

國立臺北大學合江停車場汽車停車證申請表

編號:

申請日期: 年 月 日(必填)

姓 名		連絡電話(手機)	
學 號		系 所 年 級	
車 牌 號 碼		通行證號碼 <行管組填>	
證明文件	行車執照車主： ☐ 本人、 ☐ 配偶、 ☐ 直系親屬 (※車主非申請人本人請務必於上面勾選與車主關係，於申請時須出示相關身分證明文件以供承辦人查驗)		

請填妥欄位，浮貼下列證件：

(一) 駕駛執照正面影本。(二) 行車執照內頁影本。(三) 學生證影本

(四) 當學期學費繳費證明及當學期課表；下學期繳費證明及下學期課表於開學後二週內 e-mail 至行政管理組承辦人。

停車期間:114 年 12 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止。(上午 6 時至夜間 12 時，不得過夜停車)			
行政 管理 組		出 納 組	

證件影本浮貼處(行照、駕照)

注意事項：

- 一、申請人資格:本校各學制在校學生者為限，請備妥「駕駛執照、行車執照影本」，所申請車輛限本人、配偶或直系親屬所有。
- 二、身分證明文件（申請車輛非本人所有時，需檢附配偶、直系親屬之關係文件以供查核）。
- 三、退費：一經繳費不得申請退當學期之費用，休、退學者，喪失後續停車資格，於 2 個月內申請退還次學期之費用。
- 四、其他特殊情形者，專案簽請校長核准後辦理。
- 五、限停合江停車場且不得過夜停車，夜間 12 時前須駛離停車場。每學期違反規定達 3 次以上(含 3 次)，註銷車牌辨識系統權限並停止其六個月停車申請。如有未盡事宜，依本校交通管理辦法相關規定辦理。
- 六、僅供停車不負保管責任，停車格僅可停車，不得堆放雜物。
- 七、本申請表所填寫之個人資料，僅作為校園車輛管理之用，並遵守個人資料保護相關規定，保護申請人個資。
- 八、合江校區停車場停車格有限，有停車證之車輛不保證有停車位，如遇停車場滿場，需駛離合江校區，自行停放於校外停車位，停車費用自付。
- 九、申請人請妥慎閱讀並知悉本停車證申請表及遵守本校交通管理辦法相關規定，如違反規定，本校將依相關規定處理，申請人不得異議。

※申請流程：申請人填寫申請表並檢附資料送交教學大樓一樓行政管理組王小姐收，即日起至申請日期截止 11/14(五)21:00 止，若申請人數未超過 10 人，由行政管理組審查符合申請條件後，申請人至出納組繳交費用(11/24~11/26)，再持申請表及已繳費收據正本送回行政管理組，依據製作及核發停車證，申請人簽領後即可依申請條件停車，若申請人數超過 10 人，以抽籤方式決定，抽籤日暫定 11/18(二)晚間 19:30 於教學大樓三樓 302 教室進行現場公開抽籤。

☐本人已閱讀並接受上述內容當事人簽名:_____