

國立臺灣大學教務處電動代步車借用申請單

申請單位		申請人		單 位 管 主	
乘車人 職稱及姓名		乘車 人 數		聯 絡 電 話	簽章
借用時間					
事 由					
行駛動線 (校總區)					

課務組
承辦人：

股長：

組長：

----- ✂ ----- 下方資訊請剪下張貼於代步車擋風玻璃上 -----

電動代步車借用證

借用單位：

借用人：

借用日期及時間：

聯絡方式：

借用須知：

1. 借用單位1次至多借用3天(含例假日)，使用期間，借用單位應自負交通安全及車輛保管等責任，凡屬人為疏失，造成車輛、環境及設備等之損壞，概由借用單位自行負責。
2. 借用期間應注意車輛停放位置，避免占用道路空間與影響人車動線；每日使用完畢，須將車輛駛回綜合教學館B1停放處，並將鑰匙交還2樓中控室。
3. 如有違規使用之情事，本處將停止借用1個月。