國防部博愛營區車輛通行證申請使用及停車管制規定

國防部103年11月25日國辦總管字第1030006249號訂定
國防部105年12月6日國辦總管字第1050005668號修頒
國防部111年11月28日國辦總管字第1110308942號修頒
國防部113年11月20日國辦總管字第1130317195號修頒
國防部115年11月6日國辦總管字第1151609453號修頒

一、國防部(以下簡稱本部)為使車輛進出博愛營區動線順暢，紓緩交通衝擊，並有效管理及使用本部停車場，維持停車秩序，滿足軍車、兼顧本部同仁自用車停車需求，特訂定本管制規定。

二、權責劃分：

(一)政務辦公室（以下簡稱政辦室）總務管理處：

1.掌理本部車輛通行證申請使用及停車管理政策、制度之規劃與策訂，並完成車號資料庫建檔作業。

2.負責本部車輛通行證之設計、印製與核發。

3.負責各停車場之安全、管制、查察及違規告發等。

4.依車流量統計採行配套措施，管制車輛進出營門。

5.配合營區整體運作管制會議，對車位分配使用及管理研討精進，並不定時揭露各單位停車位使用率相關數據，俾有效管理停車場。

(二)本部單位(各局、司、室及進駐單位等)：

負責單位內同仁申請車輛通行證資格審查，按分層負責之理念，依核發總數秉公平、公正、公開原則核配所屬同仁使用，並造報申請清冊函政辦室辦理，如因核配不公或產生爭議情事，由需求單位負責協處；針對核配車位如單位無使用需求或使用率過低，則由政辦室收回統一控管。

(三)本部勤務大隊：

執行營區平面洽公停車區域、地下室停車場及環境責任區巡查

、清潔維護與回報，並於營區舉辦各型會議時協助車輛停放管制等事宜。

(四)駐防營區憲兵第二二九營：

執行營區各營門、勇固樓及武德樓洽公停車場車輛辨證、管制及查察(含違規過夜佔用)事宜。

(五)裝備維保管制中心：

負責營區停管系統設備維護與管理，協助政辦室執行停管稽核及查證，並配合營區各項活動進行廣播等事宜。

三、本部位處臺北市都會區，各項大眾交通運輸工具便捷，配合國家提倡節能減碳及環保政策，各單位同仁應善加運用，以避免自用汽、機車增加大直地區交通壅塞情形。

四、汽(機)車證採一人一證，汽機車申請總數以二部為上限(一證雙車號)，對於進入車號與申請車證不符者（以系統建檔資料庫及警衛人員目視辨證為準)，不予入營。

五、本部車輛通行證區分 5 類，配發各類證之車輛應按規定之停車區域停放(如附件一）。

六、車輛通行證之申請對象及程序（如附件二至附件四)：

(一)進駐本部第 1 類車輛（含軍車及臨時租賃車)，由營區各單位（直屬部隊）繕造清冊，函送政辦室辦理。

(二)第 1 類來賓及第 2 類洽公車證申請，由各級政府機關等後勤(行政)部門或需求單位繕造清冊，送繳本部各業管單位並簽奉權責長官後，函送政辦室依停管規定辦理需求審查及發放。

(三)第 3 類、第 4 類自用轎車及第 5 類黃牌以上大型重機及一般機車通行證申請，限服務於本部各聯參單位軍、文職及聘雇人員，由各聯參單位車證業務承辦人採線上申請（軍網點選政辦室/

總務管理處/營區事務)，由各單位優先審查後，再將申請相關資料上傳，以利本部(政辦室)複審後製發車證。

(四)會客、洽公申請臨時停車，依國防部博愛營區門禁安全管制作業規定採線上申辦。

(五)為強化本部會客室停車場管理及杜絕車輛久佔停放情事，洽公線上申辦每月以五天為上限，如有長期駐點、合署需求，應檢附部令(委商長期合約)並函文管理單位(總管處)審查，辦理開通。

