

洽公臨時停車申請單  
(40 分鐘臨停)

第一聯：  
填寫後交予保全人員

附表 1

使用人：\_\_\_\_\_

車號：\_\_\_\_\_

聯絡電話（手機號碼）：\_\_\_\_\_

受理洽辦單位、人員或業務：\_\_\_\_\_

申請時間(保全人員填寫)：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分起  
至\_\_\_\_\_時\_\_\_\_\_分 止

洽公臨時停車申請單  
(40 分鐘臨停)

第二聯：  
洽公完畢請受理洽辦單  
位核章後，繳回本單及  
臨時停車證予保全人員

使用人：\_\_\_\_\_

車號：\_\_\_\_\_

受理洽辦單位或承辦人核章欄

※注意事項：

1、開放時間：上班日上午 8 時至下午 6 時止。

2、洽公臨時停車位僅供至本大樓洽公汽車停放 40 分鐘，倘非因洽公停車或洽公停車逾 40 分鐘無證明者，該車號將記點 1 次；記點合計達 3 次，本處將不再提供該車臨時停車服務。

民眾洽辦完畢時間： 時 分