

貴公司您好，

歡迎進駐沙崙綠能科技示範場域，提供進駐期間相關行政申請作業須知，請參閱。

如有任何問題也歡迎隨時來電詢問，營運辦公室 鄭小姐 06-3636727，謝謝

A. 門禁卡申請

申請流程：於 3 個工作日前提出申請，製卡需 3-5 個工作日，製卡完成會通知貴司簽收領取。

應備文件：(1)沙崙場域進駐廠商識別證申請表，另附 1 吋彩色半身.jpg (照片電子檔案)。

(2)工安承諾書：每填一張申請資料表需填具一張工安承諾書。

(3)防範「新型冠狀病毒」人員旅遊接觸史及健康聲明調查表：每人必填。

B. 公司汽車位申請/設定

※ 貴司進駐時，會依進駐坪數配給車位(每 23 坪分配 1 個車位)，貴司須於進駐內一週決定是否

釋出車位，如未表示釋出，將於進駐的下個月後統一依進駐坪數收取停車位租金。

車位設定流程：請於 3 個工作日前提出申請，停車場進出採車牌辨識，無固定車位編號，一個車位限設定一個車牌號碼。

應備文件：沙崙場域進駐廠商停車位申請表。

C. 臨時訪客進出及車位申請(疫情期間需配合)

申請流程：配合防疫措施，疫情期間有訪客、施工(需同時提供入廠作業許可申請單)、送貨等急需這段時間進入院區，需於 3 個工作日前提出申請。

Mail 申請：請提供(1)來訪日期、(2)來訪時間、(3)事由、(4)訪客姓名、(5)訪客公司、(6)車牌號碼及訪客手機(如需申請室內臨時貴賓車位才需填寫)，由營運辦事先協助至會客系統線上預約，完成後方可進入本場域洽公(訪客仍需至 B 棟服務台填寫健康聲明及測量體溫)。

訪客臨時停車位置(D 棟)：



D. 施工/維修/卸貨申請及卸貨臨時停車

申請流程：廠商施工前須於 3 個工作日前提出申請，方可進入場域施工。

應備文件：施工作業申請表(含工作安全衛生承諾書)

什麼狀況需申請： 辦公空間**施工** 電話系統**維修** 網路**設定安裝**等 送貨(含**組裝**)

卸完貨馬上離開室不用填寫的喔!

※ 如有開啟鐵捲門、借用 C 棟門禁卡等其他需求，皆須填在該表中一起提出申請。

貨車臨停位置：貨車可臨停於 B/C 棟中間卸貨專用車位，由警衛協助管制。



E. 郵件收發

服務內容：(1)掛號郵件由服務台通知領取。

(2)一般郵件至專用郵件櫃領取。

(3)貨物宅配物件須至警衛亭自行領取。