(六)各類別車證須依人員編制申請（車證樣式如附圖一）。

(七)申辦本部自用汽（機）車通行證，車主應為本人、直系親屬或配偶所有，檢附行車執照（反面）及駕照（正面）影本或身分證影本（證明與申請人關係)；汽車通行證申請人應提供完整 eTag16 碼（英文及數字混編）以利檔案建置，如申辦車輛非上列人員或未安裝 eTag 感應標籤，請於申請時加註說明，並檢附切結書（如附件五)，各單位應負所屬申請人安全查核及軍紀督導之責。

七、車證之使用及管理：

(一)汽車通行證一律置於前檔風玻璃左側，機車車輛通行證黏貼於車身明顯處或配合個人識別證一併出示，未依規定出示車輛通行證者，警衛人員得拒其進入營區。

(二)車輛通行證於換發後同步啟用（二年更換一次)，舊證由單位收整繳回本室後，一比一發放新證。

(三)車輛通行證僅作進出營區停車使用，不得借用、轉用或其他用途。冒用（借用）及偽（變）造本部車輛通行證進入營區者，依法辦理。

(四)本部各類車輛通行證如有遺失，應於二十四小時內（如遇假日則順延至上班日）向政辦室報失作廢，並檢附遺失保證書、遺失申請補發名冊（如附件六、七），由車輛通行證業務承辦人線上申請重新印製新證；遺失而不予報失者視為放棄停車權益。

(五)各單位持有車輛通行證人員調職、職訓及退伍，於政辦室核蓋離退單時一併繳回（車輛通行證於退伍或離職生效日同日失效），如未能收繳致發生影響營區安全事件者，依遺失懲罰作業，檢討單位相關失職人員責任。

八、各營門開放通行及管制時段如下（如附件八）

(一)為降低本部車流量產生交通衝擊，本室管制週間（週一至週五）上班時段上午六時至八時，律定自用轎車車號尾數單號由三號營門進入、雙號由二號營門進入營區，下班時段則不管制。

(二)中巴士以上大型車輛統一由四號營門進出（一號門視需求開放通行增加任務彈性）；部外軍車憑派車單由一號門進出。

九、停放室外停車場之車輛及停放時間：(如附圖二)

(一)武德樓會客室外：供洽公、會客車輛及大直幼兒園接送（上、下午時段一小時為限）臨時停放使用，並於下班時間實施出口管制，車輛未經申請不得過夜停放（平日七時至二十二時開放，例假日關閉)。

(二)博愛樓兩側：供勤務大隊客貨車、小貨車及部外單位車輛臨時停放。

(三)環場道路兩側：供勤務大隊及部外單位大型公務車輛停放。

(四)勇固樓西側及南側：西側供購物、卸貨車輛停放；南側供救護車、就診人員及洽公車輛停放，於下班時間實施入口管制，車輛不得過夜停放（每日七時三十分至二十一時開放，其餘時間

關閉)。

十、地下停車場之車道使用:(如附圖三)(部外及友軍單位車輛禁止進入地下停車場停放)。

(一)一號車道:供本部民用型公務車及同仁自用轎車單向進入地下室使用。

(二)二、四號車道:供本部民用型公務車及同仁自用轎車單向駛出地下室使用。

(三)三號車道:供本部同仁自用轎車及採買車單向進入地下室使用;三號車道另供、自行車及機車雙向進出地下室使用。

(四)五號車道:供停放勇固樓車輛進出地下室使用;防颱警報發布時,僅開放本車道供停放地下室車輛進出使用。

(五)如遇特殊狀況需進行地下室車輛疏散作業,將由裝備維保管制中心以廣播方式通知,屆時車輛可由各車道駛出地下停車場,並優先停放於環場道路兩側。

十一、行車及停車規範:

(一)車牌為黃牌含以上之大型重型機車,應於申請時加註說明;未懸掛車牌之電動機踏車及自行車進入營區,統一由三號車道下博愛樓 B1 停車場停放,亦得停放博愛樓東、西兩側及勇固樓平面設有車架停車區。

