次取消停車權益乙年；另員工車輛非經申請核准而停放地面及二號門停車場者，應依一般來賓收費標準繳納停車費。

十九、本院員工及租月之來賓如欲更換車輛，應立即通知總務室變更車號，凡卡號與車號不符合，經通知仍未辦理更正者，註銷停車資格，並依來賓收費標準收取停車費用。

二十、因公差、育嬰（假）及奉派出國進修人員，如超過 3 個月以上者，無使用停車位需求者，得至總務室辦理車位保留。

二十一、嚴禁個人停車使用之悠遊卡轉借他人使用，如經查獲，除取消停車權益1年外，得視情節輕重簽請議處，並以來賓費用追繳停車費。

肆、身心障礙者優惠停車：

二十二、適用地點：臺北榮民總醫院各停車場轄管之立體、地面、二號門地下室停車場、二門診前停車位及一般收費停車位。

二十三、身心障礙本人駕駛車輛，並自有車輛者、辦理免費停車之查核程序如下：身心障礙者將車輛停放本院立體、地面停 車場、二號門地下室停車場、二門診前停車場（二門診前停車場身心障礙者在進場時、應提出證件方可進場），出場時請提示身心障礙手冊或身心障礙證明、駕駛執照、行車執照（以下簡稱三證）予收費員，經收費員查核無誤後並將資料登錄後，得於進場當日免費放行。

二十四、身心障礙者，無法自行駕駛車輛，由家屬載送身心障礙者本人時，辦理免費停車之查核程序如下：

（一）載送身心障礙車輛進場時，依一般車輛 進場程序取計時票卡進場，出場時須搭載身心障礙者於車內，並持搭載者之身心障礙手冊或身心障礙證明正本，經收費員查核車內所乘載之身心障礙者與所出示證件無誤後，得於進場之當日免費停車，當日以外所停放時間則依停車時數繳費。

（二）載送身心障礙者之車輛，如因身心障礙者住院或看診無法坐於車內時，請駕駛人提出看診或住院身心障礙者之行照，駕照及身心障礙手冊或身心障礙證明、看診或住院、出院當日（可由病房護理站證明或門診掛號單）證明，車輛出場得辦理免費。

（三）載送身心障礙者之車輛，僅以個人自用車為限，非個人自用車不予免費。

伍、一般規定

二十五、來賓、員工車輛進場，請自行尋找停車位，並停放於車格內。

二十六、免費放行貼紙之申請，須由各一級單位備文敘明事由及數量，陳主任秘書以上長官核定後，再憑核定公文向總務室領用。每月結算後由各使用單位填報使用情形，對不符使用情形者，得由總務室提請使用單位檢討說明。免費放行貼紙使用時由單位一級主管核章後，將免費放行貼紙貼於停車票上，一併於出場時繳回列管，進場時請自行取票進場（每月由停車場結算送後成本組計算成本）出場時請由人工收費站出場。

二十七、本院停車場，只提供停車位，不負「車輛毀損、滅失或車內物品遺失」保管責任，但可歸責於本院之事由者，不在此限。。

二十八、停車場內禁止洗車、流放燃油、吸煙等行為，如發生事故自

行負責，若造成本院或第三人損害，應負損害賠償責任。

二十九、車輛在停車場內停放 7 天（含）以上，若無人使用，或本院認為可疑時，本院得報警處理。

三十、停於本停車場內之車輛，因天然災害或人為因素所遭受損害時，停車場概不負任何賠償責任。

三十一、進入停車場，應遵守交通秩序減速慢行，如損壞停車場之機器設備、院區設施或撞傷人，車輛駕駛人應負賠償責任。

三十二、各單位如需入停車場內施工，應於事前 1 日通知總務室事務組配合辦理，若未通知停車場管理人員應制止施工。

三十三、凡送貨之車輛均依來賓車輛收費，訂有合約者除外。

三十四、停車場內不得有販賣商業行為。

三十五、大型重型機車進入本院應比照小型汽車適用其停車規定，有關來賓及員工分述如次：

(一)來賓：得停放立體停車場汽車停車位並按汽車收費標準收費。

(二)員工：大型重型機車須比照汽車停車相關規定，於核發汽車位後始得停放，凡以員工機車名義停放大型重型機車於員工機車停車場者，適用本要點第十八條規定，1 年內有違以上規定者，第 1 次查獲警告並要求改進，第 2 次停止進場停車 1 個月，第 3 次取消停車權益 1 年。

三十六、本要點如有未盡事宜隨時修正公布之。