

# 臺中市立外埔國民中學大門車牌辨識系統汽車車號登錄申請要點

1130603 簽准

- 一、為受理學校大門車牌辨識系統車號登錄申請，維護學校整體安全與明確分工事項，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱之「管理單位」為總務處，「相關業務單位」為各處室主辦或協辦相關行政業務之人員(含閱推、午秘、樂齡業務)。
- 三、受理申請對象以本校教職同仁(含代理代課教師)為原則；校外人士若有需求者，概由各相關業務單位認定後代為申請。
- 四、申請登錄車號之車輛入校時應為本人駕駛或乘坐為原則；嚴禁申請人以自身名義私代他人申請，違反者須自負法律責任外，管理單位得限期或永久不再受理該申請人之任何登錄申請。
- 五、每次申請登錄有效期限以至該學年度結束為原則(每學年度初期會進行資料清空)，次一學年度須再重新申請；惟若有申請原因喪失(如離職)、或經通報該申請車號已不再使用 (如報廢或買賣轉移)等情形，管理單位得於學年度中即時移除該車號資料。
- 六、申請方式：
  1. 學校同仁部分，每學年度初期由管理單位統一進行全校調查及登錄。學年度中有新增申請需求(如購置車輛)或到任者，請自行向管理單位提出個別申請。  
學年度中已申請之車號若已不再使用 (如報廢或買賣轉移)，申請人應主動通報管理單位進行登錄資料移除。
  2. 校外人士若有申請需求者，概由各相關業務單位審核後自行建檔列管，隨時代為提出申請(惟每學年須再重新申請)或通報移除(如申請原因喪失或車號不再使用)。
- 七、管理單位對申請人提供之汽車車號僅限於大門車牌辨識系統建置及校園停車管理用，若有其他使用目的應另取得申請人同意。
- 八、本要點未盡事宜，得由管理單位視實際情形補充之。
- 九、本要點經主管會報討論通過，校長同意後實施；修正時亦同。