

## 來賓車輛停車申請單(公企中心)

V.1110512

申請單位		申請人																			
聯絡手機		中心分機																			
申請單位主管簽章 (無可免填)																					
申請原因																					
拜訪對象																					
車輛停放起訖時間： <table style="display: inline-table; margin-left: 100px; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">起</td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">至</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> <td style="text-align: center;">時</td> <td style="text-align: center;">分</td> <td style="text-align: center;">止</td> </tr> </table>				年	月	日	時	分	起	至						年	月	日	時	分	止
年	月	日	時	分	起																
至																					
年	月	日	時	分	止																
來賓姓名	車牌號碼	收費方式	備註																		
		<input type="checkbox"/> 減免( )小時收費  <input type="checkbox"/> 免收費																			
中心主任批示																					

**注意事項：**

1. 進入車輛應依本中心停車管理辦法及停車收費基準相關規定辦理。
2. 本中心停車場採車牌辨識系統，申請單位應於3日前，填妥本表單並完成內部陳核程序，送交資產管理組備查(指本表單正本，送交停車場管理人員倪宥陞先生)，以利後續系統登載作業。
3. 申請單位務必告知來賓，進入車輛均限高2米(停車場入口已有標示)，來賓車輛請自行評估卸貨前及卸貨後之高度差，倘若發生車輛撞毀本中心停車場設施、標示之情形，該修繕費用均由來賓自負(須洽相關設備、標示原廠進行修復)。