

寰宇 1 號公共汽車位使用管理辦法

第 一 條 總則

為加強寰宇 1 號 (以下簡稱「本大樓」) 公共汽車位之管理維護，確保維護公共汽車位車輛停放之秩序，特訂定「寰宇 1 號公共汽車位使用管理辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 管理單位

本辦法所稱管理中心，指本大樓委任之管理維護公司/公寓大廈管理組織。

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 營運時間

本大樓 B1 公共汽車位【241、242、247】，每日上午 7 時開放、下午 22 時管制；非以上時段需求，請逕洽本大樓管理中心。

第 五 條 預約車位

- 一、須以公司名義向管理中心提出申請，恕不接受員工個人名義申請。
- 二、以社區【智慧行動建築】APP 進行預約，預約完成即扣點完成，若須延長停車時間，則以 APP 進行預約即可。

第 六 條 車輛進、出場流程

- 一、車輛進場：告知車道哨保全，預約車位戶別及預約時間，保全核對與預約資訊相同即可放行，車輛停放完成需向郵務室保全留下聯絡方式。
- 二、車輛出場：如有延長停車時數須以 APP 進行預約扣點，確認停車時數與扣點無異即可出場。

第 七 條 使用須知

使用本大樓公共停車位，須遵守【寰宇 1 號社區停車場使用管理辦法】。

第 八 條 收費標準

公共停車位每 30 分鐘收費 25 元。停車時數逾一小時以上，其超過之不滿一小時部分，如不逾 30 分鐘者，以半小時計算；如逾 30 分鐘者，仍以一小時計算收費。

第 九 條 辦法訂定、修訂及公告

寰宇 1 號大樓管理中心因管理及安全考量，得訂定管理 (制) 辦法，經送管理委員會審核同意後，公告周知；管理委員會，得因時制宜增修訂並公告周知。

第 十 條 辦法施行：本辦法自公告日施行。

預約社區公共汽車位操作流程

寰宇1號

1. 以公司卡帳號密碼登入



智慧行動社區

Login 智慧行動建築

請輸入帳號與密碼登入手動建築開始提供您專屬建築的服務

代碼:

帳號:

密碼:

網域:

註冊 忘記密碼 密碼顯示 輸入網域

2. 點選公設預約



寰宇1號

A3雙捷X雙公園X雙黃金標章

生活資訊 寄委物 訊息通知

公設預約 交辦事項

3. 點選立即提出預約



寰宇1號

回上頁

立即提出預約

使用日期 名稱 狀態

4. 選擇公設點選紅框處資料後送出

(※約公共車位必需要於''會議室名稱備註車號''保全才可確定車輛放行)



提出預約:

輸入會議名稱 → 請填寫車號

1 選擇公設:	B1-241公共停車位-測試中
2 預約日期:	2024-04-04(四)
3 預約時段:	0:00-0:30
4 預約人數:	包廂
5 扣點類型:	儲值點數
6 使用點數:	20

公設條款 公設描述

社區贈點餘額: 3025
社區儲值餘額: 0
本次扣點: 20

確認送出

手機APP操作-取消預約公設操作流程

手機APP只能整批取消，要取消單一時段需用網頁版

寰宇1號

1. 以公司卡或個人卡帳號
密碼登入



2. 點選公設預約



3. 點選欲取消公設項目

取消預約需於提前30分鐘前完成



4. 點選取消預約

