

新北市政府行政大樓地下停車場停車證申請表(一)					
機關					
申請人姓名					
職 稱					
電話或分機					
行動電話					
車種及車號					
廠 牌					
顏 色					
停車對象					
繳費方式					
申 請 人			機關學校首長 或其授權人		
<p>一、本表適用申請停放地下一樓（來賓汽機車、公務機車、未申請員工汽車之員工腳踏車）、二樓（公務汽車）及三、四樓（員工汽車）車輛及停車對象（分來賓、員工、公務車輛等）。</p> <p>二、填寫本表請併附行照（員工腳踏車附照片）及駕照影本各乙份，並黏貼於表二格式，公務車輛附使用人或保管人駕照；駕照、行照須與申請人姓名相符（公務車除外），行照不符者，應檢附<u>二親等直系血親</u>或配偶關係之證明文件影本。</p> <p>三、僅員工汽車收費（分月繳新臺幣(以下同)一千元、季繳二千七百元、年繳九千六百元），並經管理機關（秘書處）通知次日起七日內，向本府代理公庫〔B1 台銀櫃檯〕辦理繳費，憑繳費單據領取停車證。</p> <p>四、屆期續停者仍須填寫本表，未過戶或車號未更換者得免附行、駕照。換車者須另檢附行、駕照更換停車證。</p> <p>五、府外機關（含公所）公務車輛得申請二張停車證，學校得申請一張，無公務車者得以其員工車輛代之（以一輛為限）；另機關學校公務車輛得共用停車證，但其車號須於停車證註記。</p> <p>六、本府所屬各機關學校（含公所）及員工（含駐府委外廠商）不當毀損或遺失停車卡者，於申請補換發時，併附二百元工本費之繳款書收執聯。</p> <p>七、未盡事宜請依本府行政大樓停車場使用管理要點規定辦理，本表並得由管理機關適時修正。</p>					
秘書處審核	承 辦 人		機關首長或其 授權人		

