

附件六

清華大學科技管理學院所屬職技人員申請暫停台積館地下停車場簽署單

97 年 10 月 23 日，97 學年度第 4 次科技管理學院行政會議通過

為充份使用台積館地下停車場，在本停車場尚未額滿前提供科管院職技、約用人員、專任助理（不含兼任助理）（檢附人員處理表）使用有效之校園停車證者暫停，如本停車場有特別活動需要或教師停車數已滿時，將由院辦公室通知您停放於館外其他車位，並終止本項作業之申請。

為確認個人聯絡資料之正確性，以便在日後能如期收到通知單電子郵件，在您首次申請前，必須簽署本單，在確認您的校園卡已設定完成後，本單影印一式兩份，一份交由申請人保管、一份由科管院辦公室保管。

凡申請停入本館停車場者，一律遵守本停車場規定；所有通知均投遞至您的電子郵件信箱，為確保您的權益，請務必詳閱停車場規則與留下有效的電子郵件信箱。

任何問題歡迎洽詢科管院辦公室，聯絡電話：（03）5162100、5162000。

國立清華大學科技管理學院 啓

申請日期： 年 月 日
所屬單位：
申請人證號/User ID：
車號：
電子郵件信箱/Email Address：
連絡電話或手機/Cell Phone：
本人已詳閱台積館停車場管理辦法，簽名：
設定日期： 年 月 日~ 年 月 日，設定人簽章：

國立清華大學科技管理學院台積館

地下室停車場管理辦法

97年8月7日，科管院97學年度第1次行政會議核定

- 第一條 依據本校「國立清華大學校園車輛管理辦法」及「國立清華大學車輛入校收費及違規處理要點修訂」為有效管理本館地下停車場（以下簡稱本停車場），特訂定本管理辦法。
- 第二條 本停車場僅開放已申辦本校停車證之本院教師汽車停放。
- 第三條 本停車場開放校園卡刷卡進入時間為週一～週五上班日（不含例、假日） 08:00至 22:00，其餘時間須另加遙控器操作電捲門開關進入。
- 第四條 本停車場車輛限高 180 公分。
- 第五條 本停車場停車格數量有 78 格，除部份為殘障車位與保留車位之外，其餘車位採先到先停原則。如有特殊活動時，本院保留彈性處理原則。
- 保留車位為：院長、副院長、本院各系所主管，合計 10 格；殘障車位：地下室電梯口外保留 2 個，總計保留 12 格，餘 66 格。
- 第六條 本停車場僅提供車位，對車輛及車內物品概不負保管責任；如遇天然災害等不可抗力造成之損害，本停車場不負任何賠償責任。
- 第七條 車內嚴禁放置爆裂物或任何易燃物，停車人如毀損本停車場設備建築者，應負損害賠償責任。
- 第八條 車輛進出應遵循指標並速限行駛，停車時應停在停車區之停車格內，不得任意停放在車道或妨礙通行處，違規之車輛將報駐警隊處理，相關設備損傷者需負賠償或維修之責。
- 第九條 本管理辦法，經本院行政會議通過後施行，修正時亦同，如有未盡事宜，依本院行政會議決議辦理。