

## 國立自然科學博物館西屯路公務停車場管理注意事項

- 一、為因應館內各單位、外派單位之公務車輛往返洽公開會人員停車等公務使用及各項活動、研習、會議、記者會或簽准之專案時提供貴賓或媒體記者停車之需，本館西屯路公務停車場依據「國立自然科學博物館停車場管理規則」設置為供免費公務停車使用，為有效管理之需要特定訂本注意事項。
- 二、本館西屯路公務停車場現有 40 個小客車位及 148 個機車位規劃如下：
  - (一)臨時送貨停車位 2 個：廠商上下貨臨時停車使用，以 20 分鐘為限。
  - (二)殘障停車位 3 個：依殘障停車位規定使用。
  - (三)公務車停車位 18 個：本館、三園區公務車及一級主管使用。
  - (四)一般停車位 16 個：來館洽公人員、採購案評選委員、記者會來賓及記者、出席會議貴賓、來訪貴賓、簽准之專案人員及公務租賃車輛停車使用。
  - (五)機車停車彈性撥用 1 個：於機車位不足時彈性使用。
  - (六)機車位 148 個：來賓、本館員工、志工、委外廠商人員使用。
- 三、本停車場管理單位為秘書室駐衛警察隊。
- 四、一級主管因公務外出開會及聯繫相關業務單位，為使本館任務順利推動，提供 8 個公務車位使用，先到先停，停滿為止。
- 五、各單位申請公務停車位需求時，請事前二日告知管理單位(分機 299)，使用目的、時間、數量、停留時間、開會或活動地點、車號或來賓姓名，以執行車輛管制及車位安排。
- 六、例假日期間如無其他公務需求時，公務車位除主管、督勤及簽准專案人員使用外，另保留 6 個車位接待貴賓及記者停車使用。
- 七、於保留當日公務車輛需求後，仍剩餘停車位時，可供本館員工及志工停車使用。
- 八、停車人員應遵守下列事項：
  - (一)進入停車場車輛，應依停車區域將車輛停妥，專屬、專用停車位，不得任意佔用或暫停。
  - (二)車輛進入停車場應減速慢行，依指示路線行車，應保持行車距離，以維安全。
  - (三)進入停車場內之人員及車輛，應接受管理人員引導停車。

- (四) 停車場內嚴禁煙火，並禁止載運易燃或危險物品進入。
- (五) 停車場內嚴禁隨地丟置廢棄物或從事其他違法行為。
- (六) 凡毀損停車場設備者，應賠償一切修護費用及其他相關損失。
- (七) 車輛不得違規停放，違者，得以張貼告示、或停止使用停車權。
- (八) 停車場停放區，除公務汽、機車外，其餘停放車輛不得逾停當日晚上十時；但因特殊情形且向管理單位申請核准者除外。
- (九) 停車場內卸貨車輛完成卸貨事應即駛離。
- (十) 車輛故障如有妨害進出或佔用車道，應立即排除，以維持停車場內車道通暢。
- (十一) 為維護停車環境空氣品質，不得在停車場內吸菸、暖車、保養、試車或其他長時間發動車輛之行為。
- (十二) 停車場人員及車輛進出，應配合本館門禁管制辦理。
- (十三) 本館因公務需要或緊急災害應變，需使用或清理停車場時，由管理單位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。
- (十四) 除經管理單位核准者外，非公務車輛以不得過夜停放為原則。
- (十五) 其他應遵守之法令或相關規定。

九、停車場僅提供停車場地，個人財物、車輛遺失或毀損，或發生不可抗力之天災時，本館概不負賠償責任。

十、罰則：

- (一) 違反本注意事項第八點第(四)(五)項者，除依法辦理外，並停止使用停車權。
- (二) 違反本注意事項第八點第(一)(八)(十一)(十二)項者，立即勸導並記點，當年度達3次以上(含)，停止使用停車權。
- (三) 違反本注意事項第八點第(二)(三)(九)(十)項者，立即勸導並記點，當年度達5次以上(含)，停止使用停車權。

十一、本注意事項經館長核定後公布施行，修正時亦同。