

新竹市公有停車場停車月票申請及使用說明(票卡)

1. 月票僅限月票上所載車號之車輛使用，如經本府發現月票轉讓其他車輛使用，除依停車場收費標準收費外，並註銷月票，沒收月租費，且自查獲日起2年內不受理月票申請。
2. 車主如有更換車號者，應持相關證件至本府更改，不得使用原車號之月票，如月票遺失、毀損等申請補發，應附原(新)申請之行車執照及身分證並收取工本費新台幣100元。
3. 月票僅限申請月租之停車場停放，且不得指定停車位，本府不負保留車位之義務。
4. 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、月票及車號，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。
5. 月票限指定之月份使用，逾期無效，未依規定於期限前申請月票，停放於公有停車場內之車輛須繳清停車費後始可申請月票，且仍以一個月計價，有效期間自購買日起至當月月底止。
6. 月票應於每月一日張貼於車前擋風玻璃明顯處，以資識別，如未張貼、張貼隱蔽無法辨識或張貼非屬當月有效月票，而致開立停車繳費通知單者，仍應依規定繳費。
7. 本府舉辦各項活動須使用停車格時，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。
8. 符合身障優惠者，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。
9. 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。
10. 若暫時停租，須事先告知，且暫時停租期間不得超過3個月，續租時須繳足續租當月份月租費，無告知暫停續租或已逾期限者，視同退租，須重新申請排隊。
11. 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)。
12. 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(票卡)

-----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：
車號： 住家地址：

-----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_____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_____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：