**輔仁大學舉辦活動之來賓車輛進出校門知會單**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 申請日期 | 年 月 日 |
| 活動日期 | 年 月 日 | 活動起迄時間 |  |
| 活動地點 |  | | |
| 活動內容 |  | | |
| 來賓車號 | 姓 名 | 來賓車號 | 姓 名 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 申請單位  申請人 | 申請單位  主管 | 事務組  承辦人 | 事務組  組長 |
| 分機 |  |  |  |

注意事項：

1. 車輛入校行駛及停放，請遵守「輔仁大學人員、車輛出入管理辦法」。
2. 來賓車輛禁止過夜停放、校園速限20、勿鳴喇叭、禮讓行人、勿違規停放及占用專用車位，一經發現禁止再次入校。
3. 本申請單1份，請於活動3日(工作日)前提交至舒德樓5樓-總務處事務組（分機：3717）申請，俾便送警衛室放行，逾時停放計時收費。(不受理當日車輛進入申請，資料異動者不在此限)
4. 不開放機車申請請勿填寫。
5. 大型巴士請從前門進出並依警衛指引之位置停放整齊，一般車輛可由前後門進出，需人工判別收費者限由前門離校。