

新北市政府消防局及所屬單位停車場使用管理 要點修正部分規定

七、停車場開放通行權限對象、員工申請或異動應備文件及員工車位抽籤方式，依下列規定辦理：

（一）開放通行權限對象：經管理單位核可通行之車輛。

（二）員工申請或異動應備文件：

1、新北市政府消防局及所屬單位停車場車輛資料異動申請表（附件一）。

2、行車執照影本。

3、駕駛執照影本。

4、其他證明文件（汽車行照執照登記姓名與申請人不符者，應檢附足資料證明車輛所有人與申請人三等親內或配偶關係證明文件）。

（三）員工車位抽籤方式：分為二梯次。第一梯次就單位主管分配完畢之剩餘車位依序抽籤，未抽中之同仁一併排序，後續如有車位釋出將進行遞補作業；第二梯次就單位主管無需求之車位進行抽籤，惟該單位主管另有停車需求時，申請人須配合退租作業。

十、停車場應由管理單位執行巡檢作業，巡檢方式如下：

（一）局本部停車場：秘書室、消防宣導科每月不定期各巡檢1次，得視情形增加巡檢次數；另管理單位指派局本部駐地分隊協助每日夜間巡檢。

（二）外勤單位停車場：

1、各大隊對於所屬單位停車場每月督導巡檢1次，各中隊每2週督導巡檢1次，各分隊對於所屬停車場每週巡檢1次，並均應填寫本局外勤單位停車場巡檢表（附件二）；局本部相關單位採不定時抽檢。

- 2、各大隊負責彙整所屬單位巡檢表，每季陳報秘書室備查。
- 3、各單位應設置專卷，管理所屬停車場平面圖、車位配置表及巡檢表等文件，即時更新以供查核。

十一、違反本要點規定，依下列規定處置：

- (一) 違反第四點第一、二款者，永久停止使用停車權。
- (二) 違反第四點第三、四、五、六款者，自事實發生起停止使用停車權二年，並喪失期間車位抽籤資格。
- (三) 違反第四點第七款者，自事實發生起停止使用停車權一年，並喪失期間車位抽籤資格。
- (四) 違反第四點第三、七、八、九款者，經管理單位查報後，得張貼告示並公布車號，經公告一小時後仍未移車者得上鎖之；五個工作天內未依規定改善並解鎖者得將車輛逕予移置適當地點停放保管，車輛所有權人或駕駛人不得異議，且相關移置保管費用由車輛所有權人或駕駛人負擔。
- (五) 遭上鎖者，依下列規定辦理解鎖：
 - 1、填具新北市政府消防局及所屬單位停車場違停開鎖申請表(附件三)，送至管理單位申請解鎖。
 - 2、申請解鎖時間為上班日上午九時至下午五時止。
- (六) 占用外勤單位停車場之廢棄車輛，經張貼告示並公布車號仍未移車者，自公告一週後得依廢棄物清除相關規定辦理。

十二、違反本要點規定者，除依前點規定處置外，並得依情節輕重予以行政懲處，必要時追繳占用車位所生費用，情節重大者得報准追究刑事及民事責任。