**輔仁大學 學年度在職專班學生(員)汽車停車證申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **停 車 證** | | | | | | | |
| 系級(班級) | 學 號 | 姓 名 | 車主姓名 | 車 號 | 上學期  車證號碼 | 核發證號 | 簽 收 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**\*系所承辦人務必確實告知申購及使用之相關規定：**

1. 停車證星期一至五限夜間使用，停放時間17:30-23:00。星期六、日，停放時間07:00-23:00。
2. 每人限申請一車(一證)，嚴禁轉借。遺失恕不補發。
3. 申請人須檢附➀駕照、➁行照等兩項影本，以便審核。
4. 車主非學生本人，須附親屬關係證明；公司車或租賃車則檢附使用證明或相關文件。
5. 如車籍異動，以本申請表檢附➀舊停車證、➁新行照影本，重新申辦。

6. 車輛入校行駛及停放，請遵守本校人員、車輛出入管理辦法規定。

**承辦人簽章： 分機： 系所主管核章：**

**共計申請 張停車證，金額 【清潔維護費－P證(D)】**

總務處事務組承辦人： 組長： 出納組: