

# 臺北市立蘭州國民中學 112 學年度 第 2 學期 校內停車位申請表

★即日起於 113 年 2 月 23 日前將本表填寫完整並於 2 月 29 日中午 12 時前完成繳費至總務處繳費

|  |   |          |           |           |                     |
|--|---|----------|-----------|-----------|---------------------|
| 申請人  |   | 聯絡<br>電話 | 辦公室(含分機)： |           |                     |
| 身分別  | ( ) 1. 教職員工<br>( ) 2. 長期租用本校場地<br>單位<br>( ) 3. 其他 |          | 車主<br>姓名  | 行動：       |                     |
|  |   | 牌照號碼     |           | 廠牌        | 遙控器號碼<br>(已領者請務必填寫) |
|  |   | 顏色       |           |           |                     |
| <p>(原已申請者免附)</p> <p>行車執照內頁影本(請浮貼)</p> <p>(如車輛非申請人本人所有，請另附申請人身分證正反面影印本一份)</p> |   |          |           |           |                     |
| <p>(原已申請者免附) 駕照正面影本(請浮貼)</p>   |   |          |           |           |                     |
| <p>■停車時間:上班日、不過夜</p> <p>■車輛換新或更換牌照時應立即提交影本至總務處備查</p> <p>■未再續申請停車，請繳回遙控器。</p> |   |          |           |           |                     |
| 下列各欄由總務處各組填寫   |   |          |           | 核章確認      |                     |
| ( ) 繳納停車費1000元(出納組填寫)。以學期為單位。  |   |          |           | 出納組核章(繳費) |                     |
| ( ) 112-1新登記遙控器押金\$1000元   |   |          |           |           |                     |
| ( ) 核發停車證，證號：【      】。   |   |          |           | 事務組核章(發證) |                     |
| ( ) <u>請繳回112-1停車證換證</u>   |   |          |           |           |                     |
| ( ) 遺失112-1停車證領證      ( ) 其他：  |   |          |           | 總務主任核章    |                     |

附註:本校停車場限教職員工使用，非本校人員(租借本校之外單位除外)不得申請。

**臺北市立蘭州國民中學**  
**113 年度夜間及假日開放停車管理停車位 申請表**

★即日起於 113 年 2 月 23 日前將本表填寫完整並於 2 月 29 日中午 12 時前完成繳費至總務處繳費

|   |   |      |                    |  |                     |  |
|---|---|------|--------------------|--|---------------------|--|
| 申 請 人   |   |      | 辦公室(含分機)：<br>住家電話： |  |                     |  |
| 身 分 別   | <input type="checkbox"/> 1. 至聖里里民(戶籍及車籍設於至聖里)<br><input type="checkbox"/> 2. 至聖里里民(本人持有身心障礙證明且戶籍、車籍設於至聖里)<br><input type="checkbox"/> 3. 其他：<br>(1)其他身份(2)計次租用本校場地單位<br>( ) | 聯絡電話 | 行動：                |  |                     |  |
|   |   |      | LINE ID            |  | e-mail              |  |
|   |   | 車主姓名 |                    |  |                     |  |
| 牌照號碼  |   | 廠牌   |                    |  | 遙控器號碼<br>(已領者請務必填寫) |  |
|   |   | 顏色   |                    |  |                     |  |
| <b>(每年重新申請者，均需重新檢具佐證資料申請)</b><br>行車執照內頁影本(請浮貼)<br>(如車輛非申請人本人所有，請另附申請人身分證正反面影印本一份) |   |      |                    |  |                     |  |
| <b>(每年重新申請者，均需重新檢具佐證資料申請)</b> <div style="float: right;">駕照正面影本(請浮貼)</div>        |   |      |                    |  |                     |  |

■停車開放時間：

(一)夜間：星期一至星期五晚上 6 時至翌日上午 10 時。

(二)假日：星期六至星期一上午 10 時（含國定假日至翌日正常上班日上午 10 時）

(三)本校因臨時校務需求(含學校活動)或特殊因素，致無法於前項時間開放停車使用，得於三日前通知租用人暫停開放停車，因故暫停使用期間依比例退費，不得提出異議。

■車輛換新或更換牌照時應立即提交影本至總務處備查。

■未再續申請停車，請繳回遙控器。(檢附押金收據(含遙控器))

| 下列各欄由總務處各組填寫                                | 核章確認      |
|---|-----------|
| ( ) 繳納停車費_____元(含租金4,500元及押金4,000元，由出納組填寫)。 | 出納組核章(繳費) |
| ( ) _____年度登記(領用遙控器1個)。                     | 事務組核章(發證) |
| ( ) <u>請繳回</u> (如: <u>年度</u> ) <u>停車證換證</u> |           |
| ( ) 領用 _____ (如: <u>年度</u> ) <u>停車證領證</u>   |           |
| ( ) 核發停車證，證號：【      】                       | 總務主任核章    |
| ( ) 其他： <u>未詳盡備忘事項紀錄如下：</u>                 |           |