

勞動部勞動力發展署中彰投分署 學員汽機車停車證管理要點

民國100年01月14日發佈
民國104年01月28日修訂
民國105年02月02日修訂
民國106年05月23日修訂
民國106年07月17日修訂
民國107年08月15日修訂
民國108年08月09日修訂
民國109年08月07日修訂
民國112年05月11日修訂
民國113年02月01日修訂

一、 依據

依據「園區安全管理要點」修正本要點。

二、 發放數量

(一) 機車停車證：

本分署在訓學員每人限申請1張。

(二) 汽車停車證：

1. 依各班開班人數配置每班張數，配置比例如下：

(1)12人以下(含12人)：3張

(2)13人-24人(含24人)：6張

(3)25人以上(含25人)：8張

以上含通勤及住宿學員，專案申請不列入計算。

2. 各股總張數及離退訓學員之名額由各股股長控管。

(三) 汽車臨時停車證：

本分署在訓學員每人限申請1張。

(四) 停車證遺失補發：

本分署在訓學員每人以1次為限。

三、 申請作業

(一) 受理單位：

特定對象及學員輔導科，依程序核可後發證。

(二) 申請表件：

1. 機車停車證：

學員機車停車證申請紀錄表。

2. 汽車停車證：

(1) 甲表：適用開訓以班為單位，統一申請。

(2) 乙表：適用各股配額遞補經工場股股長同意者，個別申請。

- (3) 丙表：適用孕婦、身心障礙者及意外等其他因素致肢體行動不便者，專案申請。

3. 汽車臨時停車證：

- (1) 學員汽車(臨時)停車證申請紀錄表：開訓及退宿臨時使用。
- (2) 丁表：適用已持有汽車停車證之學員因臨時意外狀況需以其他代步車作為臨時交通工具，且受訓期間限申請1次。

4. 遺失／補發：遺失／補發申請切結書。

(三) 申請文件及審核原則：

- 1. 有效之駕駛執照正本、影本或電子檔，限申請本人具有。
- 2. 有效之行車執照正本、影本、有效期限內保險卡、車籍資料或電子檔，不限申請本人具有。
- 3. 專案申請應具孕婦健康手冊或下肢障礙之身心障礙手冊(證明)或診斷書影本(醫療證明需註明下肢行動不便及休養期，未註明者以發放1個月為限)。
- 4. 另依據「道路交通安全規則」第 61條所訂定之駕駛條件進行審核，避免誤觸「道路交通管理處罰條例」第22條相關規定。

(四) 停車證申請/有效期限：

1. 停車證申請期限：

- (1) 機車停車證：即申請即發證。
- (2) 汽車停車證：
 - A. 甲表：開訓當日起3天內申請。
 - B. 乙表：經工場股股長核可申請。
 - C. 丙表：符合資格之需求者申請。

(3) 汽車臨時停車證：

- A. 新進學員：開訓當日起3天內申請。
- B. 退宿學員：退宿日前5天內申請。
- C. 丁表：限已持有汽車停車證者申請。

2. 停車證有效期限：

- (1) 機車停車證：自領證日至退/結訓日止。
- (2) 汽車停車證：自領證日至學員退/結訓日止；退/結訓日繳回。
- (3) 汽車臨時停車證：
 - A. 新進學員：開訓日起5個日曆天止。
 - B. 退宿學員：核准日起至離/退宿日止。
 - C. 代步車使用者：發放日起30個日曆天止。

四、 罰則

- (一) 停車證不得偽造、塗改，不得轉借他人使用，違者停車證繳回及取消兩方申請資格1年，並依據「學員獎懲評量要點」處分。
- (二) 有下列情形者予以開單記乙點處分並限期改善，未改善者連續記點，累積記點3次者停車證繳回並取消申請資格1年：
 - 1. 未將「機車停車證」及「汽車停車證」張貼於機車前方明顯處及汽車副駕駛座擋風玻璃上方者。
 - 2. 車輛行進園區未依規定方向(逆向)，或時速超過40公里行駛者。
 - 3. 車輛未依規定區域、格線、方向停放學員停車區，或住宿學員停車區者。
 - 4. 停車時間達3分鐘以上，未依規定熄火者。
 - 5. 登記車證之車號與所駕駛車輛車牌號碼不相符者。
 - 6. 其他違規事項者。
 - 7. 以丁表申請汽車臨時停車證者未於期限截止日前主動繳回該證予特輔科。
- (三) 取消停車證資格之學員，其原先所登記之車輛不得再以他人名義申請車證。

五、 本規定奉核定後施行，修正時亦同。