

經濟部國際貿易局辦公大樓停車場收費管理要點修正 對照表

修正名稱	現行名稱	說明
經濟部國際貿易 <u>署</u> 辦公大樓停車場收費管理要點	經濟部國際貿易局辦公大樓停車場收費管理要點	配合經濟部國際貿易局改制為經濟部國際貿易署，爰修正本要點名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、經濟部國際貿易 <u>署</u> (以下簡稱本 <u>署</u>)，為加強辦公大樓停車管理，維護行車及停車秩序，確保優質停車環境，並符合使用者付費原則，特訂定本要點。	一、經濟部國際貿易局(以下簡稱本局)，為加強辦公大樓停車管理，維護行車及停車秩序，確保優質停車環境，並符合使用者付費原則，特訂定本要點。	配合經濟部國際貿易局改制為經濟部國際貿易署，爰修正本機關名稱及簡稱。
二、停車場管理範圍、開放及管制時間： (一)管理範圍：本 <u>署</u> 大樓地下二樓停車場、前門廣場停車位及機車(腳踏車)停車場。 (二)開放及管制時間：車輛停放及進出時，為每日上午六時至晚間十時，另晚間十時至翌日六時禁止停放及進出，如因公務延遲進出或其他特殊情形，不在此限。 (三)遇緊急狀況或重大活動，如防空避難等情事，需依秘書室指揮駛離停車場。	二、停車場管理範圍、開放及管制時間： (一)管理範圍：本局大樓地下二樓停車場、前門廣場停車位及機車(腳踏車)停車場。 (二)開放及管制時間：車輛停放及進出時，為每日上午六時至晚間十時，另晚間十時至翌日六時禁止停放及進出，如因公務延遲進出或其他特殊情形，不在此限。 (三)遇緊急狀況或重大活動，如防空避難等情事，需依秘書室指揮駛離停車場。	一、序文、第二款及第三款未修正。 二、修正第一款之機關簡稱，理由同第一點之修正說明。
三、停車場及停放人員區分： (一)本 <u>署</u> 大樓地下二樓停車場供下列車輛停放： 1. 本 <u>署</u> 公務車輛。 2. 本 <u>署</u> 員工車輛。 (二)前門廣場停車位供	三、停車場及停放人員區分： (一)本局大樓地下二樓停車場供下列車輛停放： 1. 本局公務車輛。 2. 本局員工車輛。 (二)前門廣場停車位供	一、序文未修正。 二、修正第一款至第三款之機關簡稱，理由同第一點之修正說明。 三、酌作第二款第一目文字修正，以資明確。

<p>下列車輛停放：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 來賓(到本署洽公之外賓或臨時洽公之人員)車輛。 2. 廠商、員工臨時裝(卸)貨品車輛。 <p>(三)機車(腳踏車)停車場供本署員工、外包人員及來賓廠商停。</p>	<p>下列車輛停放：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 來賓(到本局洽公之外賓、臨時洽公車輛)。 2. 廠商、員工臨時裝(卸)貨品車輛。 <p>(三)機車(腳踏車)停車場供本局員工、外包人員及來賓廠商停。</p>	
<p>四、本署大樓地下二樓停車位停放申請及收費標準：</p> <p>(一)本署大樓地下二樓停車位以公務車輛優先停放，另供首長、副首長、單位主管、副主管及領有身障手冊之員工停放外，剩餘車位開放給本署非主管員工停放，停放期間半年為一期，如非主管員工停放需求數大於剩餘停車位數時，依抽籤方式辦理。</p> <p>(二)申請資格：<u>符合前款條件之人員</u>，應備齊下列文件向秘書室申請。<u>但有特殊情形者，經用人單位簽報主任秘書核准後辦理申請：</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表。 2. 行車執照影本。 3. 駕駛執照影本(身障人士請檢附身障手冊)。 4. 其他證明文件(汽車行車執照登記姓名與申請人不符者，應檢附足資證明車輛所有 	<p>四、本局大樓地下二樓停車位停放申請及收費標準：</p> <p>(一)<u>申請資格：服務於本局現職編制內人員，但有特殊情形者，經用人單位簽報主任秘書核准後辦理申請。</u></p> <p>(二)<u>符合停車位申請資格者</u>，應備齊下列文件向秘書室申請停車證：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表。 2. 行車執照影本。 3. 駕駛執照影本(身障人士請檢附身障手冊)。 4. 其他證明文件(汽車行車執照登記姓名與申請人不符者，應檢附足資證明車輛所有人與申請人係三親等內血、姻親或配偶關係之證明文件)。 <p>(三)本局大樓地下二樓停車位以公務車輛優先停放，另供首長、副首長、單位主管、副主管及領有身障手冊之員工停放</p>	<p>一、修正序文、現行規定第三款至第五款機關簡稱，理由同第一點之修正說明。</p> <p>二、配合實務需要，將現行規定第三款之車位優先停放資格人員移列第一款。</p> <p>三、配合修正規定第一款，將現行規定第一款合併移列第二款，並酌作文字修正。</p> <p>四、現行規定第四款及第五款移列第三款及第四款，並配合實務及法制體例酌作文字修正。</p>