(二)領有身心障礙手冊之同仁(限本人)申請自用轎車及機車車輛通行證時應於申請表格加註,俾利安排身障車位停放。

(三)本部地下停車場車道限高二點一公尺,嚴禁小貨卡以上車型進入,故各單位同仁申請車輛通行證應以車型為九人座以下之自用小客車且車身高度二點一公尺以下為限。

(四)地下停車場各車道柵欄機憑感應線圈開啟,未申請者無法進出

地下停車場；地下室開放停車區（H 區）採「先到先停」方式，限持有第 4　類開放（自由）停車區車證停放，違者以違規扣點論處。

(五)車輛進入營區後，依行車動線及速限（平面道路二十公里、地下室停車場十五公里）行駛，車輛進出車道口前，請遵守停車再開規定，確定有無來車（行人）再行駛入（離）停車場；於地下室停車場行車一律開啟大燈，以維安全。

(六)各單位召開會議如有(公務車及高賓)停車需求，需先會（協調）政辦室，並於開會通知單上註明與會單位、車輛車號及連絡電話，後續依停車空間規劃停車。

(七)各型公務車輛接送長官時，一律熄火等候，嚴禁發動引擎待車，以節約油料、杜絕空氣污染。

(八)機車、自行車不得任意停放，以致影響觀瞻及妨礙行人、車輛通行，凡發現（嚴重積塵、鏽蝕破舊不堪無法使用）長期佔用停車位，依據道路交通管理處罰條例及占用道路廢棄車輛認定基準及查報處理辦法，經公告七日後車主未駛離，得辦理車輛移置事宜，政辦室將廢棄機車及自行車照相存證後移置營區外停車位，並通知市警局及環保局協助處理後續作業。

(九)進入地下停車場後，依標線、標誌方向行駛，行經各路口應減速或停車再開，以避免事故發生。(如附圖三至附圖五)

(十)地下停車場車位均有不重複之編號，且水泥柱以英文字母大寫與數字及顏色區分，供同仁停放識別。

(十一)停放本部停車場車輛，車容均應保持整潔，整齊停放於規劃車格內，車輛視需要接受警衛安全人員檢查，駕駛及乘員應配合安全檢查。

(十二)確按車輛通行證規定停放，除持用來賓、洽公車輛通行證及本部中、大型公務車輛外，均不得停放營區平面停車場；本部地下室停車場僅限持有通行證之車輛停放，不得未依規定停放及任意佔用車位。

(十三)各停車區域憑車輛通行證管制進出，停車場僅供車輛停放，警衛人員不負車輛及相關物品保管之責。無本部通行證之車輛，擅自進入本部各停車區停放者，交警衛安全人員或移請警察機關處理。

十二、為提升地下室車位使用率，運用第二、三號營門車牌辨識系統統計及稽核各單位車輛當月進出次數，項目如下：

(一)固定區車位使用車輛，每月進出紀錄須逾十日（以系統進出紀錄，以天計次)；另設戶籍於中、南部及花東地區者，每月進出紀錄須逾四日（配合人事系統稽核)；因公務或其他正當事由以致無法達到使用次數者，經澄覆查證屬實，將不納入該月稽核；若連續二個月未達使用標準，該車位配屬單位應調整由其他車輛使用，未調整者，由管理單位(總管處)管制限期調整，逾期仍未調整者，由管理單位(總管處)將該車位納入開放區車位使用。

(二)開放區車位使用車輛，應於每日十九時前駛離，未駛離者將予登記，但因公務或其他正當事由，經查證屬實者，不予登記；六個月內登記累計二次將收回使用車輛之車輛通行證。

