

# 2023年住宅小区停车管理方案 小区停车管理方案(优质10篇)

确定目标是置顶工作方案的重要环节。在公司计划开展某项工作的时候，我们需要为领导提供多种工作方案。通过制定方案，我们可以有条不紊地进行问题的分析和解决，避免盲目行动和无效努力。接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么去写，我们一起来了解一下吧。

## 住宅小区停车管理方案篇一

为了加强小区管理和交通秩序特制定车辆停放管理制度。

- 1、凡本小区有车辆的业主，请主动到门卫室登记、领牌（车牌押金10元），凭牌出、入。
- 2、外来车辆进出小区时，保安员对其必须进行登记、发临时停放牌，凭其出入小区。
- 3、车辆应按小区相关规定的要求停放于规定位置。
- 4、车辆停放好后，拉好手闸，关好车窗门，锁好防盗锁，避免使用带报警音的防盗锁，车内请勿存放现金及其它贵重物品。
- 5、停车时，应按小区管理制度的相关要求及现场的标识行车，车速小于10公里/小时，禁止鸣笛。
- 6、小区内禁止修理车辆、洗车、试刹车、学习驾驶等有安全隐患及影响本小区环境卫生的活动。
- 7、请勿将有可能对其他车辆或人员构成危险的车辆停泊于停小区内。

8、禁止无牌摩托车进入，业户及访客摩托车、自行车请于指定位置存放，并锁好防盗锁。

9、凡进入车场内和车库内的车辆严禁载放易燃、易爆、剧毒、及各种腐蚀性物品，因此而发生意外事故，追究当事人的责任。

10、进入小区内的车辆必须执行车辆停放管理制度，违者拒停。

## 住宅小区停车管理方案篇二

1、办公楼停车场为办公楼的附属场所，由办公室负责各项管理工作。

2、停车场车辆只准停放公司所属的办公车辆、客户车辆及内部员工车辆，未经同意的外部车辆及客车、货车严禁停放。

3、停车场内标有专用字样及班车字样的停车位为专停车位，其它车辆一律严禁停放。

4、每个车位仅限停放一辆汽车，按标线有序停放，禁止占道停车，随意摆放。

5、停车场优先停放公司所属车辆，除专用停车位外，采取先到先得原则，在停车位饱和情况下，有车员工请自行解决停车问题，无车位车辆禁止在公司院内除停车位标线以外地方停车。

6、车辆停妥后，车辆驾驶员应拉紧手刹，熄火后关紧门窗，并将贵重物品随身携带。

7、除公所属车辆外，其他车辆严禁在停车场内进行车辆维修、加油、清洗。

8、办公楼停车场不收取任何费用，不提供对车辆的保管服务，停车场内停放的车辆损失管理部门不承担任何赔偿责任。

9、办公室将每日对停车场内的停放车辆进行检查，对违反规定的停放车辆进行登记并告知，对停在车辆标线以外的车辆将劝其离场，对于超过二次违反规定者，第三次违反规定者处以xx元罚款，第四次违反规定处以xx元罚款，以此类推。

10、对于一个月内多次经提醒，屡教不改者，视为严重违反公司纪律，将视情节严重处以相关处分。

## 住宅小区停车管理方案篇三

制定及落实停车场管理规范，完善停车场的安全管理，保障车辆停放安全，辖区交通畅顺，出入有序，确保车场设施设备之运转正常安全，防止事故发生。明确停车场管理的有偿保管责任及车位的有偿使用，并向进入停车场车主明确此关系。

1、建议停车场之岗位设置如下：

1.1摩托车、非机动车出口各设固定收费岗；

1.2机动车入口设固定岗，出口设收费岗及固定岗；

1.3停车场内设流动巡逻岗，同时，监控中心也负责停车场内部之监控；

1、停车场管理规程

1.1出入口之控制闸杆必须处于正常状态。

1.2灵活调动巡逻，每次巡逻须到指定位置，并留意各路线有否非法停泊、阻塞通道现象或清洁、照明、安全及设备欠妥

情况，如有，则应予以记录并及时处理。

1.3 停车场内不准进行任何车辆修理，如属紧急维修，可通知当值主管，做好登记，情况属实方可实施，以防借口修理车辆而进行偷车之活动。修理工作结束后须负责将场地清理干净。

