

國立臺北大學 **學生** 汽車停車證申請表 編號：

申請日期： 年 月 日

姓 名		連 絡 電 話	
系 / 所		年 級 / 學 號	
車 牌 號 碼		通 行 證 號 碼 < 駐警隊填 >	

請至本校生輔組網頁「表單下載區」下載申請表，填妥欄位，浮貼下列證件，**並攜帶正本至生輔組檢驗審核**：

(一) **駕駛執照**正面影本。(驗正本)

(二) **行車執照**內頁影本。(驗正本)

(行車執照為配偶所有或父母所有者，需加附學生本人身份證正反面)

(三) **當學期學費繳費證明**。

註：若前學年(期)已申請過者，只需檢附前學年(期)停車證影本、**當學期學費繳費證明**。

申請停車繳費 (請自行 V 勾選)

() 申請 **1 學年** 收費 **1200 元** --- 停車時限：**上學期註冊後至次年 9 月 30 日**

() 申請 **上學期** 收費 **600 元** --- 停車時限：**上學期註冊後至次年 2 月 28 日**

() 申請 **下學期** 收費 **600 元** --- 停車時限：**下學期註冊後至當年 9 月 30 日**

(限停三峽校區) (嚴禁停放於紅線禁停區及教師專用停車格與地下停車場)

生 輔 組	出 納 組	聯 合 服 務 中 心
行政大樓 2F	行政大樓 1F	行政大樓 1F

證件影本浮貼處(行照、駕照、身分證)

注意事項：

一、申請人請備「**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加附，需可以證明為配偶、直系親屬之關係)。

三、一經繳費不得申請退當學期之費用，得因休、退學等事由，於 2 個月內，申請退次學期之費用

四、請遵守校區行車速限 20 公里。

五、嚴禁停放於紅線禁停區及教師專用停車格與地下停車場，違反者上鎖於繳交罰款後開鎖放行。

六、本校區僅供停車不負保管責任。

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，保護您的個人資料。

※ 申請流程：申請人填寫申請單資料經由**生輔組核章**，於**出納組繳交費用**後，持本申請表及收據再至**服務中心**辦理，**環境組**製作停車證，申請人簽收領取。