

高雄榮民總醫院臺南分院汽車暨機車停放申請表

年 月 日

一、姓名：

二、身分：

本院員工(卡號：_____單位：_____職稱：_____)外包勞務合約廠商名稱：實習老師(學校：_____)

(實習期間____年____月____日至____年____月____日)

三、汽車車號(附行車執照影本)：

機車車號(附行車執照影本)：

與車主關係：本人 其他(_____)

四、身分證字號：

五、住址：

六、聯絡電話(手機或單位分機)：

七、載具或電子信箱：_____

附註：

一、行車執照車主限本人、配偶或父母、子女；駕駛人需領有駕駛執照(請檢附行照、駕照影本)，實習老師須實習三個月以上始得辦理。

二、機車採用磁卡進出：

1. **本院員工**：以員工識別證進出，尚未取得員工識別證前，使用臨時機車停車卡進出，待取得員工識別證後，請至秘書室繳回臨時卡併同設定識別證權限。(臨時磁卡號：_____)

2. **僱用於本院之契約勞務外包廠商**：凡申辦機車停車場進出磁卡者，一律先行繳納磁卡工本費新台幣 100 元整(爾後得隨物價調整)。

三、汽車採用車牌辨識，每月停放清潔費 300 元整，未滿十五日者以半個月收費(新台幣 150 元整)，超過十五日者以一個月收費。

四、停用或離、退職時，應至秘書室辦理。

五、車輛進出一切遵行本院訂頒汽(機)車停車場管理規則。

切 結 書

立切結書人 _____，保證善盡維護機車通行磁卡之義務，不故意折損、破壞或遺失等，並願遵守下列規定：

- 一、車輛進出一切遵行本院訂頒汽（機）車停車場管理規則。
- 二、如磁卡消磁損壞，於繳回舊卡換領新卡同時，即繳納磁卡工本費新台幣壹佰元整（爾後得隨物價調整）。
- 三、嚴禁將磁卡轉借他人使用，如經查覺即收回停車證（卡）取消停車權益，並簽以行政處分議處。

四、

- 本人為醫院員工，同意由薪資中固定扣取每月停車費用（汽車：300元/月，機車40元/月）。
- 本人為醫院外包商員工，同意依規定於每季十日前繳交停車費用（汽車：300元/月，機車40元/月）予外包商管理承辦，一並造冊至秘書室辦理。

切結人如有上述失誤或未履行事項，願終止停車權益，並負一切過失責任，特立此切結書為證。

立切結書人：
身分證字號：

（簽章）

中 華 民 國 _____ 年 _____ 月 _____ 日