

## 新竹市公有停車場停車月票申請及使用說明(車辦一分時段)

1. 本停車場月票可以類別時段組合選擇。
2. 同一地址同時符合里民優惠與公司行號優惠者，僅限擇一優惠，不得以各別兩部車申請兩種優惠。
3. 國定假日月票以行政院人事行政總處公布之放假日為基準(含彈性放假日)，補班日依平日月票計。
4. 申請月租之停車場停放，不得指定停車位，本府不負保留車位之義務。
5. 車主如因購置新車、車輛毀壞、報廢或其他情事須更換月票車輛者，請親自檢附相關證明文件至交通處，本府將依實際情況審酌後辦理。
6. 申請人停放之車輛不得以帆布等材料覆蓋其車輛，致本府無法辨識其車輛外觀及車號，違者本府得令申請人限期清除車輛上之覆蓋物，逾期由本府逕為清除，再有類似情形者，不予受理月租申請。
7. 月租為指定之月份使用，逾期無效，未依規定於期限前申購月票，停放於公有停車場內之車輛須繳清停車費後始可申購月票，且仍以一個月計價，有效期間自購買日起至當月月底止。
8. 月租車輛停放於非月票申請時段，應依停車場停車公告費率繳費後始得離場。
9. 本府舉辦各項活動需使用停車格時，經公告後，應配合本府公告改停放至指定路段或場站，若仍停放於現場者，本府得令申請人立即駛離，若仍未駛離時，由本府逕為移置。
10. 申請身障優惠者，須備妥本府所載之證明文件，申辦後由本府存查，必要時，本府得要求申請人提供正本或最新證明文件以供查核，若未提供或經查不符合優惠資格，將自當月起變更為一般費率。
11. 承上，申請人應每年一次(或每年六月底前)重新提供最新證明文件以供查核，若未提供或經查不符合優惠資格，於次月起變更為一般費率。
12. 若暫時停租，需事先告知，且暫時停租期間不得超過 3 個月，續租時須繳足當月份月租費，無告知暫停續租或已逾期限者，視同退租，須重新申請排隊。
13. 申請人月租車輛若因故障維修或其他特殊狀況得向本府申請以其他車輛暫時替代，並須檢附相關證明文件(例如:送修資料)，暫時替代月租車輛使用不得超過 2 個月，超過使用期限則取消暫時替代月票，並依停車場收費標準收費。
14. 欲辦理退費者，依月票售價扣除使用日數乘以每日收費費率後之餘額予以退還，使用日數依日曆天計算，自當月一日起至申請退費當日止(當日亦計入)。
15. 未盡事項，詳閱「新竹市公有停車場停車月票發售作業要點」。

已詳閱並遵守「新竹市公有停車場停車月票申請及使用說明

。

申請人簽章:

中華民國                      年                      月                      日

序號:

# 新竹市公有停車場停車月票申請書(車辦-分時段)

-----下列資料由申請人以正楷填寫-----

申請人： 申請日期： 年 月 日  
連絡電話： 申請停車場：**慈雲路平面停車場**  
車號： 住家地址：

申請時段表(請勾選，可複選)

月票類別	<input type="checkbox"/> 平日日間月票	<input type="checkbox"/> 平日夜間月票	<input type="checkbox"/> 國定假日月票
月票時段	07:30~18:30	18:30~07:30	00:00~24:00

-----下列資料由本府人員填寫-----

申請人已詳閱「新竹市公有停車場停車月票申請及使用說明」，同意依

該規定申請新竹市\_\_\_\_\_停車場之\_\_\_\_\_月

票，檢附申請所須之文件證明，以供審查。

- 一般民眾：身分證(正反面)、行車執照等影本。
- 里民優惠：身分證(正反面)、行車執照、戶口名簿或戶籍謄本等影本，一戶僅限優惠一輛(停車場出入口中心起算 350 公尺內住戶)。
- 公司行號：負責人身分證(正反面)、行車執照、公司登記證等影本，一家公司僅限優惠一輛(停車場出入口中心起算 350 公尺內公司)。
- 身障優惠：身分證(正反面)、身心障礙證明、行車執照、戶口名簿或戶籍謄本影本。
- 員工優惠：員工識別證、行車執照等影本(本府各單位所屬員工，並僅限辦理上班所在地之停車場)。

承辦人：

審核：

科長：