<p>人與申請人係三親等內血、姻親或配偶關係之證明文件)。</p> <p>(三)車位停放期間到期，若有其他員工等候停放，本署於該停車位停放期間屆滿前一個月，將以公告方式重新辦理停放事宜，如非主管員工停放需求數大於剩餘停車位數時，採抽籤方式辦理。</p> <p>(四)收費標準及方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>經核准停放車輛之員工</u>，需與本署簽訂停車位租賃契約。 2. 每月停車費新臺幣<u>六百元</u>，由本署秘書室每月初自薪資帳戶代扣並直接解繳國庫；<u>無薪資帳戶者，應至秘書室繳納當期停車費用。</u> 3. 如於當月中途退出停放者，不得要求退還當月已繳停車費；惟如當月二十日前填寫停用申請表，向秘書室預為通知次月離職、商調（外派）而退出停放者，免除代扣次月停車費，以利員工載運行李物品離署，給予免費臨時停放。 	<p>外，剩餘車位開放給本局非主管員工停放，停放期間半年為一期，如非主管員工停放需求數大於剩餘停車位數時，依抽籤方式辦理。</p> <p>(四)車位停放到期<u>若無其他員工等候停放，原停放者辦理續停</u>，若有其他員工等候停放，本局於該停車位停放期間屆滿前1個月，將以公告方式重新辦理停放事宜，如非主管員工停放需求數大於剩餘停車位數時採抽籤方式辦理。</p> <p>(五)收費標準及方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>申請車輛停放核准後之員工</u>，需與本局簽訂停車位租賃契約。 2. 每月收取停車費新臺幣 600 元，<u>按月繳納</u>，由本局秘書室（出納）每月初自薪資帳戶代扣並直接解繳國庫，無薪資帳戶者，須至出納繳納當月停車費用。 3. 如於當月中途退出停放者，不得要求退還當月已繳停車費；惟如當月二十日前填寫停用申請表，向秘書室預為 	
--	---	--

