

交通部民用航空局馬祖航空站停車場管理要點

民用航空局 114 年 2 月 20 日站務業字第 1145004174 號函核定辦理
馬祖航空站 114 年 2 月 24 日馬站業字第 1145000329 號函公告實施

一、民通部民用航空局馬祖航空站（以下簡稱本站）為因應停車場委外經營及管理，並提升停車場使用周轉率，爰訂定本要點。

二、本站停車場共設置七處如下：

（一）南竿機場五處：

1. 第一停車場(機車)：共九十席機車車位。
2. 第二停車場(機車)：共一百三十五席機車車位。
3. 第三停車場(汽車)：共九十四席小型車位。
4. 第四停車場(員工北側)：共十七席小型車位、十席機車位、二席大客車車位。
5. 第五停車場(員工南側)：共三十七席小型車位、三十六席機車位。

（二）北竿機場二處：

1. 第六停車場(一樓室內)：共五十五席小型車位、四十二席機車位。
2. 第七停車場(二樓室外)：共二十六席小型車位、三席大客車下客車位。

三、停車場之進出方式及限制：

（一）車輛進出方式：由本站或委外經營廠商(以下簡稱廠商)設置車牌辨識系統管制車輛進出，並採二十四小時營業。

（二）車輛進出限制：依前款所設七處停車位性質進出，未依停車位性質進出停車者，屬違規停放車輛。

四、月停車及公務車輛停車申請條件：

（一）月停車申請：駐站單位現職員工及單位用車，應由申請單位備函或填送申請表，並檢附駕駛執照及行車執照影本(租用車輛須檢附合約影本佐證)，向廠商辦理申請，駕駛執照及行車執照(配偶車除外)姓名不符者，廠商不予受理，並依廠商提供之繳費方式繳交停車費，廠商每月應將新申請表(含駕駛執照及行車執照)影本函送本站備查。

（二）公務車輛停車申請：

1. 本站及民航局所屬現職員工，檢附駕駛執照及行車執照影本，向本站辦理申請，經簽奉核准後移請廠商辦理設定，惟駕駛執照與行車執照姓名(配偶車除外)不符者，不予核准，每人以小型車或機車一輛為限。
2. 因經常性公務需要與本站接洽業務之公務車、主官車(如立法委員、縣長、議長等)，由機關函送本站申請，經核准後移請廠商辦理設定，公務車輛之行車執照(租用車輛須檢附合約影本佐證)須與機關或單位名稱相符，不符者不予核准。

3. 另經專案核准者，得不受前二款規定之限制。

五、使用停車場之權利及責任：

- (一) 凡停放於本站各停車場之車輛，僅提供停放場地，不負保管責任，如有遺失或損壞情事，均由車主自行負責，概與本站無涉，若損壞場內設備（施）者，車主應照價賠償。
- (二) 車輛進、出停車場應遵循場內標誌、標線或依管理人員指示方向進出，車輛停放時，應依標誌、標線、停車格位佈設方式停妥車輛於格內，俾確保安全，如有任意停放致妨礙其他車輛行進或停放者，本站得依停車場法第三十二條規定，將車輛移置適當處所，並得請求新臺幣三千元移置費。如因違規停放車輛，導致停車場內意外事故或損壞相關設備（施）者，應負損害賠償責任。
- (三) 停車費除申請月停車外，應完成停車費繳納後駛離停車場。
- (四) 公務及月停車者，本站為維護停車場正常運作，得視車位供需狀況，檢討暫時停止申請。
- (五) 停車場入口處，如設有車位數量顯示者，停車場滿位時，停止車輛進場，以維停車場秩序。
- (六) 車輛禁止裝載易燃、易爆或其他危險物品進入停車場停放，否則應負擔一切因而發生之損害賠償責任。
- (七) 違規停放逾三十日車輛之處理：
 1. 凡違規停放逾三十日之車輛，由本站將車號、車型、顏色及已停放日數等資料函送內政部警政署航空警察局臺北分局南竿及北竿分駐所查復車主姓名、住址、電話等相關資料，以書函或電話等通知方式，請車主速至本站繳納停車費後，將車輛領回，逾期未至本站領回者，本站得將車輛移置其他處所，並通知當地環保或警察單位處理。
 2. 無牌照車輛逕行通知當地環保或警察單位依法處理。

六、停車場開放時間：本站停車場採全日二十四小時自動化作業開放停車。

七、停車場之收費：由本站依規定報交通部民用航空局核定，調整時亦同：

- (一) 停車場之收費費率，依下列費率標準收取：
 1. 計時費率：大客車及小型車每半小時新臺幣十元，每日上限一百元。停車前一小時免收停車費。停車時數未滿三十分鐘者，以半小時計算，當日重複進場及隔日另計。
 2. 計次費率：機車每次新臺幣二十元，隔日另計。
 3. 月票費率：大客車及小型車每月停車費率新臺幣一千五百元，機車每月停車費率新臺幣三百元。
 4. 商業費率：因商業需要租用停車場停車位，須與本站簽定合約者，停車月租費由委外經營廠商收取，本站依停車月租費另收取一倍之權利金，並由三方簽訂合約。
 5. 駐站單位及其現職員工（限本人或配偶，一人以一車為限），汽車月租費六百元；機車月租費一百五十元。

6. 月租費一次繳納六個月者，得打八折。

(二)下列車輛免收停車費：

1. 消防、救護及駐華使領館之車輛。
2. 身心障礙者自行駕車之車輛（需具備本人之駕照、行照及身心障礙手冊），或由家屬、必要陪伴人載送身心障礙者本人時之車輛（需具備被載送人之身心障礙手冊）。
3. 執行公務或應邀至本站接洽公務之車輛。
4. 經本站核准之公務停車。

前項第二款各目之停車紀錄，廠商應保存備查。