十三、違犯規定人員依違規事由採分項計罰（違規乙項扣罰一點)，扣點規定如下：

(一)自第一次違規起算，三個月內累計扣點達二點者，收回該車通行證一個月，禁止車輛進入營區。

(二)自第一次違規起算，六個月內累計扣點達四點者，註銷該車通行證，且管制三個月內不得申請。

(三)重大違規項目經舉報查證屬實者，將列入管制會議檢討並收回車格(證)使用權，當事人於任期內不得再次申請。

(四)特殊情形經報准同意後不納入扣點，違犯規定情形如附件九。

十四、關於管制規定內容本部保有條文解釋權力，另針對未盡之事宜將不定期修頒。

附件一

車證種類	配發	停車區域
第 1 類公務(來賓)車證	1.配發國防部勤務大隊、駐博愛營區財務、帳務中心、駐通資中隊及憲兵營、連等直屬部隊公務車輛使用。 2.配發部外單位及各級政府機關有申請需求單位公務車輛使用。	本部民用型公務車(含臨時租賃民車)停放於博愛樓地下一樓停車場；中、大型公務車及來賓車輛停放於環場道路兩側戶外平面車位停車區。
第 2 類洽公(工商)車證	配發本部駐外單位、常駐友軍及政府機關等單位個人自用轎車、合約廠商及其他非屬(軍用)公務車輛。	停放於營區博愛樓左右兩側戶外平面車位停車區。
第 3 類自用轎車證(固定區)	配發本部編制進駐營區各單位軍、文職及聘雇人員自用轎車及使用。	1.停放於營區博愛樓地下一、二樓停車場，並依配發之車位停放。 2.固定車位同仁使用時間為每日 0740 時至 2000 時，時段內未停車之車位可由單位內申請開放區車證(第 4 類)同仁停放。 3.不可佔用平面及開放區車位。

第 4 類 自用轎車 證(開放 區)	各單位超溢自用轎車固定車位申請數時配發	1. 停放本室統一規劃之開放停車區(H 區)，當車位停滿後，可利用平面車位或回單位分配之固定停車區停放(以當日為限)，以達「共享車位」之概念。 2. 為杜絕營區內違規停放及車證總量管制，核發數以單位獲配固定車位上限25%,現持有超發證不回收，俟人員離退繳回註銷。
第 5 類 機車證	配發本部進駐博愛營區各單位軍、文職、聘雇人員及駐點廠商黃牌以上大型重機及一般機車使用。	1. 一般機車停放勇固樓地下一樓及博愛樓地下二樓停車區。 2. 黃牌以上大型重機由 3 號車道進出並停放博愛樓地下一樓停車區。

附件二

(全銜)申請國防部車輛通行證人員、車號清冊										
單位編碼	使用單位	車格編號	證號	姓名	車號	辦公電話	行動電話	eTag號碼	身分證號	備考
免填		免填	免填							
合計		輛								

承辦人及電話：　　政戰(保防)安全查核：　　單位主管：

※請以EXCEL軟體製作後，公務郵件寄送承辦人彙整

檔名：(全銜)申請國防部車輛通行證人員、車號清冊-(日期)

附件三

（單位全銜）申請車輛通行證人員、車號清冊(**車主本人使用**)							
單位	級職	車別	姓名	車號	行動電話	辦公室電話	備註
		自用 轎車					請填申請證別
eTag 號碼：							

駕照(正面）影本

行照(反面）影本

單位承辦人用印：

附件四

（單位全銜）申請車輛通行證人員、車號清冊 **（車主非本人使用，身分證影本須證明與車主關聯）**							
單位	職稱	車別	姓名	車號	行動電話	辦公室電話	備註
		自用 轎車					請填申請證別
eTag 號碼：							

駕照(正面）影本	行照(反面）影本
身分證(正面）影本	身分證(反面）影本

單位承辦人用印：

附件五

國 防 部 車 輛 通 行 證 切 結 書

單位：　　級職：　　姓名：

本人申辦國防部博愛營區□汽車□機車通行證乙枚，囿於申請車號(　　)□非本人、配偶及直系父母，特立此書以為憑證，並確實遵守「營區車輛通行證申請使用及停車管制規定」，如有違反規定，除繳回車證外並願負相關責任。

簽具人：　　蓋章：

保證人：　　蓋章：

(單位主官/管)

