107 學年度停車證網路申請訊息

一、本校訂於 **5 月 14 日 0800 時起至 5 月 25 日 1700 時止**開放同學網路申辦停車證，除第三機車停車場保留大一新生申辦外，同學可依個人需求申請各停車場停車證，惟各停車場停車證數量採總量管制，如欲申請之停車場停車證數量已滿，則請改申請其他停車場。

二、網路申辦方式：由本校**首頁/學生資訊系統/學生事務處/停車證申請**中進入填寫正確申請資料，同學可透過該系統確認是否申辦成功。

三、申辦注意事項：

1.本次申辦停車證使用期限為 107 學年度全學年。

2.本人已年滿 18 歲並取得駕駛執照，若未滿 20 歲者，已取得法定代理人之同意。

3.本次申辦停車證之車輛，以本人或家屬之車輛為限，並已取得車者之同意。

4.每一車輛僅限辦理 1 張停車證，依規定申辦後僅限本人該車輛使用，不得私自複製、轉讓等不當使用，若不當使用經查獲者依校規懲處。

5.學生汽車停車證除教學區及行政大樓前停車位外，可停第一汽車停車場、第二汽車停車場及後山八米道停車位，申辦時停車位請點校內停車場(不區分停車場)即可。

6.網路申請資料一經**確認**送出後不得修改(申請時請確實核對欲申請之停車場是否無誤，按**確認鍵**後即無法更改申請資料)；如有特殊需求者，可親至生輔組臨櫃洽詢。

7.**107 學年度校外實習班級，請統一先行申辦，並於確認實習時間後至生輔組辦理後續事宜(需檢附系辦證明) ，相關費用將依在校時間減免原則辦理**。

(1)第一學期實施校外實習班級：請先行網路申辦，將會予以保留停車位，至第二學期返校後再行繳費、領證(費用依在校時間減免)。

(2)第二學期實施校外實習班級：請依正常程序實施網路申辦、繳費，至第二學期實施校外實習前(或第一學期結束前)至生輔組辦理退費、註銷停車證。

四、繳費流程：

1.請各班班代(或協辦同學)**於 5 月 31 日**至各系辦領取申辦繳費名冊，並依繳費名冊收費(**機車 500 元、汽車 2000 元**)，**請提醒同學**：舊生一律採**班級統一收繳**方式實施，**切勿個別至繳費機繳費**；相關款項請妥善保管避免遺失。

2.請各班班代(或協辦同學)依下表時間，攜帶各班申辦繳費名冊與費用→至生輔組櫃臺填寫繳費三聯單→至總務處出納組繳費→完成繳費後領取繳費證明(**繳費證明請妥善保管，開學後憑繳費證明領取該班停車證**)。

3.繳費時間表：請按下表時間繳費(每日收件時間 8：00~17：30)，以利製作 107 學年度停車證。

6/11(一)	6/12(二)	6/13(三)	6/14(四)	6/15(五)
管理學院	資訊學院 理工學院	設計學院	人文學院	最後繳費期限

五、各學制欲延修同學，亦請於 5 月 28 日至 6 月 8 日至生輔組櫃台臨櫃申辦，繳費時間則將於下學年開學後另行公告於學校網頁。

六、如錯過本次網路申請停車證的同學，則請於開學後注意學校網頁公告。

七、若有相關問題請以電話或逕向生輔組洽詢，本組將儘快為您辦理；聯絡電話：(04)2332-3000 轉分機 5019(交通服務隊)，或分機 3075(林文國教官)。

學務處生輔組林文國教官敬上 107.04.30