

108 學年度申辦停車證時間及注意事項

學生(第一校區)

一、 **申請時間：**自 108 年 8 月 28 日(三) 上午 9:00 起開放線上申請

二、 **申請流程：**

申請人進入本校校務行政系統→輸入「帳號及密碼」登入→點選「申請」→進入學務申請作業
→點選「停車證申請系統」→新增申請→確認資料正確後→【**新生申請請上傳機車駕照(正面)/
汽車請上傳行照或相關證件(前次申辦成功者則無需上傳文件)**】→送出申請→列印繳費單繳費

三、 **申請資格：**

- 1、 學生申辦校區將由系統自動帶出。
- 2、 各校區車證原則限於該校區所指定之地區使用。但使用車證者如因公務、教學或上課需求，得於各校區間通行及停放。
- 3、 建工、楠梓、旗津校區，以及第一校區 108 學年度起入學之日間部學生汽車車證，因車位有限不提供申請，除特殊情形經專案簽准外，得比照該校區博士生車證標準收費。
- 4、 汽車車證可登記第二台車號，惟同一時間僅限一台車輛可進入本校其中一個校區。
- 5、 汽車通行證限屬本人、配偶、直系血親或旁系血親二親等之車輛方可申請，申請時並應檢附行車執照影本，如行車執照記載之車主與申請者不同人時，另需檢附相關證明文件影本；**五專及大學新生入學後初次申請車證時應檢附駕駛執照影本**。
- 6、 身心障礙及低收入戶者，檢附相關證明（須有申請人姓名），免收車證費用。中低收入戶者，檢附相關證明（須有申請人姓名），車證費用減免十分之三。

四、 **繳費方式：**

★台灣企銀各分行繳納

★7-11、OK、萊爾富、全家便利超商繳費 (手續費 10 元)

(超商繳費請務必索取繳費證明單 - 小白單，並請收款店家於收執聯上蓋收訖章)

★ATM 轉帳繳款 (台企轉台企免手續費，其餘依照各行標準)

選擇轉帳或繳費→銀行別輸入 050(台灣企銀)→輸入 16 位數繳款虛擬帳號→輸入繳款金額→確認

★本校出納組繳費 星期一、二、三、四、五：上午 8:00~下午 05:00

第一校區：行政大樓 1 樓自動繳費機繳納

如為班級或團體使用出納組繳費機繳納，請於繳費完成後，提繳收據及學生學號、車種清冊至第一校區綜合業務處留存。

五、 領證方式：

申請完成並繳費後，後續請依各校區綜合業務處公告之發證時間，由班代表或本人至各校區綜合業務處領取停車證。

六、 108 年 10 月 14 日 (一) 起，無 108 學年度通行證車輛禁止入校停放。

◎若有任何疑問請洽詢總務處事務組莊小姐，電話：07-3814526#12658