

# 樹德科技大學車輛通行證申請表

請勾選車種：汽車 機車  
 請勾選申請原因：廠商(僅限駐校廠商) 其他\_\_\_\_\_ 特殊原因申請(傷、病、孕)

單位(公司)名稱：	姓名：	請勾選停放場地： <input type="checkbox"/> 東側機車停車場 <input type="checkbox"/> 東側紅牌重機 <input type="checkbox"/> 西側機車停車場 <input type="checkbox"/> 南校區(汽車)
車輛廠牌：	車輛顏色：	
車輛CC數：	車牌號碼：	
電話：	是否具有學生身分： <input type="checkbox"/> 是(退回申請) <input type="checkbox"/> 否(續辦)	
手機(必留)：	事務組兼任助理簽章：	
人員臨時編號：	車證條碼號：	
備註	1. 通行證請放置(張貼)規定位置，以便查驗(汽車：前擋風玻璃，機車：車牌附近明顯處)。 2. 請停放指定地點，上課區禁止將機車騎入，以維校園安寧及行人安全。 3. 停放時請自行加鎖，以免遺失。本校不負保管責任，敬請合作。 4. 請勿違規停放或佔用專用車位，違規車輛將受拖吊、上鎖並罰款之處分。 5. 機車領用『臨時卡』一律需繳交【押金】100元正，於歸還『臨時卡』時返還【押金】。 6. 填寫申請表後，均需另行填寫個人資料蒐集同意書。 ※色塊處由總務處填寫。	
	代申請單位助理簽章： _____ 代申請單位主管簽章： _____ (未蓋恕退回申請)	
	事務組審核簽章：	總務處發證主管：

**注意：申請「車輛通行證」請經對口單位審核後，持『申請表及身分證件』親至事務組辦理！**

## 樹德科技大學 校內行車安全 切結書

具切結人 \_\_\_\_\_ 於校區內工作期間，保證遵守學校所訂頒『車輛管理辦法』之規定；尤其恪遵行車速限之規定，並將車輛停放於規定之停車區域，以確保校區內人員安全與行車秩序。如有違反願接受校方相關規定之懲罰，因而造成人員傷亡或財物上之損失，願負完全賠償責任。

具 結 人：\_\_\_\_\_ 簽(章)名

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

**注意！請翻面詳閱並簽名**

## 樹德科技大學個人資料蒐集通知書

1. 樹德科技大學(以下簡稱本校)蒐集、取得您的車輛、車籍資料，其目的為辦理【車輛通行證申請與管理】相關工作所需，其蒐集、處理及利用您的車輛、車籍資料，均依照「個人資料保護法」及「相關法令」之規範實施。
2. 本次蒐集與使用您的車輛、車籍資料包含：車輛種類、廠牌、顏色、排氣量、車牌號碼、聯絡電話等資料，另並依照作業之相關需求，並使用您留在本校「學籍資料庫」、「教職員資料庫」內之資料，以供本校在執行「車輛通行證」申請與管理等相關業務之用。
3. 本校因您申請『車輛通行證』之作業所需，將以您所提供的車籍資料，確認您所使用的車輛、與您進行聯絡；並於您領用本校「車輛通行證」後，繼續處理及利用您的車籍資料於：
  - (1)執行『車輛通行證』申請作業及針對校內『車輛管理』有關之業務需求。
  - (2)依法配合公務機關對個人資料蒐集之作業。
  - (3)依您所提供證照(書)向原發證單位驗證等。
4. 您可依個人資料保護法，就您的車輛、車籍資料向本校：(1)請求查詢或閱覽、(2)製給複製本、(3)請求補充或更正、(4)請求停止蒐集、處理及利用或(5)請求刪除。但因本校執行職務或業務所必需者及受其他法律所規範者，本校得拒絕之。
5. 您可自由選擇是否提供本校您的車輛、車籍資料，但若您所提供之車輛、車籍資料，經檢舉或本校發現係冒用、盜用他人車輛、車籍資料或資料不實等情形，本校有權停止您的「車輛通行證」申請與使用等相關權利，若有不便之處敬請見諒。
6. 您如未獲得核發「車輛通行證」，則您的車輛、車籍資料將於開學後八週後刪除或銷毀；如已獲核發「車輛通行證」，則您的車輛、車籍資料將於您畢業一年後，由總務處事務組銷毀該車輛、車籍資料不再利用。
7. 您得自由選擇是否提供相關個人資料，惟臺端所拒絕提供之個人資料，如果是辦理業務審核或作業所需之資料，本行可能無法進行必要之業務審核或作業，而無法提供臺端相關服務。
8. 本通知書如有未盡事宜，依個人資料保護法或其他相關法規之規定辦理。

我同意貴校將本人提供的個人資料於合法範圍內，作為蒐集、處理及利用並提供行政單位相關公務之建檔用。

不同意，取消申請。

此致 樹德科技大學 總務處

立書人： (學號 or 人事編號)

立書人簽名： (簽名)

立書日期： 年 月 日