1.4 如有车辆拖走，须查明证件及车主，并通知物业服务中心，取得同意后，方可放行。

1.5 遇有其它特殊情况，立即通知主管或按照紧急事件应变。

1.6 正确指挥交通，勿让出入口堵塞。

1.7 发现车辆门窗未关好或出现响警号，须立即通知主管，然后再通知车主。

1.8 对所停车辆核实停车证并进行数据登记。

1.9 遇违例车辆：如无证停车、堵塞车辆出入等，可通知主管人员。

1.10 禁止所有人使用消防喉洗车或在车场内使用其它水源洗车。

1.11 指引所有驶入停车场的车辆，按车场的规章制度停泊。

1.12 如属临时停放车辆，只可停泊在特定停车位，并必须按规定收费。所收款项应妥善保管于收银柜，不可随身携带，并于下班时点算清楚交主管。

1.13 定时开启排气系统及照明系统。

1.14 留意车场高度限制，遇有接近限制高度的车辆时，须提醒司机小心驾驶。

1.15留意车位界限及编号是否清楚。

1.16禁止停车场内洗车抹车，防止弄污地面或地面打滑。

1.17留意各交通标记是否清晰

## 2、车场当值岗

2.1指引车辆缓行安全停放在自己的车位上，并应立即跟进检查车辆情况，检查所泊车位是否相符，同时提醒司机关锁车门、窗，并检查是否漏水漏油。

2.2检查车辆有无任何损坏、擦痕，如有任何损坏，都应详尽登记于“车辆情况登记表”上，并要求车主（司机）签名认可。

2.3定时巡查车辆的停放情况，制止乱停放现象，发现违例泊车即申请锁车，清点车库内车辆，与《车辆出入登记表》上是否一致。

2.4定时巡查车场，如发现有车被损坏、车门未关、车未上锁、漏水漏油等情况应及时报主管通知车主处理。未通知到车主时，做好《交接班记录》。2.5仔细登记车辆有关情况，如车牌号码、车型、车位进出时间等。

2.6严密注视车辆情况和驾驶的行为，若遇到醉酒驾车者应立即劝阻，并报告主管或物业服务中心及时处理。

2.7发现有人拆零部件或维修车辆时，应立即制止并检查当事人有关证件。

2.8做好区域内安全防火工作，制止任何人员在车场吸烟或动火作业。

2.9认真做好交接班工作，交接班时所属区域之车辆一并交接

清点无异后签名。

### 3、车场巡逻岗

3.1负责整个区域安全巡视工作，特别加强对各走火信道及偏僻区域的巡察，注意盘查可疑及闲散人员。

3.2协助对进入车场车辆管理，指引其停泊适当位置，对商户之已申请固定车位之车辆应督促其不能停泊他人之固定单位，否则申请锁车。

3.3严格检查登记车场车辆有关情况，发现有车辆未锁车门时，应立即通知上司跟进联系有关车主，然后守护车辆旁，等候上司到来进行处理。

3.4按消防规范巡视并检查消防设施，做好巡视记录，确保消防设施处于正常工作状态。

3.5协助车场当值人员对各种停放车辆的管理。

### 4、车场道口岗

4.1当发现有车辆需进入停车场，驶近道口挡车器时，应立即走近车辆，向司机立正行举手礼。

4.2当司机开启车窗时，递上保管卡同时说“先生（小姐）请收好保管卡（出示登记卡）。

4.3在发卡的同时，另一名值班员应迅速在《车辆出入登记表》上填写个各栏目。

4.4在卡登记完毕后，应立即将道闸开启放行，并提示行驶路线，若后面有紧跟着车辆排队时，应示意其停下，并致歉“对不起，久等了”，然后发卡。

4.5 车辆安全进入道口后，方可放下道闸，避免道闸损坏车辆，车辆进入后切记放下道闸，以防车辆冲卡。

4.6 当遇到公安、警察、政府部门执行任务的车辆要进入时，查证后方可放行，应作好《交接班纪录》登记车牌号。

4.7 当发现有车辆驶出园区达挡车器前时，即上前立正并说“先生（小姐）您好，请您交还保管卡”等礼貌用语，并核对车牌号。

4.8 查对无误后，值班员开启车挡，并迅速在《车辆出入登记表》上做好登记。

4.9 若出场车辆和司机有疑问时，应向司机详细盘问核对有关情况。在盘问和核对过程中若发现问题，应立即截留车辆，机智地应付司机，并用对讲机报告主管、监控中心和物业服务中心。

