

電子資訊研究大樓地下室停車位使用及管理要點

114年6月5日電子與資訊研究中心113年度第3次中心會議審議通過

- 一、本要點為受理申請電子資訊研究大樓（以下簡稱本大樓）停車位，並維持停車位使用之公平性，特訂定本要點。
- 二、符合條件之申請者，將依以下申請條件之優先順序，核發各年度停車位。若車位不足，部分車位將採公用方式分配，先到先停。
 - (一) 目前擔任校內一級主管、電子與資訊研究中心（以下簡稱本中心）主任/副主任，及進駐本大樓單位主管。
 - (二) 系所未分配個人研究室而租用本大樓空間，且經常出入本大樓之教師。
 - (三) 租用本大樓之研究中心/實驗室且經常出入本大樓之教師。
 - (四) 卸任主管於在職期間，若仍有研究中心/實驗室於本大樓，有繼續使用需求者。
- 三、每年八月一日起將啟用新年度的停車規則，有效期限至次年度的七月三十一日止，如有續用車位需求，請於七月底前提出下年度停車位申請。申請人請填妥電子資訊研究大樓地下室停車位申請表，並檢附本人行車執照影本辦理申請。
- 四、若各使用單位有臨時訪客停車需求，請於使用前兩日提出申請並填妥電子資訊研究大樓地下室臨時停車申請表辦理。
- 五、本大樓車位不得私自提供他人停放使用，違者將通知收回使用權限。
- 六、除因特別需求申請，禁止車輛停放過夜。
- 七、車位僅供有牌照的車輛申請，車位不得停放廢棄車輛或是堆積雜物當作倉庫使用。
- 八、停車場僅供車輛停放使用，本中心不負保管及損壞賠償之責任。
- 九、本要點經電子與資訊研究中心之中心會議審議通過，修正時亦同。