中　華　民　國　　年　　月　　日

附件六

國 防 部 車 輛 通 行 證 遺 失 保 證 書

單位：　　級職：　　姓名：

本人遺失國防部車輛通行　　證乙枚（車號　　），如有下列事項，願負完全責任。

一、遺失國防部車輛通行證未通報承辦單位查扣致發生違法冒用者。

二、謊報遺失或使用遺失國防部車輛通行證者。

簽具人：　　蓋章：

保證人：　　蓋章：

中　　華　　民　　國　　年　　月　　日

附件七

國防部車輛通行證遺失申請補發名冊

單位	級職	姓名	遺失通行證			申請新號	備考
			日期	證號	原因		
					遭竊（範例）		
承辦人蓋章：				行政主管蓋章：			
承辦人聯絡電話：				政戰主管蓋章：			
發證單位承辦人蓋章：				發證單位行政主管蓋章：			

附記：如單位無政戰主管由副主管代理。

附件八

營門	開放時段	軍車	自用轎車	機車	自行車	行人	工商車垃圾車
1 號	全時段	V	V			V	
2 號	0600-2200		V	V	V		
	2200-2400		V	V	V	V	
3 號	0600-0800 1700-1900		V	V	V		
4 號	全時段	V		V (工商)	V	V	V
	2400-0600			V (一般)			
5 號	0600-0900 1600-1900				V	V	
6 號	0600-2200 (值日憲兵管制)	V	V	V			V
7 號	(平日)0730-2100 (假日)0830-2100					V	

附件九

裁罰基準	違規事由
扣點	1.營內車速過快(採區間測速系統及手持式測速器取締) 2.地下停車場(含各車道)逆向行駛，經同仁檢舉或未聽從警衛及交管人員指揮，查證屬實者。 3.車位汙損或任意於停車格周邊堆放雜物，影響停車區環境整潔者。 4.停車場須淨空管制時，經通報後車輛仍未駛離逾時停放者。 5.人為因素毀損停車場設施，除扣點外並負修復及賠償責任。 6.於營區內肇生車禍事故，經判定為個人疏失者。 7.未按規定車位停放、任意停放其他聯參單位同仁車位，經舉發屬實者。 8.勇固樓、武德樓洽公停車未經申請過夜停放者。 9.營內停車未依規定放置車輛通行證或刻意規避無法識別者。 10.地下室停車場私接電動(機、踏)車或各類充電行為。 11.室內騎乘、使用腳踏車或動力機具，經舉發屬實者。
車位(證)收回	借用、轉用或其他用途，冒用（借用）及偽（變）造本部車輛通行證進入營區者。

附圖一： 車證樣式

1 類(軍車、來賓車)



2 類(洽公車、工商車)



3 類(職員自用固定位)



4 類(職員開放)



5 類(職員機車、工作機車)


