

來賓臨時汽車停車證申請注意事項：

1. 校內單位如須因公發放短期臨時停車證給洽公來賓，需填寫申請單並完成總務處用印程序，車輛憑臨時停車證入校。
2. 本單完成用印程序後，發給洽公人士憑以入校，每次申請使用期間不得超逾 3 個月。
3. 臨時停車證由來賓至大門管制哨換證，通行證置放洽公車輛擋風玻璃明顯處以憑通行、停車。
4. 臨時停車證塗改無效。逾使用日期即自動失效。
5. 臨時停車證僅限原申請之臨時證使用者車號使用，不得轉交其他車輛使用。
6. 車輛請停放校區平面停車場停車格內，如有校警或學校管理人員人員指揮時，請依指示位置停放。
7. 違反校區相關停車規定可能遭受罰款、上鎖。
8. 申請部門應確實審查需要性與資料正確性，並需告知臨時證使用者相關校區規定，臨時證使用者需遵守校區相關規定。
9. 遺失不得申請補發。
10. 申請停車證之手續費 200 元，費用至本校出納組(或自動繳費機)繳交(呈准減免者依呈准後金額收費)，所繳之費用為一次性手續費，繳交後不予退費。停車證如遺失、毀損，均須重新繳費辦理申請新證。