**(需影印管理費收據及剪下上年度遙控器押金收據，並釘於圖書館存查聯背面，以便明年續用免繳押金)**

**國立體育大學圖書館室內停車場借用申請表(代契約)**

|  |
| --- |
|  **茲申請借用本校圖書館室內停車場停車，並遵守本校場館設施營運管理收費原則及借用管理之規定，如有違反相關規定致場地設施產生損害者，本人願負修復或賠償之責，並願隨時接受停止借用之處分，絕無異議，停放期間之車輛安全由本人自行負責，特此切結。****立切結書人： (簽章)** |
| 單位 |  | 車牌號碼 |  |
| 姓名 |  |
| 借用期間 | □一年 |  民國 年 月 日起至 民國 年 月 日止 |
| 停車位置 |  | 借用者身分 | □教職員 □學生，學號：  |
| 優惠身分 | 是否具有身心障礙優惠身分? | □ 是(請提供身心障礙手冊影本，並浮貼於本表背面)□ 否 |
| 費用 | **項目** | **金額** |
| 停車管理費 |  新台幣 仟 佰 拾 元整 |
| 遙控器押金 | (已於 年 月 日繳納押金,收據編號: )新台幣 仟 元整 |
| 合計 | 新台幣 仟 佰 拾 元整 |
| 使用人 | 電話 |  | E-mail |  |
| 地址 |  |
| 管理單位 | 承辦人 |  | 組長 |  | 單位主管(決行) |  |
| 備註 | 1.本申請表(代契約)一式3份，一份交由借用人收執，一份交由總務處出納組憑據，一份由管理單位存查。2.申辦流程：填具本申請表至本館核章後，10日內(含申請當日)至本校自助繳費機完成繳費，再將收據正本交至本館確認使用或選車位。**(押金收據請借用者自行保管，於繳費之後將押金收據正本交至本館備查，以便辦理使用遙控器押金)**3.**費用：一般車位：7800元/1年(1-12月)；身心障礙車位：5460元/1年(1-12月)，遙控器需繳納押金新台幣1000元**，如於規定時間內未完成繳納，則取消資格。4.**停用時**應於到期日之翌日(遇假日順延至上班日)10:00前繳回遙控器。申請退回遙控器押金，需到期後最遲應於15日內填妥停用申請表並檢附**費用收據正本**辦理。5.**續用者**，需續用原車位或另選未使用之車位，並繳交下期費用後可免繳回遙控器。 6.請遵守本停車場相關規定，違規未改善者將強制解約並停止下年度申請資格。 |