中華民國國防部
車輛通行證 VEHICLE PASS
年度


中華民國國防部
車輛通行證 VEHICLE PASS
年度

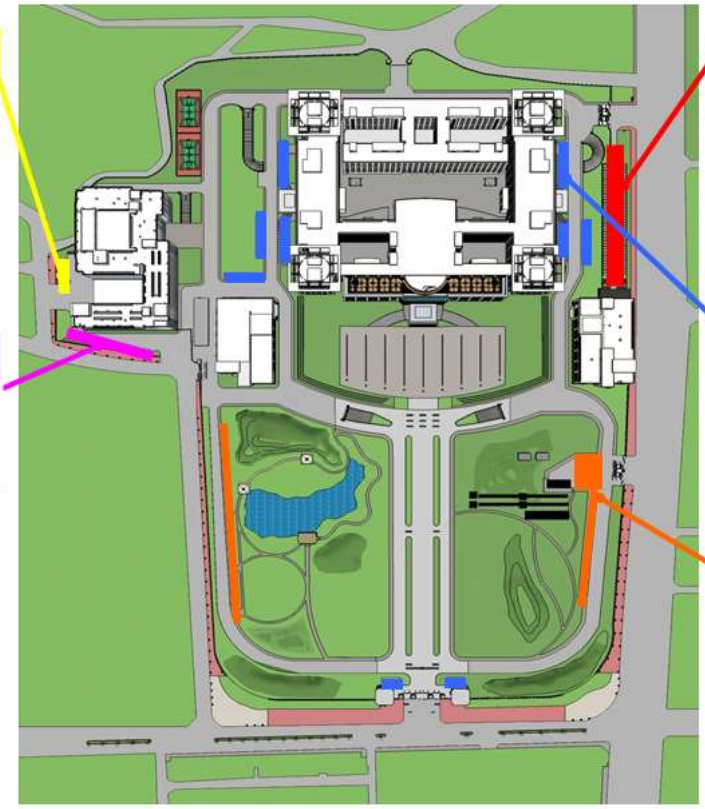
附圖二： 博愛營區室外停車場配置

勤務大樓西側

1. 計10個車位及167個機車位。
2. 供購物、卸貨車輛停放。
3. 下班時間入口管制。

勤務大樓南側

1. 計17個車位。
2. 供救護車、就診人員及洽公車輛停放。
3. 下班時間入口管制。



東側大樓會客室外

1. 計71個車位及39個機車位。
2. 供洽公及會客車輛臨時停放。
3. 下班時間入口管制。

主體大樓二側

1. 計74個車位。
2. 供勤務大隊廂型車、小貨車及部外單位座車停放。
