學年度 學期學生機、腳踏車識別證申請暨領取總表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班級名稱 | 申請人 | 申請類別  (腳踏車、機車) | 停放校區  (南校或北校) | 機車車牌號碼 | 識別證  號碼 | 申請單繳交 | | 識別證領取 | | 備 註 |
| 導師(日期) | 總務處(日期) | 導師(日期) | 總務處(日期) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* **請導師確認學生申請停放之資料後，於「申請單繳交」->「導師」欄位核章。**
* **請導師將本表連於開學後一週內連同「學生機、腳踏車識別證申請表」、「停車費」及「相關申請佐證資料」，上述表格資料請至學務處領取，統整後連同總表送交總務處辦理製發識別證。**
* **腳踏車停放校區(南校區或北校區)僅擇一停放，電動車及機車停放校區為北校區統一停放。**
* **總務處製發識別證工作時間約一週，各班如無申請機、腳踏車，請導師於申請單繳交欄位核章並將總表繳回至總務處。**