**通 知**

**107學年度第2學期博愛校區兼任老師及學生汽車停車申請**

108年01 月02 日

**一、停車期間：108年02月18日至108年06月21日止。**

**二、申請資格及停車費用如下表：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請資格 | 收費標準 | 停車證申請程序 |
| 本校博愛校區  兼任教師 | 一學期費用八百元。   * 身心障礙人士本人駕駛憑身心障礙手冊五折優待。 | * 1. 本校博愛校區兼任教師持本人駕照、行照影本（如為家屬之汽車請附證明文件）、課表及停車費用，於規定時間內由各系所統一收齊造冊，至事務組申請停車證。   2. 每人申請一張為限；限上課時間入校停車。 |
| 本校天母校區  專任教師 | 免收費 | 天母校區教師已申辦天母校區停車證者，於博愛校區授課學期，可備課表至事務組申請停車證，限上課時間入校停車。 |
| 本校博愛校區學生 | 一學期費用一千六百元。   * 身心障礙人士本人駕駛憑身心障礙手冊五折優待。 | * 1. 開放予進修推廣學生申請夜間及假日上課時段停車證。日間學制學生如有身心障礙、懷孕或受傷等情形，於申請表敘明事由併證明文件申請。   2. 申請人持本人駕照及行照影本（如為家屬之汽車請附證明文件）、課表，於規定時間內由各系所統一收齊造冊，至事務組申請停車證。   3. 經核准後，通知繳交停車費並核發停車證。   4. 每人申請一張為限；限上課時間入校停車。 |

**一、申請時間：即日起至108年02月13日止。**

為於02月18日開學日前完成汽車感應卡預先設定作業，申請人請於02月01日前將資料送達系所；各系所請於02月13日前將兼任老師、進修推廣學生及符合上表資格之日間學制學生分別造冊，併同申請資料及停車費款項送至總務處事務組。

二、申請表單、申請清冊已公告於事務組網頁，請自行下載。

敬致 各單位、系（所、中心）

總務處事務組 敬上

臺北市立大學博愛校區兼任老師停車清冊

為辦理107學年度第2學期本校兼任教師停車申請，請於108年02月13日前填妥下列表格並收齊停車資料及停車費後，以**系所為單位彙整後**整份送至事務組統一辦理。除特殊原因外，逾期不再受理停車申請。

系（所）兼任教師申辦停車證清冊

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 兼任教師姓名 | 車 號 | 兼課時段 | 聯絡電話 | 感應卡編號 | 備註  **(務必檢附)** |
| 例:王小民 | AB-1289 | 週一、三 | 分機：0123  手機：0960123456 | 兼999  **(務必填寫)** | □課表 |
|  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |

停車費合計： 元 承辦人： 單位主管：

每張感應卡1,000元押金，已有感應卡者免收押金

**臺北市立大學博愛校區兼任教師汽車停車申請表**

**(107學年度第2學期)**

請於02月01日前送交單位系所辦公室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請人** |  | **車號** |  |
| **停車感應卡** | **□已有感應卡，卡號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □新申請($1000元)** | | |
| **任教單位** |  | **連絡電話**  **(務必填寫)** | **手機：**  **白天電話：** |
| **車主姓名** |  | **檢附資料** | □107-2學期課表  □停車費800元  □感應卡保證金1,000元  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **與申請人關係** |  |
| **※注意事項：**   1. **租用車位將遵守本校博愛校區停車場管理及收費要點規定。** 2. **本次申請已檢附課表，將依課表時間到校停放。** 3. **因車位有限，如到校時已無車位，將行駛離，絕無異議。**   **我已閱讀上列事項，並願意遵守。具結人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |

