

高雄市政府交通局停車費、移置費或保管費退費作業規定

100年1月19日高市府四維交停管字第1000006959號函頒

- 一、高雄市政府交通局（以下簡稱本局）為建立處理停車費、移置費或保管費退費之統一標準作業流程，特訂定本作業規定。
- 二、本作業規定用詞，定義如下：
 - (一)停車費：指車輛停放於本市路邊或路外立體、平面停車場所繳納之停車或購買月票費用。
 - (二)移置費：指因車輛違規停放受拖吊所繳納之移置費用。
 - (三)保管費：指因車輛違規停放受移置至拖吊場內所繳納之保管費用。
- 三、申請辦理停車費、移置費或保管費退費時應備之證件、期間及金額，分別規定如下：
 - (一)停車費部分：
 1. 退租路外立體或平面停車場月票：
 - (1)應備證件：月票收據、月票卡、行車執照及身分證明文件（驗畢發還）。
 - (2)退費期間：應於月票有效期間內至申購地點辦理。
 - (3)退費金額：以至停車場辦理退費之翌日起算退費金額（月票金額 \div 30天 \times 剩餘天數），並收取月票工本費新台幣一百元。
 2. 遺失路外立體臨時票卡後再持有，請求退還所溢繳停車費：
 - (1)應備證件：繳費收據、臨時票卡、行車執照及身分證明文件（驗畢發還）及申請表。
 - (2)退費期間：應於繳費離場翌日起一週內，至該路外立體停車場辦理，逾期不予退費。
 - (3)退費金額：按實際溢繳金額退費。
 3. 重複繳納、溢繳或其他誤繳路邊停車費情形：
 - (1)應備證件：行車執照及身分證明文件（驗畢發還）。
 - (2)退費期間：除法令另有規定外，應於繳費翌日起，至本局停車管理中心辦理。
 - (3)退費金額：按實際溢繳金額退費。
 - (二)移置費或保管費部分：
 1. 應備證件：繳費收據、撤銷證明影本、行車執照及身分證明文件（驗畢發還）。
 2. 退費期間：請於接獲本局退款公文通知，至本局停車管理中心辦理。
 3. 退費金額：按實際繳納金額退費。
- 四、退費方式：申請人辦理退費手續，經核准後退還之。
- 五、退費表格：本作業規定所需填寫表格，由本局另定之。

