

# 105 學年度停車證網路申請訊息

一、本校訂於 5 月 16 日 0900 時起至 5 月 27 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. 申辦停車證之車輛，請以本人或家屬之車輛為限，並業已取得車主之同意。
2. 申請人若未滿 20 歲，則需已取得法定代理人之同意。
3. 每一車輛僅限辦理 1 張停車證，依規定申辦後僅限該車輛使用，不得私自複製、轉讓、冒用等不當使用，若不當使用經查獲者依校規懲處。
4. 本次申辦停車證使用期限為 105 學年度全學年。
5. 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。
6. 學校停車空間有限，以致熱門停車場一位難求，因此請同學務必於上述時間盡早完成網路申辦；若未能完成申請者，請待下學期開學後依公告時間另行申辦。
7. **105 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 30 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→至生輔組櫃檯填寫繳費三聯單→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 105 學年度停車證。

6/13(一)	6/14(二)	6/15(三)	6/16(四)	6/17(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 27 日至 6 月 8 日至生輔組櫃檯臨櫃申辦，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 3045(吳瑞源教官)。

學務處生輔組吳瑞源教官敬上 105.5.2