

國立政治大學各單位會議/活動保留車位申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位	會議/活動日期	車位使用時間	
	年 月 日	時 分 至 時 分	
來賓車號	來賓電話	保留類別	
		<input type="checkbox"/> 會議/活動停車 2 小時	
		<input type="checkbox"/> 30 分鐘洽公臨停	
聯 絡 人	聯絡電話	保留車位編號	備註
	分機_____		

會議停車 2 小時車位及 30 分鐘洽公臨停保留車位申請說明：

1. 貴賓保留車位僅提供週一至週五上班時段申請，國定例假日亦不提供保留車位服務。
2. 會議保留車位之最後收件時間為會議前三天，每次至多保留二個汽車車位。
3. 申請單位應於會前提供使用者車號並於會議開始後確認保留車位使用情形，如有不須使用之車位，請提前告知以供其他會議車輛停放。
4. 為提高車位使用率，已完成申請之保留車位如未使用亦未釋出公用達兩次，該申請單位次月不得再提出保留車位之申請。
5. 資料填妥後請擲駐衛警察隊辦理，確認車位後請單位申請人於會議/活動當天至保留車位編號夾申請表。
6. 如有填寫疑問，請電洽(02)2939-3091（分機 67909）。

申請單位用印

駐警隊用印