4.10 遵守管理服务文明礼貌用语。

## 5、停车场交接班

5.1 接班人员必须提前15分钟做好接班的准备工作正点交接班。

5.2 接班人员要详细阅读交接班日记和有关通知单，详细了解上一班设备运行情况，对不清楚的问题一定要向交班者问清楚，交班者要主动向接班者交底，交班记录要详细完整。

5.3 交班人员要对接班人员负责，要交安全、交记录、交工具、交场所卫生、交设备运行动态，双方要办签字手续。

5.4 如在交班时设备突然发生故障，或正在处理故障，应由交班人员为主排除，接班人员积极配合，待处理完毕或告一段落，报告主管，征得同意后交班人员方可离去，其交班者延

长的工作时间，视事故报告分析后，再作决定。

5.5在规定的交班时间内，如接班者因故未到，交班者不得离岗，擅自离岗者作旷工处理，发生的一切问题由交班者负责。接班者不按时间接班，主管要追查原因，视具体情节作出处理，交班者延长的工作时间除公布表扬外，并发给超时工资。

5.6接班人员酒后或带病坚持上班者，交班人不得交给他们，并及时报告主管，统筹安排。

1、停车场地位置：郑州市东明路河南省肿瘤医院

2、停车场地面积□xx□车位□xxx个；

3、承包费：包括场地使用费和物业费，场地使用费为xx元/月，物业费为xx元/月，合计每月停车场承包费为xx元/月（大写圆），承包方除支付承包费以外还需支付停车场内的用水、用电和日常维护费用。

为确保车场秩序良好及人员安全，凡驾车进入本车场的司乘人员必须严格遵守以下规定：

1. 严禁装载有易燃、易爆或剧毒危险物品的'车辆进入车场，如违反规定擅自进入，发生事故，除承担全部经济损失外，并追究司乘人员的责任。

2. 本停车场收费只提供泊车车位，泊车后请自行锁好车辆，关好门窗。任何车辆或其附件和车内对象的遗失或损坏，无论任何原因本车场概不负责。

3. 本停车场的车位分为时租车位、月租车位及固定车位，并规定以一张泊车卡供固定一辆车使用。泊车时请自觉按指定位置分别停泊，不允许乱停乱泊。凡违法乱纪反规定、拒交车位使用费、强行乱停乱放、不听劝告和车辆，本车场将采



限相应措施，不排除将车辆扣起或拖离车场，并作严肃处理，相关费用由车主负责。

4. 停泊时租车位之车辆应入闸取卡，离场时先到停车场收费处自觉交费，交费后15分钟内出闸交卡，车辆离场。未缴足车位使用者，管理者有权拒绝放行，直至所有车位使用费（含扣押期间的车位xx元使用费）全部付清方可离场。

5. 停车卡必须妥善保管，不提污损、折迭或遗失，如有损坏或遗失，照价赔偿，并向车场物业服务中心申办补领手续。时租车位的车主应实时向停车场收费处报告，经车场主管核查有关证明文件后方能取车，除须缴付实际之车位使用费外并须缴付手续费。