3. 大兵哨後方計4個車位，供值班人員車輛停放。

環場道路二側

1. 計22個巴士車位。
2. 供勤務大隊及部外單位大型公務車停放。

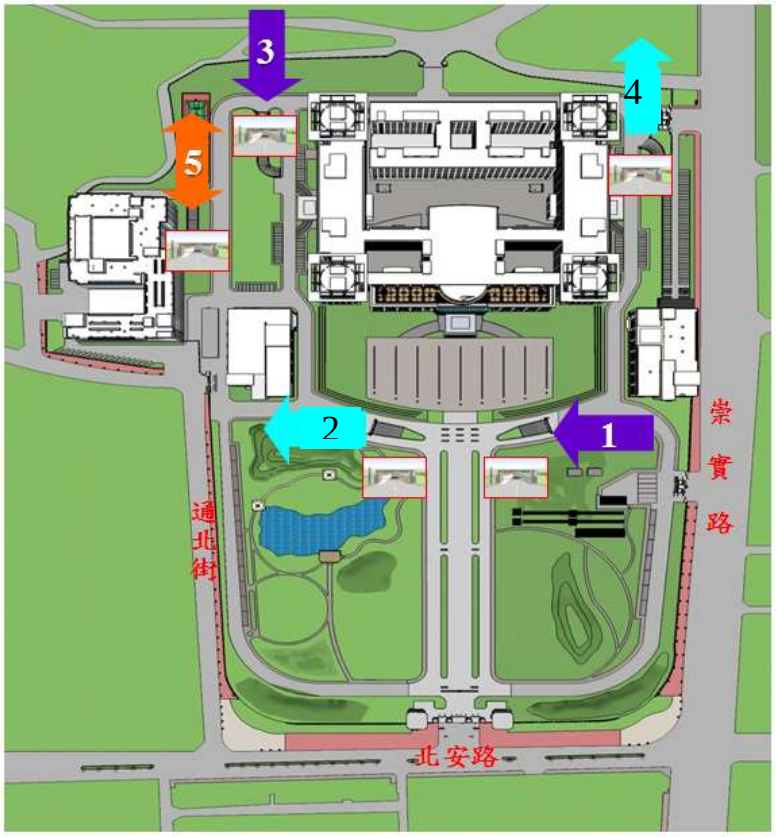
附圖三：車輛進出地下停車場車道規劃

3號車道

供本部自行車及機車進出、採買車及民車入地下室使用

5號車道

供停放勇固樓車輛進出地下室使用；另防颱警報發布時，僅開放本車道供車輛進出使用



地下車道

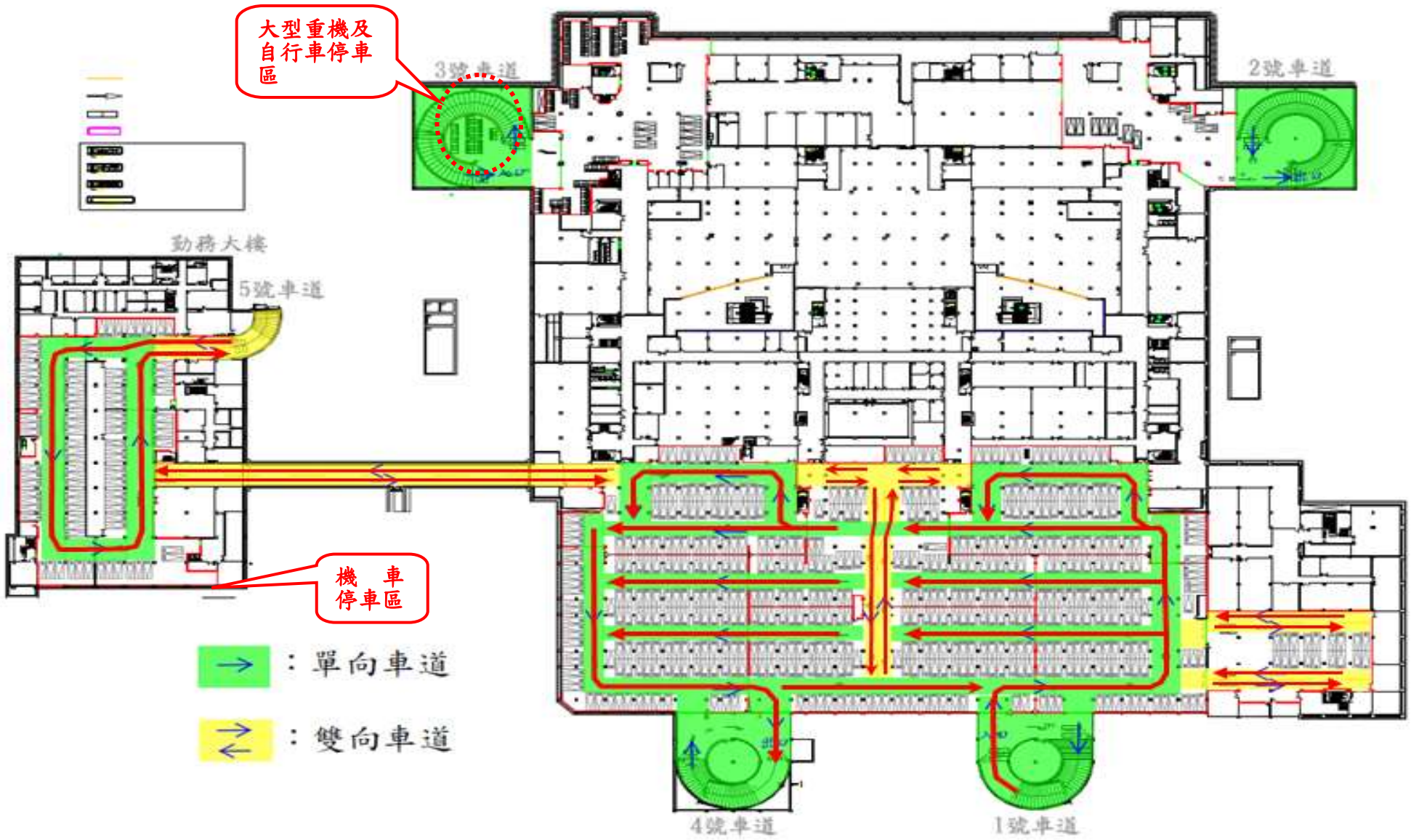
1號車道

供本部民車進地下室使用

2、4號車道

供本部民車出地下室使用

附圖四：主體 B1F 停車場動線方向示意圖



附圖五：主體 B2F 停車場動線方向示意圖

