申請日期： 年　 月　 日　 通行證編號：

|  |
| --- |
| **國立屏東大學汽車通行證申請單** |
| **申請人姓名** |  | **連絡電話** |  |
| **單位** |  | **職 稱** |  |
| **教職員工編號**(編制內人員填列) |  | **車牌號碼** |  |
| 特殊出入地點申請 | □民生校區北門□五育樓地下停車場出入登錄ETC (\*限編制內教職員工及行政助理) |
| 申請期限 | □編制內教職員工： 學年度。（第 學期）  |
| □兼任教師： 學年度。（第 學期） |
| □委外廠商派遣駐校人員： 學年度。（第 學期） |
| □其他 ： 學年度。（第 學期） |
| 減半收取 | □領有身心障礙手冊□外聘之學生社團指導老師 |
| 繳費方式 | □薪資扣抵【全學年(7個月以上)800元】(限編制內人員每年11月統一辦理扣款)□現金繳納【全學年(7個月以上)800元】□現金繳納【一學期(4個月至6個月)400元】□現金繳納【學分班、非學分班、專班等(短期3個月以內)200元】□**遺失**補發(工本費100元) ★**申請人遺失切結簽名:**  |
| 申請注意事項 | 1.教職員工（含兼職人員）、在校學生、餐廳及委外廠商駐校人員，每人限申請一張汽車通行證，不得重複申請。(★不實切結者將取消申請資格，日後以換證進出)。2.五育樓地下室停車場限本校教職員工停放，進出須完成汽車通行證申請並由總務處事務組開通權限。3.申辦汽車通行證完成繳費後不辦理退費。4.本校身障教職員工申辦汽車通行證者，依教職員工收費標準減半繳費。5.總務處於每年九月公告辦理教職員工汽車通行證統一換新及繳納年費之期間，原持有舊證而無繼續使用意願者，應通知總務處事務組承辦人員停止發給新證及收費(或扣款)。若於公告期間無停止使用之意思表示者，視同願意繼續申請使用，由總務處事務組統一造冊發給新證，並於每年11月份薪資中扣抵應繳納之停車年費。6.凡申辦汽車通行證者，請確實遵守本校「車輛進出校區及停車場管理要點」之規定，不得將汽車通行證及服務證借予他人使用；亦不得將車輛長期停放於五育樓地下室停車場作為私人車庫之用，如經查獲屬實者，得取消其停車資格。7.前項所稱「長期停放」係指停放五育樓地下室停車場連續達3日以上者而言。但因公差或執行公務經向管理單位報備者不在此限，因違背前項長期停放規定者取消其地下室停車權利。 |

本人對申辦車輛通行證之有關規定已完全瞭解並願遵守。

申請人簽章：　　　　 單位(系所)主管：　　　　　　出納組收訖章：

**國立屏東大學個人資料直接蒐集告知聲明書**

國立屏東大學(以下簡稱本校)依據個人資料保護法(以下簡稱個資法)第八條第一項規定，向臺端告知下列事項，請臺端詳閱：

1. 蒐集之目的:辦理汽車通行證、機車相關業務之需求及其他符合本校章程所定業務之需要。
2. 蒐集之個人資料類別:識別類(例如:姓名、國民身分證統一編號、聯絡電話號碼、地址、電子郵遞地址、帳戶號碼與戶名、統一證號、單位、職稱、員工編號、車牌號碼)、特徵類(例如:出生年月日、國籍)等。
3. 個人資料利用之期間、地區、對象及方式:
4. 期間:個人資料蒐集之特定目的存續期間或本校因執行業務所必須之保存期間。
5. 地區:本國。
6. 對象:總務處或本校其他有關場地管理單位。
7. 方式:以自動化機器或其他非自動化之利用方式。
8. 依據個資法第三條規定，臺端就本校保有臺端之個人資料得行使下列權利:
9. 得向本校請求補充或更正，惟依法臺端應為適當之釋明。
10. 得向本校請求停止搜集、處理或利用及請求刪除，惟依法本校因執行業務所必須者，得不依臺端請求為之。
11. 臺端不提供個人資料所致權益之影響:

臺端得自由選擇是否提供相關個人資料，為臺端若拒絕提供相關個人資料，本校將無法進行必要之審核及處理作業，致無法提供台端相關作業。

 \*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

簽章欄 (本聲明書由本校總務處事務組收存)

經 貴校向本人告知上開事項，本人已清楚了解 貴校蒐集、處理或利用本人所提供之各項個人資料之目的及用途。

受告知人: (簽名或蓋章)

日期: 年 月 日