6. 保持车场内清洁，不得在车场内清洗车辆，不得随意动用消防设施，不得在车辆内入油和维修车辆，不得在车场内弃置垃圾。

7. 爱护公物，车场内设施如有损坏，当事人需承担赔偿责任，如有故意冲卡，损坏收费器械设备或其它车辆内之设施，需按照物业服务中心要求之金额赔偿。

8. 本停车场内的车辆，无论任何原因，若有需要被拖走移动发生的损坏，本车辆概不对任何损失负责。

9. 驾车人仕必须遵守场内指示牌行车，确保车辆不得停泊在划定车位界线以外的任何地方，亦不得妨碍本停车场之出入口或任何通道。

10. 凡在车场停放车辆的人员，有义务检举一切违法犯罪行为，共同把车场管理工作做好，如对本停车场管理人员之投诉，可向当值之车场主管提出，或书面通知物业服务中心。

11. 物业服务中心如有需要将随时增加或修改停车场之管理规

则而不作另行通知。

## 住宅小区停车管理方案篇四

为进一步提升我院停车场管理质量，建立良好的车辆停放秩序，保障车辆停放安全，院区交通畅顺，出入有序，结合医院实际情况，现制订医院停车场外包经营管理方案。

医院总共有车位453个，其中地下停车场145个。生活区固定停车位98个，医疗区固定停车位180个，露天临时停车位30个。生活区业主、医院职工车辆大约330辆。

1、随着医院的快速发展，就诊量逐步增加，加上生活区业主、医务人员的车辆也急剧增多，而院内停车位有限，导致供需矛盾。

2、由于院内停车位有限，道路狭窄，车辆进出不畅通，影响院内交通，加上场地分散管理难度大，不少车主见缝插针，造成车辆停放不规范，严重影响了就医环境和院内交通秩序。

3、社会车辆、就诊人员车辆、住院人员车辆未实施差别化停车收费。导致少数社会车辆长时间停放，严重影响车位的周转。

1、对院内主干道、车场车位、道路交通标志重新规划。将医院东面主干道改为双向线（将放疗中心至水电科前路段改双向车辆行驶和1.5米宽人行道），西侧主干线改为单向线（只出不进）。

2、因医院周边无大型停放场，为了缓解医院停车难的问题，建议在现有停车位的.基础上适当增加机械车库，解决车位少的问题。

3、为了提高车位周转率，实施差别化停车收费。对非接送病

人

## 住宅小区停车管理方案篇五

- 1、遵守交通管理规定，爱护小区的道路、公用设施，不乱停放车辆，外来车辆未经允许不得驶入。
- 2、小区内车辆行驶停放要服从管理人员指挥，注意前后左右车辆安全，在规定位置停放。
- 3、非业主车辆不得在小区内停放过夜，若临时滞留必须停放在指定位置。
- 4、非机动车辆必须按规定的位置停放，严禁在消防通道及楼宇内等随意停放。
- 5、凡不遵守小区内车辆停放规定及管理人員的指挥，发生一切事故，后果自负。
- 6、本小区车辆出入小区要出示出入证，外部车辆出入小区时，由值班人员履行登记手续，并服从本小区管理人员指挥。
- 7、车辆进入小区，司机必须减速慢行，禁止鸣喇叭，注意往来车辆及行人安全。
- 8、停放好车辆后，必须锁好车门，调好防盗系统警备状态，车内贵重物品必须随身带走。
- 9、进入本小区车辆严禁携带易燃、易爆、剧毒及各种腐蚀性物品在本小区停留。
- 10、不准在本小区任何场地试车、修车、练车。
- 11、不准碾压绿化带，不准损坏路牌和各类标识，不准损坏

路面及小区内一切设施。

12、不准在人行道上、车行道、消防通道停放车辆（非机动车必须服从管理人员指定的停放位置）。

13、出租车接送小区住户，上下客后必须马上驶离，不得在小区内招揽客人。出租车司机属来访客人，必须正常办理探访手续。

14、车辆带货驶离小区，必须有相应的证明，属贵重、大件物品或搬家物品，必须由住户登记签字方可放行。

15、除执行任务的车辆（消防车、警车、救护车）外，其它车辆一律按本制度执行。

16、本小区车位首先满足在本小区长期居住的业主停放车辆，非本小区业主的车辆，不管与其小区业主任何关系不予提供车位。

17、本小区车位在满足本小区业主停放的情况下，有多余车辆可以安排临时车辆停放，停放费按本物业规定收取。

## 住宅小区停车管理方案篇六

（1）地下停车库车位使用权多为业主所买断，因此，车库管理采用ic卡门禁系统+摄像监视系统结合保安巡逻进行管理。做好车库的日常照明、排水、门禁、监视等系统设备设施的运行、维护和保养。做好ic卡续费、车库防火等工作，制定车库管理制度，并张挂在车库醒目处，做到交通标志、标识、车位号清晰，及时通过监视系统了解车库内车辆进出、停放及意外等情况，每月统计整理车位使用情况。

（2）机动车出入小区实行出入证制度、登记制度，禁止载有易燃、易爆、有毒、有害、有污染性物品的车辆进入小区

（具体办法按'xx小区'实际情况定）。小区醒目处公布机动车出入和停放规定。

（3）建立业主车辆档案，动态掌握业主拥有车辆的数量状况。业主自有车辆包月停放的，由管理处发放小区车辆停放证，放于车内挡风玻璃后，确定固定车位，并以书面形式告知车主停车规定，按车位停放，签订车辆停放协议。