	通知次月離職、商調（外派）而退出停放者，免除代扣次月停車費，以利員工載運行李物品離局，給予免費臨時停放。	
五、本署前門廣場停車位供來賓、廠商或員工免費臨時停車，應由前崗警衛保全人員指揮，負責門禁管理。	五、本局前門廣場停車位供來賓、廠商或員工免費臨時停車，應由前崗警衛保全人員指揮，負責門禁管理。	修正機關簡稱，理由同第一點之修正說明。
六、機車（腳踏車）停車場免費停放。	六、機車（腳踏車）停車場免費停放。	本點未修正。
<p>七、停車場停放規定：</p> <p>（一）除臨時停車外，無停車證車輛禁止進入，其停車證應置於汽車前擋風玻璃明顯處。</p> <p>（二）進入停車場車輛應遵守警衛保全人員之指揮，應依標線之指示及專屬停車位停放，不得任意佔用或暫停。</p> <p>（三）毀損停車場設備者，應賠償一切修護費用及其他相關損失。</p> <p>（四）停放停車場之車輛，其車內嚴禁放置爆裂物或任何其他易燃物，如因故意或過失而造成公共設施或其他車輛之損壞，應負賠償責任。</p> <p>（五）車輛不得違規停放，違反者，得以張貼告示、上鎖、終止</p>	<p>七、停車場停放規定：</p> <p>（一）除臨時停車外，無停車證車輛禁止進入，其停車證應置於汽車前擋風玻璃明顯處。</p> <p>（二）進入停車場車輛應遵守警衛保全人員之指揮，應依標線之指示及專屬停車位停放，不得任意佔用或暫停。</p> <p>（三）毀損停車場設備者，應賠償一切修護費用及其他相關損失。</p> <p>（四）停放停車場之車輛，其車內嚴禁放置爆裂物或任何其他易燃物，如因故意或過失而造成公共設施或其他車輛之損壞，應負賠償責任。</p> <p>（五）車輛不得違規停放，違反者，得以張貼告示、上鎖、終止</p>	<p>一、序文、第一款至第五款及第八款未修正。</p> <p>二、修正第六款及第七款之機關簡稱，理由同第一點之修正說明，並酌作第七款文字修正。</p>

<p>停放或移置公有拖吊保管場，費用由車輛所有權人或駕駛人負擔。</p> <p>(六)不得將停車位轉讓或以其他方式變相由他人停放，如有違反情事，本署得終止停放，當月停車費不予退還。</p> <p>(七)停放車輛者應遵守本署門禁管理要點。</p> <p>(八)其他應遵守之相關法令及規定。</p>	<p>停放或移置公有拖吊保管場，費用由車輛所有權人或駕駛人負擔。</p> <p>(六)不得將停車位轉讓或以其他方式變相由他人停放，如有違反情事，本局得終止停放，當月停車費不予退還。</p> <p>(七)停放車輛應遵守本局大樓門禁管制要點。</p> <p>(八)其他應遵守之相關法令及規定。</p>	
<p>八、停車場僅提供車輛停放使用，個人財物遺失、車輛毀損或發生不可抗拒之天災、突發事變致無法停放車輛，本署不負賠償責任。</p>	<p>八、停車場僅提供車輛停放使用，個人財物遺失、車輛毀損、或發生不可抗拒之天災、突發事變致無法停放車輛，本局不負賠償責任。</p>	<p>修正機關簡稱，理由同第一點之修正說明，並配合法制體例酌作文字修正。</p>
<p>九、未依規定申請停車證之車輛嚴禁進入停車場，其拒聽勸導強行進入者，由警衛保全人員實施強制驅離，並通報本署政風室，視情節輕重依第十點第三款規定辦理。</p>	<p>九、未依規定申請停車證之車輛嚴禁進入停車場，其拒聽勸導強行進入者，由警衛保全人員實施強制驅離，並通報本局政風室，視情節輕重依第十點第三款規定辦理。</p>	<p>修正機關簡稱，理由同第一點之修正說明。</p>
<p>十、停放車輛有下列情形之一，除終止停放註銷停車證外，依各款規定辦理：</p> <p>(一)違反第七點第四款規定者，永不得申請停放。</p> <p>(二)違反第七點第六款規定者，一年內不得申請停放。</p> <p>(三)違反本要點其他規定事項者，六個月內不得申請停放。</p>	<p>十、停放車輛有下列情形之一，除終止停放註銷停車證外，依各款規定辦理：</p> <p>(一)違反第七點第四款規定者，永不得申請停放。</p> <p>(二)違反第七點第六款規定者，一年內不得申請停放。</p> <p>(三)違反本要點其他規定事項者，六個月內不得申請停放。</p>	<p>本點未修正。</p>

十一、如有不可抗力或情事變更之情形，本署將與抽中車位之員工終止契約，員工不得異議。	十一、如有不可抗力或情事變更之情形，本局將與抽中車位之員工終止契約，員工不得異議。	修正機關簡稱，理由同第一點之修正說明。
	十二、本要點簽奉局長核定後施行，修正時亦同。	一、本點刪除。 二、本要點規定依行政程序法規定應辦理下達，為符法制體例，爰將本點刪除。