通 知 1080726

一、博愛校區停車管理整合為「車牌辨識及Etag系統」，前通

知6月24日施工至8月7日。

二、預訂8月8日至8月15日為新系統設備測試期間。即日起

車輛進入校門口、公誠樓、勤樸樓停車場車輛免使用感應

卡。

三、請持有感應卡教職員工填寫申請書併附感應卡辦理退費。

(詳附件）

四、退費申請期間:(一)專任教師於108年8月23日前送交系

所辦公室，並請系所助教協助收齊申請書及感應卡於9月

2日前造冊送交總務處事務組辦理。(二)職員工請自行填

寫申請書及感應卡於8月23日至9月2日間送至事務組。

(三)兼任教師、夜間(假日)學生申辦108學年第1學期停

車申請時請併同繳交退費申請書及感應卡於108年8月23

日送交系所辦公室，並請系所助教協助收齊申請書及感應

卡於9月2日前造冊送交總務處事務組辦理。

五、施工期間請注意行車安全，造成不便之處敬請見諒。



總務處事務組 敬上

**A**

臺 北 市 立 大 學

**黏 貼 憑 證 用 紙**

|  |  |
| --- | --- |
| 傳票編號 |  |
| 付款憑單編 號 |  |
| 憑 證 編 號 | 預算年度 | 108 | | 金 額 | | | | | | | | | 用 途 說 明 |
| 預 算 科 目 | | | 億 | 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 退停車卡保證金  姓名：  卡號: － |
| 工 作 計 劃 | | 用 途 別 |
|  |  | | |  |  |  |  |  | 1 | 0 | 0 | 0 |

|  |
| --- |
| 附件 |
| 發 票 張  收 據 張  請購單 張  請修單 張  驗收報告 張  合約書 張  其他文件 張  (需註明文件名稱) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經 辦 單 位 | 申請、使用單位  （驗收或證明、保管） | 會 計 單 位 | 機關長官  或授權代簽人 |
|  | 驗收或證明(請簽名)  保管(出納)組 |  |  |

**臺北市立大學 領據**

茲收到臺北市立大學退還停車感應卡保證金新台幣壹仟元整。

此致

臺 北 市 立 大 學

具 領 人 ( 簽 章 )： 聯絡電話(手機)：

身 分 證 字 號：

銀行代號: 帳號:

郵 局 代 號： 局帳號：

中 華 民 國 年 月 日

**個人資料提供同意書**

本人同意並確認以下事項：

本人所填寫之領據乃臺北市立大學為核發本人上述款項繕造印領清冊、費用領據業務使用。

本人同意將領據內所填寫之個人資料(如姓名、身分證統一編號、手機電話號碼、金融機構之帳等)提供給臺北市立大學業務相關承辦單位繕製印領清冊與上述申請業務有關作業及公務上聯繫與服務之用。

範例

**A**

臺 北 市 立 大 學

**黏 貼 憑 證 用 紙**

|  |  |
| --- | --- |
| 傳票編號 |  |
| 付款憑單編 號 |  |
| 憑 證 編 號 | 預算年度 | 108 | | 金 額 | | | | | | | | | 用 途 說 明 |
| 預 算 科 目 | | | 億 | 千萬 | 百萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 | 退停車卡保證金  姓名：王一明  卡號:專－999 |
| 工 作 計 劃 | | 用 途 別 |
|  |  | | |  |  |  |  |  | 1 | 0 | 0 | 0 |

|  |
| --- |
| 附件 |
| 發 票 張  收 據 張  請購單 張  請修單 張  驗收報告 張  合約書 張  其他文件 張  (需註明文件名稱) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 經 辦 單 位 | 申請、使用單位  （驗收或證明、保管） | 會 計 單 位 | 機關長官  或授權代簽人 |
|  | 驗收或證明(請簽名)  王一明  保管(出納)組 |  |  |

**臺北市立大學 領據**

茲收到臺北市立大學退還停車感應卡保證金新台幣壹仟元整。

此致

臺 北 市 立 大 學

具 領 人 ( 簽 章 )： 王一明 聯絡電話(手機)：0900000009

身 分 證 字 號：F100000000

銀行代號: 00000 帳號: 100000000009

郵 局 代 號： 700 局帳號： 0001054-0000000

中 華 民 國 108 年 8 月 1 日

**個人資料提供同意書**

本人同意並確認以下事項：

本人所填寫之領據乃臺北市立大學為核發本人上述款項繕造印領清冊、費用領據業務使用。

本人同意將領據內所填寫之個人資料(如姓名、身分證統一編號、手機電話號碼、金融機構之帳等)提供給臺北市立大學業務相關承辦單位繕製印領清冊與上述申請業務有關作業及公務上聯繫與服務之用。

**臺北市立大學**

**感應卡退費申請清冊**

為本校持有感應卡專任教職員工、兼任教師、學生辦理退費申請，請各單位(系、所)填妥下列表格並收齊感應卡及申請書後，於108年9月2日前整份送至事務組統一辦理。

單位、（所、中心）教職員工辦理停車申請清冊

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 職稱 | 姓名 | 卡號 | 聯絡電話與局帳號  **(務必填寫，請填寫正確退款帳號)** | 備註 |
| 主任 | 例:王小民 | ABC-1234 | 手機：0987654321  局號(銀行代號):  帳號: |  |
|  |  |  | 手機：0987654321  局號(銀行代號):  帳號: |  |
|  |  |  | 手機：0987654321  局號(銀行代號):  帳號: |  |
|  |  |  | 手機：0987654321  局號(銀行代號):  帳號: |  |
|  |  |  | 手機：0987654321  局號(銀行代號):  帳號: |  |
|  |  |  | 手機：0987654321  局號(銀行代號):  帳號: |  |
|  |  |  | 手機：0987654321  局號(銀行代號):  帳號: |  |
|  |  |  | 手機：0987654321  局號(銀行代號):  帳號: |  |
|  |  |  | 手機：0987654321  局號(銀行代號):  帳號: |  |

承辦人： 分機: 單位主管：