（4）在小区主要出入口设有交通标志，对车辆准入、限速、禁鸣等作出规定。车辆进出须登记（牌号、进出时间等）。

（5）地面停车场地划线规划停车位，按车位停放。

（6）门岗对机动车辆出入行驶进行指引，巡逻车管保安负责车辆停放秩序和交通疏导，做到管理有序，排列整齐，不堵塞交通，不影响行人通行。

（7）摩托车、助动车、自行车或电动自行车、其他非机动车划出集中停放场地，管理制度落实、停放整齐，场地清洁。

（8）耐心劝导不遵守制度的车主，遇严重影响停放秩序和区域交通的事件按应急处理程序执行。

## 住宅小区停车管理方案篇七

第一条小区停车资源是属于全体业主的公共资源，为维护钱塘新区东裕华庭小区（以下简称小区）车辆行驶与停放，保障小区内各方权益，共建美好家园，根据有关法律法规，借鉴其他小区管理经验，结合小区实际情况，特制定本办法。

第二条本办法所述的车辆包括机动车和非机动车（含电瓶车、自行车）。小区全体业主、住户和外来访客必须共同遵守本办法。共享单车、共享电动自行车、共享汽车一律不得进入小区。

第三条本办法的日常管理工作由小区物业公司负责具体执行，业主大会、业委会、业主代表监督执行。

## 车辆备案登记

第四条机动车所有者应主动配合物业公司做好车辆登记工作。拥有地下专有车位业主，需携带购车位合同、身份证、行驶证等文件前往物业进行车牌登记方可进入小区地库。车位转让或出租的，应携带车位转让/出租合同、转让/出租双方身份证件、车辆行驶证等文件及时向物业公司备案。

无车位业主如需短暂驶入地库，需向保安申明原因，提交电话后进入地库，停留在非消防通道打开双跳，并在半小时内驶出地库。

未经备案的车辆，不得进入小区。

拥有地下专有车位的业主车辆必须停在车位线内，不能超出车位线、占用过道、消防通道，否则均视为违规停放。

无地下停车位但有停车需求的业主，应向物业公司提供车辆行驶证、房产证、业主身份证等有关凭证。每户业主可申请一个地上公共停车位指标，每个指标对应一个固定车牌。

业主申请办理地上公共停车位停车指标，需携带身份证、行驶证、房产证原件到物业服务中心办理，同时签署《东裕华庭小区停车管理办法》知情承诺书。

每户停留在地上公共停车位的车辆数量不得超过1辆，每户停留在地下机动车库的车辆数量不得超过其地下固定车位核定停放车辆数量。

第五条非机动车所有者应主动向物业提供业主身份证、非机动车车架号或车牌。

## 车辆行驶管理

第六条小区设三个出入口供车辆进出，驾驶员必须依照交通标识的指示路线行驶。

第七条所有车辆均须经登记后进入小区。

机动车：业主机动车可凭车牌识别系统录入的车牌号进入；外来访客机动车需要进入地下车库的，必须是被访业主有空余车位，并通过打物业服务电话先行登记后进入。

非机动车：业主非机动车须凭车辆通行证进入；外来访客非机动车须先行登记、后进入。

应急、抢险、急救、警务、婚车等执行任务的特殊车辆可先行进入小区，物业后补登记。

第八条车辆在通过小区机动车入口时，必须“一车一杆”逐一进出，不得尾随前车冲杆。若发生尾随冲杆的，物业公司有权向行车人收取损失及修复费用，所发生的损失由行车人负责。

