

## 交通部民用航空局臺東航空站員工停車場管理須知

1. 臺東航空站(以下簡稱本站)員工停車場，僅限於本站及駐站公務單位現職員工之車輛停放。
2. 站僅提供停放車輛之場地不負保管責任，如有遺失或損壞情事均由車主自行負責，至於因停車損壞場內設備(施)車主應負賠償之責。
3. 停車磁卡申領條件及程序：
  - (1) 凡本站員工得填具「臺東航空站員工停車磁卡申請表」，檢附行車執照影本，向本站業務組辦理申領，經簽奉核可後製作停車磁卡，惟行車執照姓名(本人或直系親屬)不符者不予受理。
  - (2) 員工停車磁卡，收繳製卡工本費新台幣壹佰元整。
4. 凡進入本站員工停車場之車輛，除專用車道進出外，均應於規定入口處先行停車，將以停車磁卡插入識別機，俟閘欄升啟後，始得入場，並須遵循路標指示行駛停放，不得逆向行駛任意停放。
5. 本站員工停車場應保持環境的整潔、不得作為私人洗車場所，隨意亂丟垃圾。
6. 進入停車場之車輛，如有不按規定停放情事，佔用兩車位或阻擋車輛進出路口，如車主不在，應將車輛牌號及違規事實電請航警所派員處理，並告知業務組。
7. 員工車輛於一個月內，違反本站停車場管理須知及秩序有三次以上者，註銷原卡停止使用。
8. 員工停車磁卡不得轉讓(借)，冒用及塗改，經查獲有上述情事者，除註銷原卡外並永不核發，如有遺失、毀損致不堪使用時，應另申請並繳製卡工本費後補發停車磁卡。
9. 如發現可疑人逗留或其它突發意外事件時，應即通知航警所處理，並向本站業務組或值日官報備。
10. 本規定自核定日實施。