

# 國立臺南大學校外單位場地借用車輛收費停車申請單

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申請單位：\_\_\_\_\_

活動名稱：\_\_\_\_\_活動日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日星期\_\_\_\_

| 停車位置                            | 時段   | 數量     | 金額     |
|---------------------------------|--|--------|--------|
| <input type="checkbox"/> 府城校區   | <input type="checkbox"/> 早 <input type="checkbox"/> 午 <input type="checkbox"/> 晚 <input type="checkbox"/> 全日 | _____部 | _____元 |
| <input type="checkbox"/> 榮譽校區   | <input type="checkbox"/> 早 <input type="checkbox"/> 午 <input type="checkbox"/> 晚 <input type="checkbox"/> 全日 | _____部 | _____元 |
| <input type="checkbox"/> 五妃街停車場 | <input type="checkbox"/> 早 <input type="checkbox"/> 午 <input type="checkbox"/> 晚 <input type="checkbox"/> 全日 | _____部 | _____元 |

| 編號       | 車牌號碼(車牌不詳可免填，但須派員會同警衛室控管車輛) | 姓名       | 連絡電話 | 總車輛數  |      |
|----------|-----------------------------|----------|------|---|------|
| 1        |                             |          |      | (上班日每場次開放 10 輛車申請，例假日可酌情倍增。<br>*車輛進入校園後請依規定行駛，如有超速(20 公里)或違規停車將不在提供該單位活動車輛進入校園停車。)<br><br>輛 |      |
| 2        |                             |          |      |   |      |
| 3        |                             |          |      |   |      |
| 4        |                             |          |      |   |      |
| 5        |                             |          |      |   |      |
| 6        |                             |          |      |   |      |
| 7        |                             |          |      |   |      |
| 8        |                             |          |      | 警 衛 室   |      |
| 9        |                             |          |      | 接單人員  | 執勤人員 |
| 10       |                             |          |      |   |      |
| 外借場地單位名稱 |                             | 聯絡人及聯絡方式 | 事務組  | 總務長   |      |
|          |                             |          |      |   |      |

**注意事項：**

- 一. 本收費停車與場地借用收費不同，無免收與折扣等優惠，但經校長特准同意者除外。
- 二. 本收費停車每小時收費新台幣 20 元整，時段分為：早 08：30~13：30；午 12：00~17：00；晚 17：00~22：00，**早、午時段同時申請者可順延停放滿 10 小時**。申請至少以 1 時段為單位，場復超過 1 小時者，以申請 2 時段為宜，正式使用時段與場佈、彩排、場復等活動皆須算入停車時間。
- 三. 上班日或學校辦理慶典活動時等學校已知有停車飽和情況時，有權停止申請停車或限制停車數量。
- 四. 車輛進入校園請遵守停車規定，嚴禁並排停車及阻礙人員、車輛通行之違停，如有違反校方有權移動車輛，因移動而造成費用及車損、財損、意外損概由車主負全責。
- 五. 本收費停車與場地借用一併至本校出納組繳費後送事務組執行，表格不敷使用時可多張使用。