

大同莊園社區大樓地下停車場使用管理辦法

第壹章、總則

第一條、為健全本社區大樓地下停車場之使用與管理，確保人、車出入之安全，及停車場清潔與設備維護，依『公寓大廈管理條例』及『大同莊園住戶規約』之規定，訂定本辦法規範之。

第二條、本管理辦法適用進入本大樓地下停車場之人員。

第三條、本管理辦理細則，計分『共同管理』、『汽車管理』、『機車管理』、『腳踏車管理』等四項分別律定。

第貳章、地下停車場共同管理規則

第四條、本大樓地下停車場為大樓住戶專用，各分區所有權人不得將車位轉讓或出租予非本社區住戶，所有車位使用人應共同維護地下停車場之安全及清潔事宜，違者依住戶規約及相關法令處理。

第五條、非本大樓住戶有下列情形者，應先向管理中心申請臨時停車證，並登記車型車號顏色及駕駛姓名，暫時停放於指定之臨停車位或住戶專屬車位：

1. 因搬家、施工、運送大型貨物等，經管理中心同意停放地下室者。
2. 進行本大樓公共設施維修廠商，經管理中心同意停放地下室者。
3. 經車位所有權人或車位使用權人同意暫時停放該車位者。

第六條、地下室停車格除放置交通工具，不得堆放其他雜物。非屬已劃停車格之其它公共空間禁止移作他用〈如堆積雜物〉，緊急避難不在此限，違者經勸導不聽者依本大樓住戶規約及相關法令處理。

第七條、除各車油箱隨車儲用油料外，停車場內禁止儲存任何油料。

第八條、停車場內嚴禁洩油、沖水、洗車、亂鳴喇叭、開足引擎、蛇行急駛、長時間怠速等，以策安全，因車主、駕駛故意或疏失而毀損他人車輛、公共設施或傷及人員時，應負完全賠償及法律責任。

第九條、車輛進出停車場及室內行進中必須開大燈，並請依停車場車輛行進動線指示減速慢行，行進間應注意行車安全，遵守交通規則，如發生交通事故，依相關交通法規報警處理。

第十條、地下停車場全面禁煙以確保安全，禁止將車內垃圾隨地丟棄、吐痰及吐檳榔汁，以維持停車場整潔。

第十一條、車內不得放置危險物品〈易燃物、爆裂物等〉，管理人員如發現可疑時，得經車主或駕駛人同意後，查驗車內及後車箱，以策安全。

第十二條、人員禁止行走汽、機車道，12歲以下兒童不得單獨進入停車場內以策安全。

第十三條、車輛於停車場拋錨時應先駛〈推〉離公共車道，以免妨礙其他車輛出入，凡欲進入停車場維修車輛人員，應由車主陪同，並向管理中心報備登記，於維修作業完成後立即離開停車場。

第十四條、車輛須依所設停車格線範圍內及所屬車位編號停放，不得越位跨佔他人車位或公共空間，以免妨礙其他車輛進出；非經車位所有權人或車位使用權人之允許不得使用他戶車位，任意佔用者依住戶規約及相關法令處理。

第十五條、車輛未經同意侵佔他人車位或車道者，除拍照存證外，並依住戶規約罰款，罰款納入大樓管理費收入統籌運用；屢勸不聽者以來路不明車輛報警拖離，並以竊佔罪追訴，另依違反公寓大廈管理條例第16條，呈報地方主管機關處理，裁罰4萬至20萬元。

1. 第一次、拍照存證，予以書面或口頭勸導。
2. 第二次、拍照存證，公佈車主及戶別，並罰款新台幣1000元。
3. 第三次、拍照存證，公佈車主及戶別，報警拖離並以竊佔罪追訴，另依違反公寓大廈管理條例第16條，呈報地方主管機關處理，裁罰4萬至20萬元。
4. 以上處置衍生相關費用由佔用車位車主支付。

5. 停車場管理人員應每日巡邏，如有怠於職守情事經查屬實時，提報委員會議處。

第十六條、本停車場限高 2.0 米，超出此高度者請勿強行進入。如因個人疏失造成任何物件毀損者，應主動告知管理中心，並負賠償之責。

第十七條、停車場備有緊急求救對講機，如遇緊急情況可藉此裝置，與管理中心聯繫，請求支援。

第十八條、管理中心與管理委員會不負車輛保管責任，請住戶自行注意車輛及車內物品安全。

第十九條、本社區所有停放於停車場應配置專有停車證始得駛入。

第二十條、汽車、機車停車證補發需繳交工本費 150 元/張，腳踏車停車證補發 20 元/張。

第廿一條、車道進出之車輛均有攝影機錄影存證若有不法情事時，將依其紀錄追查責任。

第廿二條、地下室除公共設施外為停車空間，平時歸由停車位住戶管理使用；惟必要時依政府規定開放，供公共防空避難之用。

第廿三條、本停車場內所有車位，不論是否停放車輛，其所有人或承租人應依管委會訂定之標準繳交清潔費，然管委會得視車輛實際情況之需要公告調整之。

第廿四條、所有車位(含汽車、機車、腳踏車)停車以一車一位限，停放時應將車輛停正於格線內，並與鄰車保持適當間隔與距離，以利共同使用，並自行上鎖以防失竊。

第參章、地下室停車場汽車管理規則

第廿五條、本大樓地下停車場現有地下三層 435 個汽車停車空間。

第廿六條、本大樓汽車停車位維護清潔管理費用，依據區分所有權人會議決議；每月每個車位徵收清潔費新台幣 600 元，由車位所有權人繳納，繳納方式隨管理費一同徵收。清潔費得依物價指數由管委會適時調整。