第九条进出小区内车速不得超过每小时5公里。车主应谨慎驾驶，减速慢行，避免碰擦，注意避让行人和非机动车辆。

第十条小区内车辆不准鸣喇叭；行车禁止使用远光灯；小区道路上、地上公共停车位上，不得试刹车、练习驾车、修理或清洗车辆等。

## 行驶规定车辆停放管理

第十一条小区车位分为地下停车位和地上公共停车位。所有车辆必须停放在规定的停车位内，不得停放在其他公共区域。

第十二条机动车停车位有地下停车位和地上公共停车位两部

分，地下停车位为专有部分，根据车位分布图，供车位所有者停放车辆，使用权归业主个人所有，由物业公司管理；地上公共停车位由业主委员会划定，供业主和外来车辆临时停放。

第十三条机动车停车位实行“一车一位”制，一个停车位对应停放一辆机动车，不得多辆机动车停放在一个车位内，不得超出车位线停放机动车影响其他车辆通行。

第十四条地上公共停车位实行“先到先停、有偿停车”的原则，车辆进入小区后开始计时，并按本办法规定的收费标准缴纳停车费后方可驶离小区。地上公共停车位满位时，提前告知车位已满，并让车辆尽快驶离小区门口。

第十五条地下停车位只供经登记的车位使用人的车辆进入和停放。非车位使用人车辆不得占用他人停车位。凡有地下专有车位的业主应将车停放到地下车位，尽量把地面车位留给无地下专有车位的业主停放车辆。如发现有地下车位的业主把车停在地面临时车位，则按临停标准收费。

第十六条应急、抢险、急救、警务等执行任务的特殊车辆可免交费用。

第十七条大货车、和装载有毒、易爆易燃等物品的车辆一律不得进入小区。学校车辆、小型货车需进入小区的，经物业公司许可后，按规定路线行驶、规定区域停放。

第十八条所有机动车驾驶人员皆应主动配合物业公司的指挥引导，不得随意停放，堵塞路面，压台阶，压绿地。不得停放在消防登高平台，占用消防通道。并执行本小区人车分流政策。

第十九条非机动车停车位设置在地下室和规划电瓶车停临时放点，专供非机动车停放。不得停放在小区地面、单元大厅、



楼道等其他公共部位。

第二十条地上公共停车位收费标准详见附件。

## 违规处置管理

第二十一条小区车辆管理以疏导为主，处罚为辅；由物业公司管理为主，业委会积极支持，业主和车辆使用人主动配合。

第二十二条如有因不交纳相关费用或其他纠纷故意损坏道闸、殴打管理人员、封堵小区出入口等恶劣行为者，可由物业管理单位报告有关部门依法追究肇事者全部经济及法律责任。

第二十三条小区按照以下规则进行车辆违规停放管理：

1. 因停放在非停车位造成公共部位破损的，可要求赔偿。严重或较大损失的，报警并经由法定程序进行勘察出具赔偿标准，一般和较小损失的，可采用协商方式确定赔偿标准，一般人行道板、地下车库按300元/平方米进行赔偿，损坏绿化的按200元/平方米进行赔偿。赔偿款项缴纳物业公司，物业公司开具收据，并由物业公司负责修复损坏部位。
2. 对违规停放的车辆，物业公司进行联系或报警移车，无特殊原因的，经联系60分钟内未驶离的，则由物业公司进行锁车。若违停车辆严重影响其他车辆通行或占用消防通道的，物业公司可报警拖车或由社会第三方机构进行拖车，所产生的费用由车主承担。
3. 被锁车辆开锁需经物业公司同意第一次处以口头警告，第二次处以车主缴纳50元/日罚金，所得罚金由物业公司代收，并开具收据，罚金纳入小区经营性收入，用于小区建设。
4. 车辆在小区出现事故、刮碰、偷盗等意外后，车主可自行报警或请物业公司代为报警。物业配合公安机关调阅监控，

提供线索。

5. 车辆使用人不服从门岗劝阻和解释，企图强行闯入、驶出小区的，物业公司可采取强制措施并报警。拒不服从且态度恶劣的，物业有权限制其一个月内禁止地面停车；如有殴打车位管理人员，或抢夺、摔打管理人员物品的，物业有权将该车辆列入临停车辆黑名单。涉及违法犯罪的，依法追究相关责任。

第二十四条对在小区内超速行驶、鸣喇叭、使用远光灯、练习驾车等不文明行为发生的，物业公司均应及时予以制止。制止无效的，将违规车辆的车牌号及违规情节进行记录，不服从物业公司管理，经记录有三次及以上违规停车或行驶行为的，可在公共区域张榜通告，并自第三次行为起半年内不得进入小区。

其他

第二十五条小区地面公共停车费收入，委托物业公司代管收取，所得收益税后70%归全体业主所有，税后30%为物业公司管理成本，并每半年一次公布机动车停放收费的收支情况，接受业主的监督。

