

國立暨南國際大學入校停車優惠申請表

113 年 4 月 2 日版

申請單位		聯絡人	
申請日期	年 月 日	聯絡電話	
申請事由	(相同活動不同場次請併同申請，日期相近的不同活動亦可併同一表分項申請)		
活動時間	場次 1： 年 月 日至 年 月 日 場次 2： 年 月 日至 年 月 日 場次 3： 年 月 日至 年 月 日 (若不敷填寫，請自行增列)		
車 號	(僅客運、遊覽車需附)	欲申請數量	<input type="checkbox"/> 免費優惠券_____張 <input type="checkbox"/> 50 元優惠券_____張 <input type="checkbox"/> 客運或遊覽車_____輛
注意事項	1. 依據本校車輛管理辦法及臨時停車管理要點辦理。 2. 請於活動開始前三天提出申請，並附相關佐證資料。 3. 本表核定後，申請單位再持本表，至總務處事務組領取優惠券並簽收。 4. 申請單位除將停車優惠券提供來賓外，並請提醒來賓當日離開學校時，務必先至校門口繳費機，輸入車號並掃描優惠券上 QR code 折抵費用後再離開校園。 5. 每張停車優惠券限用乙次，若有濫用之情事，則同單位該學年之申請不予受理。 6. 優惠券上有使用期限，逾期無法使用。 7. 專案簽准者，若簽准公文上已註明日期及停車優惠券數量，可憑簽准公文直接至事務組領取優惠券，無須再填寫本申請表。		
申請單位	總務處(審核)		
申請人(簽章+押日期)	事務組	總務長室	備註
電話	承辦人		
主管	組長		
核定數量： <input type="checkbox"/> 免費優惠券_____張，序號 _____ <input type="checkbox"/> 50 元優惠券_____張，序號 _____ <input type="checkbox"/> 客運或遊覽車_____輛，由警衛室直接放行不發券。 其他： _____ 備註： _____			簽收

國立暨南國際大學臨時停車收費管理免收及減收對象標準

免收臨時停車費對象		
項次	類別	方式
一	上級機關如教育部以上官員蒞校。	通案核定免再簽陳，由各單位填具申請單，事務組核准後，通知領取免費停車券或由各單位提交車牌號碼。
二	由本校邀請之講者、各種委員(口試、評鑑、訪評、評審、評選或其他類似性質)、監試人員、記者、採訪人員。	通案核定免再簽陳，由各單位填具申請單，事務組核准後，通知領取免費停車券或由各單位提交車牌號碼。
三	由本校主辦之各項大專院校比賽、競賽所邀請之裁判、必要之工作人員、參賽學校派出之教練、選手。	通案核定免再簽陳，由各單位填具申請單，事務組核准後，通知領取免費停車券或由各單位提交車牌號碼。
四	本校主辦之入學考試(大學部、研究所、轉學考)考生及家長	通案核定免再簽陳，由相關單位至事務組申領免費停車券。
五	教務處招生組舉辦各種與本校招生有關之參訪活動參與者。	通案核定免再簽陳，由教務處填具申請單，事務組核准後，通知領取免費停車券或由各單位提交車牌號碼。
六	貴賓	限量發給各一級單位免費停車券提供貴賓使用，額度由總務長核定，使用單位應自主管理。
七	其他專案簽准者	非屬上開情形須專案逐一簽准後，憑核准公文至事務組申領免費停車券或由各單位提交車牌號碼。
減收臨時停車費對象		
一	參與本校辦理各式公務會議、研討(習)會、觀摩會、學術發表會之與會者。	通案核定免再簽陳，由各單位填具申請單，事務組核准後，通知領取 50 元停車抵用券。
二	其他專案簽准者	非屬上開情形須專案逐一簽准後，憑核准公文至總務處事務組申領減收停車抵用券。