

黎明技術學院

工讀生機車停車證申請表

申請單位		職 稱	☐ 大工讀 ☐ 小工讀	申請日期	年 月 日
姓 名		學 號		手 機	
申請原因	☐ 新申辦。 ☐ 車證遺失。	車 號		廠牌/顏色 (EX:光陽/白)	
每週工讀時數	小時			領取簽收：	
指導老師：		單位主管：		停車證號： (事務組填寫)	
承辦人：		事務組組長：		總務長：	

注意事項：

1. 申請本校工讀生停車證請填寫完畢申請表，送至總務處-事務組(708室)。
2. 由總務長及事務組長審核完畢後，承辦人即可發放停車證，約1~2個工作天。
3. 停車地點：第一停車場、宿舍前方斜坡機車停車格、體育館B1停車場，停放機車時請依序整齊停放停車格內。
4. 機車停車證請黏貼於車殼右方明顯處，以利警衛辨識放行。
5. 離職工讀同學請將車證繳回總務處-事務組。
6. 請勿將車證借給他人，若違反上述規定，經多次勸導，仍未改善者，將沒收停車證。