

法務部行政執行署宜蘭分署停車場使用管理要點

- 一、法務部行政執行署宜蘭分署(以下簡稱本分署)為有效管理停車場之使用，特訂定本要點。
- 二、本分署停車場分為公務車輛停車場、員工汽機車停車場及派駐機關員工與公務機關洽公停車場。
- 三、本分署停車場開放、管制時間如下：
 - (一)對象：本分署相關同仁及至本分署洽公、訪客、送貨及參加會議或其他活動之臨時車輛停放。
 - (二)開放時間：上班日上午 7:00 至下午 19:00。
 - (三)洽公民眾停車位設有身障專用車位 1 位，專供身障人士使用。
- 四、本分署停車場僅供車輛停放之用，車內(上)物品、財物、車輛遺失或毀損，或發生不可抗力之天災時，本分署均不負賠償責任；車內(上)嚴禁放易燃物、爆裂物或其他危險物品及各項違禁物，如因前揭各項違禁物所引起毀損停車場設備或建築者，應負損害賠償責任。
- 五、車輛進入停車場應減速慢行，依序停放車輛，並應注意同仁及洽公民眾行走安全。
- 六、車輛如有遭長期停放佔用車位或車輛故障如有妨害車道進出，將立即排除，以維持停車場內車道通暢及車位停放秩序。
- 七、為維護停車環境空氣品質，不得在停車場內吸菸、暖車、怠速、保養、試車或其他長時間發動車輛之行為。
- 八、本分署因公務需要或緊急災害應變，需使用或清理停車場時，由秘書室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。
- 九、本分署為方便員工及派駐機關員工上下班與公務機關洽公，以不收取停車費用為原則。
- 十、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十一、本要點自公布日施行