

# 桃園市政府違規車輛移置及保管作業規定

中華民國 105 年 3 月 22 日府交停字第 1050067315 號令發布

- 一、本作業規定依據桃園市妨礙交通車輛移置保管自治條例第七條規定訂定。
- 二、人民陳情、嚴重妨礙人車通行或對公共秩序及安全有重大危害之車輛，應立即執行違規拖吊作業，其餘執行之項目及順序如下：
  - (一)併排停車或停車於消防栓前、設有禁止臨時停車標誌處或劃設紅線處、交岔路口、公共汽車招呼站十公尺內、經公告禁止停車處、重點拖吊路段或顯有妨礙人車通行處所者。
  - (二)停於行人穿越道、設有禁止停車標誌或劃設黃線處或停車時間、位置、方式、車種不依規定、於身心障礙專用停車位違規停車或其他依法令得執行車輛移置處所者。
- 三、執行違規車輛拖吊時，應遵守下列事項：
  - (一)執行拖吊勤務應由執勤員警指揮拖吊人員執行之。
  - (二)執行拖吊時，應由執勤員警指揮交通，疏導來往車輛，維持通行安全；作業時需撥放警語，音量應介於七十至七十五分貝，警語內容為：「各位駕駛人、車主您好，我們是桃園市政府交通局拖吊車，現在要執行違規停車拖吊作業，請您儘速將車輛駛離。」。
  - (三)執勤員警應指揮拖吊人員拍照，並自開始執行拖吊作業時起，至移置至保管場止全程錄影存證及填製逕行舉發拖吊違規通知單二聯單，第一聯由執勤員警留存，第二聯交拖吊人員送往保管場作為核對依據。
  - (四)執行拖吊前，執勤員警應檢視違規車輛內外狀況，於車門四周黏貼封條，載明日期、執勤員警姓名，並由拖吊人員於地上以粉(臘)筆書寫違規車輛號牌號碼、保管場名稱、地址及電話號碼，字體應工整清晰，並拍照存證。
  - (五)違規車輛車身已有損壞，應由拖吊人員於現場用粉(臘)筆或封條標示後錄影或至少以遠、近距離各拍攝照片一張存證，將損壞情形填載於逕行舉發拖吊違規通知單，並由執勤員警簽名或蓋章。
  - (六)違規車輛目視可及之範圍內有貴重物品時，應填載於逕行舉發拖吊違規通知單，並由執勤員警簽名或蓋章。違規車輛內有幼童或動物時，執勤員警應護送至轄區派出所或婦幼警察隊照護後，再行舉發並執行拖吊。
  - (七)每輛拖吊車均應備具一副輔助輪於執行汽車拖吊作業使用，於違規現場架設時均應拍照存證。但因地形或其他特殊情形

