國立臺灣科技大學

**專任教職員工**汽車停車申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位/系所 |  | 職稱 | |  |
| 姓名 |  | 員工證號 | |  |
| 聯絡電話 | 校內分機： | | (H) | |
| (M)  (請填寫行動電話，以便緊急時聯絡) | | | |
| 車號 | 第一台車： | | | |
| 第二台車： | | | |
| 繳費方式 | □同意由薪資扣繳(第一部車$600元/每月)  □同意由薪資扣繳(第二部車以上$2400元/每月)  □現金繳費（事務組開單後前往出納組繳費） | | | |
| 申請人簽章 |  | | | |
| 填表說明:  1.**請檢附行照(本人或配偶)、駕照影本，車主限登記為本人、配偶或直系親屬**。  2.本校汽(機)車停車場皆採車牌辨識系統管理，車輛進出採管進管出之方式。  3.汽車地下停車場位於國際大樓(B1~B3)及研揚大樓(B2)，**本校車位依先到先停為原則，不保留車位亦不固定車位**。  4.申請終止停車者，請填寫終止停車證申請表。  5.管理規範：依「國立臺灣科技大學停車管理辦法」、「國立臺灣科技大學停車場委外經營管理作業要點」、「國立臺灣科技大學停車收費標準」辦理。 | | | | |

**★專案教師/約用人員/計畫專案人員請依規定攜帶職員證(聘書)、汽車行照前往研揚大樓一樓停車管理室簽署委外廠商租用契約書辦理。**

111.08