第二十六条业主大会授权业委会可根据小区规划和实际情况，可以拓展和改造新增公共停车位，拓展出的公共停车位供全体业主使用，所得收益除缴纳必要的管理成本外，剩余部分作为小区经营性收入归全体业主所有。具体拓展方案由业委会另行制定，但拓展的停车位不得影响消防安全。业主大会授权业委会可根据小区规划和实际情况调整收费标准。

第二十七条本办法提及的非机动车停车管理，业主大会授权业委会可对地下室非机动车坡道、非机动车停车位监控等设施的增加、改造。

第二十八条本办法经小区业主大会表决同意后实施。对出现侵占业主公共停车位，损害公共利益行为的，业主大会授权物业公司代表全体业主采取必要的劝阻、乃至法律手段进行维权。

根据小区实际停车情况，经业主大会表决，对进入小区地面停车位停放的车辆按以下收费标准执行，请业主（住户）及外来人员共同遵守。

附件：地上公共停车位收费办法

一、小区地上公共停车位停车费收取执行分类收费，对业主（住户）、外来车辆按照车辆归属、停放时间、停放区域实行差别化收费。

二、具体收费标准：

1、内部地上停车位，仅限业主（住户）车辆，从以下两种方式中选择一种：

（2）100元/月，车位采取先到先停，地上公共停车位无空车位时即不允许再进入车辆。

2、外部商铺停车位，供社会车辆停放。收费标准为2小时内免费，超过2小时，按5元/小时标准收费，24小时内封顶20元。超过24小时，按以上收费规则重新、累计计算收费。不足一小时的按照一小时标准收费。

## 住宅小区停车管理方案篇八

从停车的类型来说，大多数住宅www[]小区主要以露天停车和地下停车的方式为主。

露天停车：包括在规划停车场用地和小区道路一侧停放，在

每个小区都有，因为它是最方便的停车方式，但对九十年代之前建成的小区来说，它却是唯一的停车选择。这些老旧小区原来规划的停车位就很少，有的甚至没有规划，所以只好借助小区道路一侧停放，解决一时的车位不足，由于管理上的不规范，经常容易发生车辆受损和车位占用纠纷。露天停车的另外一个缺点是需要大面积占用土地，基于住宅停车大多是长期停放的特点，它不应该成为住宅停车的主要方式。

地下停车：是目前主流的住宅区停车场建设类型，也是今后较为提倡的一种方式。它的优点在于不占用土地，充分利用住宅和绿地的地下空间，停车库内的设施也较为全面和规范，车位充足，缺点也是明摆着，建设成本高，维护成本高，需要合理规划和加强管理来弥补。

机械式停车：是近几年随着技术的提高而产生，机械式停车设备开始出现在越来越多的小区，以其节约土地和自动存取的特点逐步得到人们的认可。但在上下班停取车高峰是否能保证停车者快速停取，还有发生故障时如何保证车主的出行权利，是目前面临的问题。

## 二、住宅区停车设备的配备的两种途径：

一种是开发商在竣工时就已经安装好了，近两三年的新建小区大都是这种情况。这样的小区一般都是标准型设备，发卡出票机、读卡机、栏杆机，一进一出或二进二出，和小区的一卡通兼容，车库内部的标志标线、减速垄、车轮定位器、护墙条、车位锁等也都一应俱全。但不可否认，开发商上这些设备的理由更多地是为了智能化的噱头和小区的外在形象，为了促销楼盘的目的，一般不太关注居民最终使用是否便利。所以，配备标准化装置可以满足基本的管理要求即可，至于质量和维护，那都是后期物业的事了。

这种情况下的停车设备销售，主要是通过安防工程商、一卡通或系统集成商，停车设备商直接面对开发商的情况不多。

不过，有的时候到项目施工现场找找，也可能会有机会，有些公司就派专人在城市里专跑工地，也取得了不错的业绩。

另一种情况是物管公司为了提高管理水平自行购买。这种情况下，购买者大都有自己的具体要求，如需要区别住户和非住户车辆，需要出入口监控，需要对非住户收费等等，而且，他们也会对设备的质量更加关心，因为他们是设备的操作者，肯定不希望花钱买来的设备总是出故障，也影响物业形象。这种需求下，品牌和价格会是比较重要的影响因素。

