

# 111 學年度舊生申辦汽、機車停車證申請公告

- 一、自 **05 月 16 日 08:00 至 05 月 27 日 17:00 止** 開放網路申請，除第三機車停車場保留大一新生外，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：**登入學生資訊系統->個人相關資料區->「汽機車」->停車證申請**，進入填寫申請資料。**有違規紀錄欠繳費者，將管制申請。**可採勞動服務折抵，或依原欠費用繳費。
- 三、申辦注意事項：
  1. **違規繳費**有以下 5 種：(一) 可至本校自動繳費機進行繳費（行政大樓、管理大樓、第一宿舍）、(二) 行動支付：Line Pay、支付寶、(三) 虛擬帳號、(四) 台灣 pay、(五) **超商代收**（須 7 天作業時間，繳費單據務必留存，以備查驗）。
  2. **有違規紀錄者，每學期後結算一次**，依照學生獎懲規定，予以申誡處分。
  3. 本次申辦停車證使用期限為 111 學年度全學年；申辦之車種為：汽車（含紅、黃牌大型重型機車）、機車（**每一人僅限申辦一張「汽車停車證」及「機車停車證」**）。
  4. 申請人已年滿 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。
  5. 申辦停車證之車輛，以本人或家屬之車輛為限，並已取得車主之同意。
  6. 車證僅限本人及該車輛使用，不得私自複製、轉讓、竊（冒）用他人停車證等行為，若不當使用經查獲者依校規懲處外，該車證回收作廢。
  7. **停車證之黏貼：汽車應貼於擋風玻璃**（貼紙應貼於膠卡上兩者均需同時附上）、**機車貼於車牌明顯處**，以利辨識查核。如未張貼停車證者，將依「本校學生汽、機車管理辦法」，第十條規定，**無停車證者**將會進行**鎖車、並開罰**。
  8. 學生汽車依規定停放於汽車停車場（格）內（不含教學區及行政大樓停車場）。
  9. 騎乘大型重型機車同學，請優先停放在汽 1、2 停重型機車優先停車格，如停車格已滿，需停放於汽車格時，請勿將一台機車占滿整個汽車格，以有效使用停車空間（一格 2~3 台機車）。
  10. **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。
  11. 如因**換車、停車證破損**或內容模糊需**更換停車證者**，請由本人**攜帶舊停車證、學生證、行照**親至生輔組辦理，**未附證明者，收取**同車種最高申請費用十分之一**補發作業費**。
  12. 如因**臨時換別輛汽、機車**來校者，請務必通知生輔組交通服務隊（分機 5019），或軍訓室許老師（分機 3074）並親自來辦理臨時停車證。
  13. 如申請**電動機車、大型重型機車**者，於開學後持繳費及相關證件，至生輔組交服隊櫃台辦理**減免退費**。
  14. 第二學期需校外實習者：先依正常程序實施網路申辦、繳費，於實施校外實習前（或第一

學期結束時) 再至生輔組辦理註銷停車證及退費。

四、繳費流程：

1. 同學於申請審核通過後，請自行至學生資訊系統下載繳費單並至各通路繳費，**繳費期限自6月8日起至6月15日止，請勿逾期繳費。**
2. 未於時限內完成繳費者，系統將自動刪除申請資料，車位亦不予以保留。

五、**未於本階段成功申請**停車證者，將於**開學後**另行公告申辦日期，並**親自**至生輔組辦理停車證，請密切注意學校網頁。

六、若有停車證使用相關問題，可向生輔組洽詢，聯絡電話：(04) 2332-3000 轉分機 5019 (交通服務隊)，或分機 3074 (許老師)。