國立臺灣大學(特殊需求)校園免費停車證申請單

申請日期: 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | | |  | | 申請人 /  聯絡電話 | | |  | | | | |
| 申請事由 | | | □依本校捐贈致謝辦法 □公務車輛  □校園志工(志工編號: ) | | | | | | | | | |
| 服務內容  (捐贈致謝免填) | | |  | | | | | | | | | |
| 停車起迄 | | | 自 年 月 日 時 分起  至 年 月 日 時 分止 | | | | 且 | | 限每周 | | □上午  □下午 | 使用 |
| 車 主 | | |  | | 車 號 | | |  | | | | |
| 行車執照黏貼處(浮貼) | | | | | | | | | | | | |
| 駕駛執照正面實貼 | | | | | 駕駛執照反面實貼 | | | | | | | |
| 說明 | 1. 請依規定黏貼行、駕照，並檢附在職身分證明或其他相關文件(如：捐款收據等)，以供業務單位審核。 2. 本單經簽核完成後，領有車證者，車輛進場時無須抽取票卡﹔未領有車證者，車輛進場時請抽取票卡並依規定放置(詳見票卡上說明)。 3. 校園志工限停公館停車場，車輛離場時請至管理室憑本單辦理免費停車，逾核定時間仍須按原價收費。 4. 校園志工因導覽時間異動，由申請單位持本單向業務單位提出更正。 5. 公務車輛申請依本校「公務車辦理停車證注意事項」辦理。 6. 本申請單所蒐集之個人資訊，將僅作為校園車輛管理之用，並遵守個人資料保護相關規定，保障您的個人資料。 | | | | | | | | | | | |
| 申請單位 | 承辦人簽章 | | |  | 會辦單位 | 承辦人 | | | | 單位主管 | | |
| 秘書室 |  | | | |  | | |
| 主管簽章 | | |  |  |  | | | |  | | |
| 以下由業務單位填寫 | | | | | | | | | | | | |
| 停車證號 | |  | | | 車證期間 | | |  | | | | |
| 承辦人 | | 股長 | | | 組長 | | | 總務長 | | | | |