# 进出车辆收费及停放方案1

来源：网络 作者：月落乌啼 更新时间：2024-08-17

*进出车辆收费及停放方案1.外来车辆需根据车位紧张程度及潜在风险(如携带易燃、易爆等物品)确定是否让其停放。无牌机动车辆进入管理服务区域必须核实车主信息后方可进入，携带危险品车辆严禁进入管理服务区域内。2.所有停车场出入口都必须设置防闯设施，...*

进出车辆收费及停放方案

1.外来车辆需根据车位紧张程度及潜在风险(如携带易燃、易爆等物品)确定是否让其停放。无牌机动车辆进入管理服务区域必须核实车主信息后方可进入，携带危险品车辆严禁进入管理服务区域内。

2.所有停车场出入口都必须设置防闯设施，保证出入口安全屏障的有效性。

3.根据亳州市出台停车场临时收费标准：30分钟以内不收费，4小时-12小时（5元），12小时以上（10元），24小时含24小时（15元），超出24小时超出标准按核定标准重新计算。月租用户地上每月（60元）地下每月（80元）来站作业的供水、供电、供气、通信等工程施工车辆免收停车费。

4.对与物业服务中心签订了《车位服务协议书》或《车位租用协议书》的顾客，我服务中心根据停车场实际情况采用停车场智能月租卡。

5.对于临时停放车辆，应核查其进入时间、行驶证、驾驶证等有效证件，并进行人、车、证的核实，在《秩序维护员值班（交接）记录表》登记，并交纳补卡费后放行。

6.车辆进出时，严格实行一车一杆，禁止车辆跟随，严禁在未办理手续前将道闸打开。

7.在车流量高峰期应增加岗位人员，加快车辆流通速度，防止大量车辆滞留，有条件的物业服务中心应尽可能考虑进出口分流，并做好标识。

8.临停车辆：对需要收取车位使用费的车辆按停车场收费标准收费，并给车主相应的停车费发票，然后开启道闸，示意车辆驶出停车场。

9.停车场车辆管理员，应熟练掌握交通指挥的动作、手势，用标准的动作、手势指挥车辆正确停放，若出现困难或问题，应立即报告上级领导，防止车辆堵塞及意外事故发生。

10.车场内车辆如发生交通事故，按突发事件处理程序及办法处理。

11.如发生车辆冲岗、从入口绕行等可疑情况，应首先设法截停车辆，同时在第一时间报告物业服务中心负责人或秩序负责人处理。

12.车场内车辆若发生故障，对于不带污染的小型维修可允许其在车场内进行，维修完后要督促车主清理周围卫生，其它维修禁止在车场内进行，特殊情况须报客户服务中心。

13.车场车辆如发生油、气、水滴漏等异常情况，秩序维护员应立即通知车主进行检查并处理，若通知不到车主须将情况上报部门负责人。

14.因车主原因造成车场内公共设施、设备损坏时要立即上报部门负责人/主管以上人员到现场处理，根据损坏情况与车主明确责任，赔偿损失。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找