無法使用輔助輪者，不在此限。

(八)拖吊人員應將拖吊之違規車輛移置於桃園市政府公告指定之保管場，並登記錄案，以利民眾查詢。

(九)拖吊車除由執勤員警指揮執行拖吊或檢修外，一律停放於所屬保管場內，不得停放他處或移作其他用途。

四、依道路交通管理處罰條例第五十六條第四項規定進行移置車輛作業時，符合下列各款規定之一，始得由駕駛人自行將車輛移置適當處所：

(一)違規汽車遭拖離原來位置駛入車道前，駕駛人到達現場，執勤員警應立即指揮停止拖吊，經核對相關證件資料，查核無誤後，依法當場舉發，責令駛離。

(二)機車尚未放置於拖吊車上或於拖吊作業中尚未擺放定位前，駕駛人到達現場，執勤員警應立即指揮停止拖吊，經核對相關證件資料，查核無誤後，依法當場舉發，責令駛離。

五、拖吊人員執行勤務時應遵守下列事項：

(一)配掛識別證。

(二)配合執勤員警之指揮監督，保持良好服務態度，避免與民眾發生糾紛。

(三)將拖吊之違規車輛妥善移置至保管場，移置途中禁止搭載非執行勤務之人員。

(四)禁止穿著拖鞋、嚼食檳榔、吸煙、酗酒或其他影響觀瞻行為。

六、保管場人員應遵守下列事項：

(一)接聽查詢電話、辦理領車及車輛放行時，態度應和藹親切。

(二)應核對遭拖吊車輛與逕行舉發拖吊違規通知單所記載事項是否相符及檢查車輛有無損壞，並做成紀錄。

(三)前款車輛號牌號碼、車型類別、進場時間、拖吊車編號、違規時間及違規條款等相關資料，應於進場後立即建置並輸入於拖吊資訊管理系統。車主姓名及車籍地址之資訊建置輸入系統，得委由警察人員協助辦理。

(四)違反道路交通管理處罰條例第十二條第四項規定，遭拖吊進場車輛，拖吊人員應協同警察人員於五個工作日內查明車主相關資料並建入拖吊系統，以利後續通知車主限期領回作業。但為變造或失竊車輛等涉及刑事案件時，應移送警察機關偵辦處理。

(五)收取之移置費、保管費及其收據、保管單、通知單、日(月)報表、統計表等資料，應妥善保管。

七、收取車輛移置費及保管費之作業，應依下列規定辦理：

(一)拖吊進場之失竊車輛，移由警察機關依相關法令處理後續發

還事宜，免向車主或駕駛人收取移置費及保管費。

(二)保管費之計算，以違規車輛進場時起算至領車人抵達保管場抽取號碼牌時止。

(三)移置費及車輛保管費應每日結算；其收支管理，應依相關規定辦理。

(四)違反本條例第十二條第四項規定，遭拖吊進場車輛，拖吊人員應協同警察人員於五個工作日內查明車主相關資料並建入拖吊系統，以利後續通知車主限期領回作業。但為變造或失竊車輛等涉及刑事案件時，應移送警察機關偵辦處理。

(五)收取之移置費、保管費及其收據、保管單、通知單、日(月)報表、統計表等資料，應妥善保管。

八、保管場應告知領車人應收取之移置費及保管費金額，領車人繳納移置費及保管費後，保管場應開立桃園市政府違規車輛移置費及保管費收據並交予領車人。

持有前項收據之領車人，符合下列各款規定之一者，得辦理領車：

(一)車輛所有人領車時應出示身分證明文件及行照或車輛原始證明文件(出廠及檢驗證明)，由保管場核對資料無誤，始得領車離場。

(二)車輛所有人未攜帶行照或車輛原始證明文件時，應出示身分證明文件，並告知車籍資料，經查證無誤後，始得領車離場。

(三)非車輛所有人持有違規車輛行照，或無行照持有車輛原始證明文件領車時，領車人應出示身分證明文件，由保管場人員核對資料無誤，經領車人填寫切結書後，始得領車離場。

(四)非車輛所有人領車時，未攜帶行照或車輛原始證明文件，領車人應出示身分證明文件及車輛所有人身分資料證明文件或授權文件，由保管場人員核對資料無誤並影印留存，經領車人填寫切結書後，始得領車離場。影印留存之身分資料，應蓋僅供領車查驗專用章，並僅能作為查驗之用，保管場應妥善保存領車人身分資料，不得任意擺放、洩漏。

(五)收取之移置費、保管費及其收據、保管單、通知單、日(月)報表、統計表等資料，應妥善保管。

九、車損及申訴案件處理方式如下：

(一)保管場因執行拖吊作業，致被拖吊車輛內部零件損壞，無法以照相、錄影舉證者，亦應負責協商車損事宜，必要時，得請車輛之原廠技師鑑定並開立證明。

(二)保管場遇車損或申訴案件，應由保管場主管或其授權人員出面協商處理，並記錄說明，其協商紀錄應報執行機關備查。

十、領車人領車時，經保管場人員發現有偽造、變造或冒領情事者，或領車人未辦妥領車手續，逕自駛離保管場者，保管場人員應立即向當地分駐（派出）所報案，並報執行機關備查。