

億光大樓廠商送貨臨時停車注意及配合事項

一、對象：隸屬本校之系所、單位

二、臨時卸貨停車點：**(請靠邊停放)**



三、車輛進出程序：

卸貨前

向入口停車場管理員說明送貨/件→進入停於「**臨時卸貨區**」→進行卸貨

卸貨後

請填寫**申請單**，需蓋立**系辦章、單位章或單位主管職章**後，於停車場出口處交付給**停車場管理員**。

四、注意事項：

(一)未停於規定範圍或無系所/單位用印之廠商，將視同一般停車，費用將由廠商自行負責。

(二)此規範及表件總務處將會視實際執行情形進行內容增修。