至于机械式车库，基本上都算是大工程。不过，出发点不同，对设备的要求也会不一样。在住宅区停车这个市场领域，虽然居民是最终的使用者，但购买停车设备的决定权并不在他们手里，开发商更多的只是想用最低的价格获得足够的车位通过规划要求，不太会顾及到今后使用中的问题，所以，上了设备最终闲置的现象比较突出。另外，机械车库的日常维保也非常重要，否则的话，过四、五年就会出现大问题。最近有些小区车库出现砸车的事情，很多都是因为物业平时不注意维护保养造成的。

### 三、小区停车管理问题：

按照小区停车场的使用对象来分大致可分为两大类：一类是只提供给业主内部停车；一类则是半对外开放停车。

业主内部停车时专门提供给小区的业主使用，他们针对的使用对象都是小区内部的业主，这类车辆的管理相对来说会比较容易，停车场设备的选择上也相对轻松单一，只要管理内部车辆；而对于半对外开放的小区停车场来说，停车场管理设备就要复杂些，每天进进出出的车辆不仅有业主的，还有外来车辆。

面对小区停车场的两种不同管理方式，对于停车场管理系统的要求也存在不同的需求。而对于停车管理系统的选择还得

根据实际情况进行具体分析。

小区的停车管理是很多物业公司非常头疼的问题，这一方面是因为先期车位规划不足，更多的是缺乏有效的管理措施或者一套有用的停车管理系统。比如，车位不足导致业主抢占车位，业主之间产生矛盾，轻则发生口角，重则出现车辆被划、被扎轮胎等恶意破坏行为；停车收费明显不合理，导致许多业主干脆不交停车费，业主与物业之间矛盾严重；为增加收入，物业把小区车位向社会开放，造成安全隐患；车辆遭到损坏的，往往责任无法确定；等等。

因此，要想解决住宅区停车问题，合理规划停车位、专业化的管理和系统性的停车管理系统都是十分必要的。在这里，我们列举一些有效的措施。

## 住宅小区停车管理方案篇九

1) 小区内停车场为收费停车场，提供车位有偿使用服务，所收费用用于弥补管理费之不足。

任何进入或使用本小区停车场之人士，须严格遵守下列停车场制度：

- 1、车辆进出车场时，外来车辆必须进行登记（录），并由车主及管理员对登录内容核实。
- 2、车辆应按管理员的要求停放于规定位置。
- 3、车辆停放好以后，拉好手闸，关好车窗门，锁好防盗锁，避免使用带报警音的防盗锁，车内请勿存放现金及其它贵重物品。
- 4、车场应按管理员的要求及现场的标识行车，车速小于10公里/小时，禁止鸣笛。

5、场内禁止修理车辆、洗车、试刹车、学习驾驶等有安全隐患及影响现场卫生的活动。

6、请勿将有可能对其他车辆或人士构成危险的车辆停泊于停车场内。

## 2) 摩托车、自行车

禁止无牌摩托车进入，业户及访客的摩托车、自行车请于指定位置存放，并锁好防盗锁。

# 住宅小区停车管理方案篇十

在停车难问题日益突出的当下，本市提出强化停车场建设，鼓励社会单位及个人投资新建、改建、扩建停车场。昨天，市政府法制办就《北京市机动车停车管理办法》征求民意。

机动车停车场主要包括独立建设的停车场、配建停车场和道路停车泊位。征求意见稿明确提出“公益性停车场”的概念，并认为“为社会公众提供居住、就医停车服务且单独选址立项建设的公共停车场和驻车换乘公共停车场是具有公益性的城市交通基础设施”，公益性停车场将“坚持政府主导、社会参与、企业运作”。

此外，居住区配建停车场应优先满足业主的停车需求，不得闲置。未取得产权的停车场，车位不得出售。

征求意见稿对将停车场擅自停止使用或将停车场挪作他用的做出处罚，由城管执法部门责令限期改正，并按每一车位处5000元罚款，罚款金额最高不超10万元。

征求意见稿拟强制要求中心城区范围内独立建设的停车场全天24小时运营。不执行的，由城管执法部门责令限期改正，

并处1万元罚款。

鼓励社会单位及个人投资新建、改建、扩建停车场。