

國立中央大學『汽車』通行證申請表暨切結書

- 教職員工(現職/退休) 碩士在職專班學生 博士班學生
 合約廠商 校內社團 中大志工 貴賓(秘書室)

汽車
行車執照
內頁影本

影本僅供申請中央大學通行證使用

系所/校內單位戳章

申請人
汽車駕照正面影本

系所：企管碩士在職專班

系級：113級新生

申請人：

聯絡電話：

與車主關係：本人 配偶 公司車 租賃車
(非本人需附相關證明、公司車租賃車需附配車證明)

申請前請詳讀本校校區車輛管理實施要點相關規定，務必遵循。

第二頁尚有資料

個人資料保護安全聲明

本表單蒐集之個人資料，僅限於個人資料特定目的116場所進出安全管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。

領證人與簽收日期：

收據號碼↓應繳金額↑通行證號↓登錄□

切結事項：

- 一、通行證不得轉讓、出借、偽造、變造或謊報遺失、逾期使用，若經查獲者，即取消並收回通行證，並視情節輕重簽請議處。
- 二、通行證應置於明顯處，以便查核。
- 三、遺失通行證(須填寫切結書)、換發新通行證，汽車通行證酌收工本費 100 元；機車通行證酌收工本費 50 元。
- 四、本校僅針對持有教職員工汽(機)車通行證之車輛可於本校停放過夜，並限停放於溫水游泳池至北村側門路段(中大新村住戶車輛可於住宿區過夜停放)，其餘通行證須遵循管制時間進出。
- 五、本校保留車輛通行證所有權，並得依規定收回或註銷。
- 六、車輛進出應遵循標誌、標線行駛，車輛應停放於車格內，不得停放於車格外之任何區域，違規將通報駐警隊，並依「國立中央大學校區車輛管理實施要點」第五章規定辦理。
- 七、停放在本校內之車輛，其財物及安全由車輛所有人負責，本校不負任何保管及賠償責任。
- 八、教研大樓地下停車場僅針對持有本校有效教職員工汽車通行證及貴賓汽車通行證之車輛開放停用。
- 九、前門觀景臺機車停車棚僅針對持有本校有效教職員工服務證之車輛開放停用，並以上班館舍於百花川以東之教職員工優先申請停放。

同意以上切結事項

申請人簽章：