- 第廿七條、本大樓地下停車場之汽車進出，須將大樓停車証放置於前擋風玻璃明顯處，以利識別。
- 第廿八條、承上條款暫時停車不得超過2小時，搬家或其他特殊事由，得請 協調管理中心備查斟酌延長之。
- 第廿九條、本大樓住戶未購置或未租賃汽車停車位者，禁止該住戶汽車停放於地下停車場。
- 第三十條、合法停放本大樓地下停車場之汽車，均需向管理中心登錄車牌號碼、車型、所有權人、使用人聯絡電話，以利管理委員會及管理中心製作車籍資料隨時查核。如有下列情事，需主動向管理中心登錄。
1. 本大樓單一住戶擁有兩輛以上車輛，而只購置一個停車位者，如該住戶停放非原始登錄之車輛，仍限停該戶車位，然需向管理中心登錄另一車輛相關資料，以利查核。
 2. 本大樓已購置汽車停車位之住戶，如購換車輛時，應向管理中心更正車籍資料。
 3. 本大樓住戶已購置汽車停車位之住戶，如臨時借用〈出租〉他人車輛停放者，限停於該住戶車位，並需向管理中心登錄相關車輛資料，以利查核。
- 第卅一條、本停車場之車位所有權人或使用權人若有租賃或售屋情事，原所有權人或原使用權人有義務告知新所有權人〈租用人〉有關本管理辦法之各項規定。並應於轉售或出租之日起三日內，車位新所有權人或使用權人需向管理中心申辦核發通行證之程序，及做資料變更〈如為租用者，其車位所有權人須為連帶保證人〉車位可隨房屋租賃、買賣轉移使用權，然禁止轉讓於本大樓以外之住戶。
- 第卅二條、前項申請程序應由新車位所有權人或租用人憑權狀影本、買賣〈租賃〉契約、原發停車證、停車管理費繳清證明及履行本辦法同意書向管理中心換發新停車證。
- 第卅三條、紅、黃牌重型機車比照地下室停車場汽車管理規則辦理。

第肆章、地下室停車場機車管理規則

第卅四條、本大樓地下室現有地下一層 490 個機車停車空間。

第卅五條、本大樓機車停車位管理委員會會議決議每年每個車位徵收新台幣 1200 元，由登記承租使用人負責繳納。

第卅六條、本大樓之機車停車位屬公有車位，僅限本大樓住戶方可向管理中心登記承租。

第卅七條、機車停車位承租戶〈人〉每次租用期限為期一年，每次需繳納一年的管理基金。抽中機車停車位承租戶〈人〉未於規定期限內繳費者以棄權論，承租人退租時不足月仍以全月計算費用，剩餘月份退款。

第卅八條、機車停車位之分配採抽籤方式決定，抽籤辦法由管理委員會每年視情況於抽籤前制定公告之，公告時間內先進行登記，再另安排抽籤時間。

第卅九條、機車車位中籤戶可與其他中籤戶互相協調交換車位，並需向管理中心變更登記。

第四十條、大樓住戶每戶登記承租一機車停車位為原則，如於第一次登記抽籤後尚有餘額，則於第二次登記抽籤時可開放重複戶別登記。有意願承租之住戶，必須向管理中心登記戶別，承租人姓名、機車行照影本、聯絡電話，以防止人頭冒用。

第四一條、管理中心須將停車位編號，製作機車停車證〈貼紙〉提供予承租戶〈人〉標示於機車明顯處，以利識別。

第四二條、機車停車位應依申請登記之車籍車輛停放使用。

第伍章、地下室停車場腳踏車管理規則

第四三條、本大樓地下室有地下一層 163 個腳踏車停車空間。

第四四條、本大樓腳踏車停車位管理委員會會議決議每年每個車位徵收新台幣 300 元，由登記承租使用人負責繳納。

第四五條、本大樓之腳踏車停車位屬公有車位，僅限本大樓住戶方可向管理中心登記承租。

第四六條、腳踏車停車位承租戶〈人〉每次租用期限為期一年，每次需繳納一年的管理基金。抽中腳踏車停車位承租戶〈人〉未於規定期限內繳費者以棄權論，承租人退租時概不予退款。

第四七條、腳踏車停車位之分配採抽籤方式決定，抽籤辦法由管理委員會每年視情況於抽籤前制定公告之，公告時間內先進行登記，再另安排抽籤時間。

第四八條、腳踏車車位中籤戶可與其他中籤戶互相協調交換車位，並需向管理中心變更登記。

第四九條、大樓住戶每戶登記承租一腳踏車停車位為原則，如於第一次登記抽籤後尚有餘額，則於第二次登記抽籤時可開放重複戶別登記。有意願承租之住戶，必須向管理中心登記戶別，承租人姓名、聯絡電話，以防止人頭冒用。

第五十條、管理中心須將停車位編號，製作腳踏車停車證提供予承租戶〈人〉標示於腳踏車龍頭明顯處，以利識別。

第五一條、腳踏車車位承租戶〈人〉應依照本大樓停車場使用管理辦法，若有違反相關規定三次以上者，管理委員會有權立即終止承租契約，不退款。

第五二條、腳踏車停車位應依申請登記之貼有車證車輛停放使用。

第五三條、每年清查腳踏車，無貼車證者，將拍照公告四週後，未認領者視同廢棄物，管理中心逕協請環保清潔隊清運。

第五四條、腳踏車搭乘電梯，僅准使用貨梯。

第陸章、附則

第五五條、本管理辦法經管理委員會會議審議通過後公佈實行之，修訂時亦同。