

國立中興大學(校外人士)【機車】通行申請表

113.06.25 修正

序號	身分別	姓名	牌照號碼	手機號碼	通行證證號 【事務組填寫】	應繳金額 【事務組填寫】	申請單位：
1							主管職章：
	E-MAIL：						
2							通行證有效日期： 開始日期： 年 月 日 結束日期： 年 月 日
	E-MAIL：						
3							校內聯絡人/承辦人簽章：
	E-MAIL：						
4							校內分機：
	E-MAIL：						
5							領證流程： ①事務組:核對車號。 ②出納組:繳費與領取收據。 ③事務組:領取通行證或發票。
	E-MAIL：						
6							◎通行證取件方式 <input type="checkbox"/> 自取 <input type="checkbox"/> 校內單位代領
	E-MAIL：						
7							◎總金額 \$
	E-MAIL：						
注意事項：					【出納組收據號碼】		
<p>1. 申辦人已詳閱校本部校園交通管理辦法，並遵守辦法之所有規定。</p> <p>2. 不同車別及身分別請分開填寫。</p> <p>3. 請檢附以下資料：</p> <p>①本人行照〔車牌號碼〕影本。非本人車輛請另附證明(限直系親屬或配偶)。</p> <p>②專任助理奉批有案申請書影本。 ③新進人員〔人令、聘書〕影本 ④博士班、碩士在職專班學生證影本。</p> <p>⑤原已申辦在案(5年內)，若車籍無異動者，免附行照。</p> <p>4. 本表單蒐集之個人資料僅限於特定目的使用，非經當事人同意絕不轉做其他用途，亦不會公布任何資訊，並遵循個人資料保護法辦理。</p>							
							★收件日期★

★本校採用車牌辨識，提醒您進出校門請放慢速度★

National Chung Hsing University (Non-campus personnel) 【Motorcycle】 Application Form

113.06.25 revised

serial number	Position	Name	Registration Plate	Mobile No.	Access Permit NO.	Fee	Applicant Unit :
1							Supervisor's Signature :
	E-MAIL :						
2							Expiry Date : (YYYY/MM/DD)
	E-MAIL :						Start Date :
3							End Date :
	E-MAIL :						Signature of Internal Coordinator :
4							Internal Extension Number :
	E-MAIL :						
5							Process:
	E-MAIL :						①Please check the vehicle number on the pass.
6							②Please go to Division of Cashier on the 2nd floor to pay.
	E-MAIL :						③Please return to Division of Business Engagement office to collect your invoice and pass.
7							
	E-MAIL :						
<p>NOTICE :</p> <p>1. The applicant has read and agrees to abide by all regulations stipulated in the campus traffic management rules.</p> <p>2. Please fill out separate sections for different vehicle types and identities.</p> <p>3. Please provide the following documents:</p> <p>① Photocopy of vehicle registration (license plate number). For vehicles not owned by the applicant, please provide additional proof (limited to immediate family members or spouse). 【 Receipt Number】 <input type="text"/></p> <p>② Photocopy of the approved application form for full-time assistants.</p> <p>③ Photocopy of appointment letter or employment contract for new staff members.</p> <p>④ Photocopy of student ID for doctoral and master's in-service program students.</p> <p>⑤ If a vehicle registration has been submitted within the past 5 years and there have been no changes, a photocopy is not required.</p> <p>4. Personal data collected on this form will be used solely for specific purposes and will not be used for any other purposes without the consent of</p>							Pass pick-up method <input type="checkbox"/> Pick up by yourself <input type="checkbox"/> Pick up by campus units ◎Total \$ ★Received date★