

國家科學及技術委員會員工停車位申請及使用要點 修正對照表

修 正 規 定	現 行 規 定	說 明
一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為管理配有之科技大樓停車位之使用並維護安全及秩序，特訂定本要點。	一、國家科學及技術委員會（以下簡稱本會）為管理配有之科技大樓停車位之使用並維護安全及秩序，特訂定本要點。	本點未修正。
二、本會停車位共有五十七個，除優先分配公務車位外，其餘車位開放給員工申請。 前項員工，指本會之任用、約聘僱、約用及 <u>科技研發管理師</u> ，不含委外 <u>承攬</u> 人員。	二、本會停車位共有五十八個，除優先分配公務車位及媒體車位外，其餘車位開放給員工申請，其分配如下： <u>（一）公務車位九個。</u> <u>（二）媒體車位三個。</u> <u>（三）員工車位四十六個。</u> 前項員工，指本會之任用、約聘僱派用、 <u>借調</u> 及 <u>博士後研究</u> ，不含委外契約 <u>派遣</u> 人員。	一、考量媒體車位實際使用需求降低，取消媒體車位配置；另考量公務車輛數量可能變動，故刪除固定配置數額，依實際需求彈性調整，車位優先分配公務車輛外，餘開放員工申請，爰修正第一項，調整車位總數為五十七個。 二、修正第二項員工定義範疇，配合本會實際人力運用現況及用詞，將「博士後研究」修正為「科技研發管理師」；另因配合行政院政策，不再運用勞力派遣人力，爰將「不含委外契約派遣人員」修正為「不含委外承攬人員」。
三、員工車位採登記制，每半年依登記人數辦理抽籤，以確認停車位分配；登記人數超過可分配車位數時，依抽籤結果確認取得停車位人員及候補順序。	三、員工車位採登記制， <u>如登記人數超過停車位數，則每半年依登記優先秩序輪流停放。</u>	為符合實際車位分配抽籤之運作現況與作業順序，爰修正登記人數超過停車位之處理方式，將「依登記優先秩序輪流停放」修正為「依登記人數辦理抽籤作業停放」。
四、員工停車位申請： （一）申請登記： 1. 本會員工有停車位需求者，請持自用行車執照及駕照，如行車執照非屬本人，則需提具確屬申請人得使	四、員工停車位申請： （一）申請登記： 1. 本會員工有停車位需求者，請持自用行車執照及駕照，如行車執照非屬本人，則需提具 <u>證明</u> 確屬申請人使用者	一、修正第一款，說明如下： （一）為明確申請人對非本人名義車輛之使用權，第一目增列「得」文字。 （二）另考量現行實際申

用之證明，方可申請停車位。 2. 員工個人若有二部以上自用車者，僅能以其中一部申請登記。 (二) 員工停車位分配優先順序： 1. 身障同仁。 2. 一級主管及副主管。 3. 其餘同仁。 (三) 其餘同仁： 1. 停車位依抽籤作業結果分配。 2. 中途繳回之停車位，依登記排序之順序依序配用。	方可申請停車位。 2. 員工個人若有二部以上自用車者，僅能以其中一部申請登記。 3. 員工二人以上共乘，僅能由其中一人代表申請登記。 (二) 員工停車位分配優先順序： 1. 身障同仁。 2. 一級主管及副主管。 3. 參與共乘者。 4. 其餘同仁。 (三) 參與共乘者： 1. 參與共乘組合人員以依規定登記使用本會停車位之同仁為限。 2. 停車位之分配，以共乘組合之人數多寡為優先順序，共乘組合人數越高者，優先順序越高。 3. 共乘之同仁應於分配車位期間，共乘申請登記人員之自用車上、下班。 4. 擔任開車之人員，應負責接送同組人員上、下班。 5. 共乘組合人員應確實遵守相互共乘約定，如於分配期間經查獲未有「共乘事實」，共乘組合人員一年內不得再申請停車位。 (四) 其餘同仁： 1. 停車位依已申請登記本會停車位者之優先順序分配以示機會均等與公允。 2. 中途繳回之停車位，依登記排序之順序依序配用。	請狀況已無申請共乘需求，爰刪除第三目共乘相關規定。 二、修正第二款，刪除第三目參與共乘者之規範，理由同前點說明。現行規定第四目移列為修正規定第三目。 三、刪除第三款參與共乘者之相關規範，理由同說明一，現行規定第四款移列為修正規定第三款，並修正為改依抽籤作業結果分配，俾能機會均等與公允。
五、分配停車位者經查獲私自轉借他人使用達二次者，即取消參與下次分	五、分配停車位者經查獲私自轉借他人使用達二次者，即取消參與下次分	本點未修正。

配車位之資格。	配車位之資格。	
六、停車位使用者應就分配之車位停放車輛，不得私相交換或任意停放。	六、停車位使用者應就分配之車位停放車輛，不得私相交換或任意停放。	本點未修正。
	七、停車位使用期限屆滿，應於期限屆滿當日下班前繳回停車證，以免影響遞補人員權益。	一、本點刪除。 二、考量本會停車場目前已全面採車牌辨識系統進出管理，無發放或使用實體停車證之需求，爰刪除本點規定。
七、停車位分配使用期間，若有休、退、調、離職或不開自用車時，應即通知秘書處事務科註銷原申請之停車位登記，不得私自轉讓他人使用。	八、停車位分配使用期間，若有休、退、調、離職或不開自用車時，應即通知秘書處事務科註銷原申請之停車位登記，不得私自轉讓他人使用。	一、點次變更。 二、配合刪除現行規定第七點，現行規定第八點移列為修正規定第七點，內容未修正。
八、停車位收費基準及扣繳： (一) 身心障礙之同仁，憑身障手冊免收取費用。 (二) 除公務車位免收費用外，其餘同仁分配停車位，均須收取費用。收費基準參酌行政院「國有出租基地租金率調整方案」規定計算。 (三) 費用繳納以三個月繳納一次為原則，由秘書處事務科將分配停車位同仁之名冊送交秘書處出納科，於同仁薪資中扣繳。 (四) 因公休、退、調、離職時，如賸餘使用期間在一個月以上者，依未使用日數退還所繳費用。	九、停車位收費基準及扣繳： (一) 身心障礙之同仁，憑身障手冊免收取費用。 (二) 除公務車位及媒體車位免收費用外，其餘同仁分配停車位，均須收取費用。收費基準參酌行政院「國有出租基地租金率調整方案」規定計算。 (三) 費用繳納以三個月繳納一次為原則，由秘書處事務科將分配停車位同仁之名冊送交秘書處出納科，於同仁薪水中扣繳。 (四) 因公休、退、調、離職時，如賸餘使用期間在一個月以上者，依未使用日數退還所繳費用。	一、點次變更。 二、修正第二款，刪除「及媒體車位」文字，理由同修正規定第二點說明一。 三、酌修第三款文字，將「薪水」修正為「薪資」，使法制用語更為周延。 四、第一款、第四款未修正。