※**備註：**

1.每月停車費200元，一學期費用800元，一次繳清**。**

2.每人限停一部車，停車期間為一學期(108年02月18日至108年06月21日止)，課表上課時間。

3.申請汽車感應卡應注意及遵守事項：

(1﹚本校核發之汽車感應卡以本申請表繳費月份為使用期限，敬請於期限前辦妥繳費。

(2﹚只限本人、配偶、直系血親之車輛(附行車執照、駕照影印本，非本人車輛附身分

證明)，申請停車感應卡，以一張為限。

(3﹚汽車感應卡放置於駕駛座前擋風玻璃明顯處以利識別。

(4﹚車輛如有異動時，必須通知總務處事務組辦理資料更正登記。

(5﹚感應卡非人為因素故障免費更換，遺失或不正常損耗補發每張收取工本費300元。

(6﹚辦理感應卡請繳交1,000元保證金，卡片並應妥善保管，避免過度日照曝晒。

(7﹚兼任教師未兼課後須將感應卡繳回，退還1,000元保證金；未繳回者扣除300元工本費後退還保證金。

|  |
| --- |
| 駕 照 行 照 影 印 本 黏 貼 區  ※車籍資料未更改者不需檢附駕照行照 |

**臺北市立大學博愛校區學生停車申請清冊**

為辦理107學年度第2學期本校進修推廣學生申請夜間及假日時段停車，請於108年02月13日前填妥下列表格並收齊停車資料及停車費後，以系所為單位彙整後整份送至事務組統一辦理。除特殊原因外，逾期不再受理停車申請。

系（所）、單位**學生**申辦停車證清冊

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生  姓名 | 班級 | 學號 | 上課  時間 | 車 號 | 聯絡電話 | 感應卡編號 | 備註  **(務必檢附)** |
| 例:王小民 | 夜間班  假日班 | U12345678 | (一)1,2  (二)3,4 | AB-1289 | 分機：0123  手機：0960123456 | 學999  **(務必填寫)** | □課表 |
|  |  |  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |
|  |  |  |  |  | 分機：  手機： |  | □課表 |

每張感應卡1,000元押金，已有感應卡者免收押金

承辦人： 分機: 單位主管：

**臺北市立大學博愛校區學生汽車停車申請表**

**(107學年度第2學期)**

請於02月01日前送交單位系所辦公室

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **申請人** |  | **車號** |  |
| **停車感應卡** | **□已有感應卡，卡號\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ □新申請($1,000元)** | | |
| **學系所/年級** | **學號：** | **連絡電話**  **(務必填寫)** | **手機：**  **白天電話：** |
| **車主姓名** |  | **檢附資料** | □107-2學期課表  □停車費1,600元  □感應卡保證金1,000元  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **與申請人關係** |  |
| **※注意事項：**   1. **租用車位將遵守本校博愛校區停車場管理及收費要點規定。** 2. **本次申請已檢附課表，將依課表時間到校停放。** 3. **因車位有限，如到校時已無車位，將行駛離，絕無異議。**   **我已閱讀上列事項，並願意遵守。具結人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | | | |

※**備註：**

1.每月停車費400元，一學期費用1,600元，一次繳清**。**

2.每人限停一部車，停車期間為一學期(108年02月18日至108年06月21日止)，課表上課時間。

3.申請汽車感應卡應注意及遵守事項：

(1﹚本校核發之汽車感應卡以本申請表繳費月份為使用期限，敬請於期限前辦妥繳費。

(2﹚只限本人、配偶、直系血親之車輛(附行車執照、駕照影印本，非本人車輛附身分

證明)，申請停車感應卡，以一張為限。

(3﹚汽車感應卡放置於駕駛座前擋風玻璃明顯處以利識別。

(4﹚車輛如有異動時，必須通知總務處事務組辦理資料更正登記。

(5﹚感應卡非人為因素故障免費更換，遺失或不正常損耗補發每張收取工本費300元。

(6﹚辦理感應卡請繳交1,000元保證金，卡片並應妥善保管，避免過度日照曝晒。

(7﹚學生離校須將感應卡繳回，退還1,000元保證金；未繳回者扣除300元工本費後退還保證金。

|  |
| --- |
| 駕 照 行 照 影 印 本 黏 貼 區  ※車籍資料未更改者不需檢附駕照行照 |