**洽公貴賓車輛進出政大校園管制表(校本部)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **入校原由**（活動名稱）**：** | | | | | | |
| 活動日期： 年 月 日 時 分 起  至 年 月 日 時 分 止 | | | | | | |
| 申請單位 | |  | | 連絡人 | |  |
| 連絡手機 | |  | | 校內分機 | |  |
| 單位主管簽章 | |  | | | | |
| 駐警隊簽核 | |  | | | | |
| 姓名 | 車牌號碼 | | 收費方式 | | 備 註 | |
|  |  | | □計時收費 □計次收費 | |  | |
|  |  | | □計時收費 □計次收費 | |  | |
|  |  | | □計時收費 □計次收費 | |  | |
|  |  | | □計時收費 □計次收費 | |  | |

**說明：**

1. **敬請依本校「國立政治大學汽車管理辦法」相關規定，原則上於五日前填妥、核章並備齊文件，送交校門口駐警隊俾憑辦理。**
2. **本校採車牌辨識系統，煩請申請單位務必告知來校來賓，由本校正門入校勿開非名單內車輛來校。**
3. **各類活動經單位申請之車輛限停C、D區收費方式如下**
4. **臨時計時收費標準：前一小時免收費，逾一小時起，每三十分鐘管理費新台幣30元，每日最高上限新台幣300 元。**
5. **各類活動計次收費新台幣100 元；計次收費採預繳制，申請單位請親送本表至駐警隊，本隊開立繳費單後請至出納組繳費後回傳。**
6. **申請入校停車以當日為限，倘若未經申請停放過夜，隔日0 時開始計算，收費以「臨時計時收費」計算。**