

# 國立臺北商業大學桃園校區車輛進入校園申請單

第一聯

貴賓用     公務/施工用    申請日期：    年    月    日

單位名稱		申請人			單位主管	
		聯絡電話				
車輛 進 入 校 園	事由					
	時間	自	年	月	日	時 分
		至	年	月	日	時 分
	姓名					
車號						
一、申請單位請於車輛進入校園前向綜合服務組繳交申請單，經批示後第一聯由申請單位留存；第二聯繳至警衛室以利警衛確認車輛進入。 二、施工車輛進入校園請申請單位檢附相關資料。 三、遊覽車進入亦需提出申請。						批     示

# 國立臺北商業大學桃園校區車輛進入校園申請單

第二聯

貴賓用     公務/施工用    申請日期：    年    月    日

單位名稱		申請人			單位主管	
		聯絡電話				
車輛 進 入 校 園	事由					
	時間	自	年	月	日	時 分
		至	年	月	日	時 分
	姓名					
車號						
一、申請單位請於車輛進入校園前向綜合服務組繳交申請單，經批示後第一聯由申請單位留存；第二聯繳至警衛室以利警衛確認車輛進入。 二、施工車輛進入校園請申請單位檢附相關資料。 三、遊覽車進入亦需提出申請。						批     示