

## 停車場使用管理辦法

### 第一條 總則

為加強寰宇1號（以下簡稱「本大樓」）停車場之管理維護，確保行車動線之順暢及維護車輛停放之秩序，特訂定「寰宇1號停車場使用管理辦法」（以下簡稱本辦法）。

### 第二條 管理單位

本辦法所稱管理單位，指本大樓委任之管理維護公司/公寓大廈管理組織或指定之停車場經營業負責之。

### 第三條 停車場高度限制

本大樓停車場限高：2.1公尺，僅能停放一般轎車、休旅車、客貨兩用廂型車及3.5噸以下小貨車，高度（含裝載貨物）在2.1公尺以上之中、大型車輛不得進入停車場停放，以免損壞車輛及停車場附屬設施。

### 第四條 開放時間

本大樓停車場每日上午六時開放、下午二十三時管制；非以上時段出車需求，請逕洽本大樓管理單位。

### 第五條 車輛進、出場流程

- 一、車輛進場：本大樓內部車輛均自動偵測進場。
- 二、車輛出場：本大樓內部車輛均自動偵測出場。

### 第六條 使用須知

- 一、使用本大樓停車場車輛，須遵照保全人員之指示，以保障安全。
- 二、營業用計程車，限於本大樓周圍道路上、下乘客，不得空車進場載客。
- 三、裝卸貨或服務性車輛（如郵務快遞車、設備維保廠商車輛、垃圾車、資源回收車、裝修施工車輛），限停放地下一層裝卸停車格位；車輛出場，經本大樓管理單位簽認後出場。

## 第七條 停車證申請

本大樓住戶車輛（汽、機車）行車執照影本（依買受或承租車位數），向管理單位提出申請。須以公司名義向管理單位提出申請，恕不接受員工個人名義申請。

## 第八條 規定事項

- 一、 汽、機車進出本大樓停車場，須行駛專用車道（汽、機車分道），車速不得超過時速十公里。
- 二、 車輛進出本大樓停車場時，必須開近燈，以策安全。
- 三、 本大樓停車場由於車輛駕駛疏忽而損害停車場附屬設施時，應負修復或賠償責任。
- 四、 本大樓停車場僅提供停車空間及進出管制，若有貴重物品請勿留置車內，否則不負保管責任；車內物品如有遺失或被破壞，車主應自行負責。
- 五、 本大樓停車場嚴禁沖洗車輛或發動引擎空車暖車，以維護停車場清潔及場內空氣之清新。
- 六、 本大樓停車場嚴禁拆解車輛、洩漏更換機油、喧吵、亂按喇叭。
- 七、 停車格位內及其週邊嚴禁放置私有物品。
- 八、 嚴禁汽車停車格位內停放機車（大型重型機車除外）、腳踏車等。
- 九、 非經同意，嚴禁一停車格位停放兩輛車。
- 十、 嚴禁車輛停放於非停車格位區域。
- 十一、 B1F 至 B4F 停車場管理方式汽車採車牌辨識、eTag 系統+機車採

eTag 偵測系統，若車輛異動或人員異動，請事前告知管理單位。

十二、 本大樓停上方管線需修繕、測試，請配合管理單位通告或通知移

動車輛，以利工程順利進行。

十三、 車輛所滲漏之油漬請儘速處理，避免造成地坪損壞及污染，如因

而造成損害，由該車主負責。

十四、 停車場僅提供停車，車內勿置放貴重物品，如有遺失或遭破壞，

或因遇天災如地震、颱風停車場內之建物設備等災害而遭受之損

害，管理單位不負保管之車場責任。

#### 第九條 辦法訂定、修訂及公告

一、 寰宇1號大樓管理單位因管理及安全考量，得訂定管理（制）辦法

，經送起造人審核同意後，公告周知；俟召開第一次區分所有權人會議、成立管理組織後，得因時制宜增修訂之，並公告周知。

二、 本辦法公告於本大樓停車場明顯位置。

#### 第十條 辦法施行：本辦法自公告日施行。