

105 學年度日間部學生申辦停車證時間及注意事項

一、**辦理時間**：於 105 年 8 月 18 日(四)開放線上申請。

二、**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「停車證申請作業」→新增申請→確認資料正確後（車號若有變更請直接修正）送出申請→列印繳費單→繳費

三、**發放車證時間**：8/31 以前完成繳費者，由各班班代於開學後 105 年 9 月 19 日~9 月 23 日統一領取。9/1 以後完成繳費者，請於 9/26 以後親自領取。**停車證領取地點如下**：

(一) 工學院、電資學院：建工校區行政大樓一樓總務處事務組

(二) 管理學院及人文學院：燕巢校區管一大樓一樓事務組辦公室(MA101)

四、**繳納方式說明如下**：

★本校台企銀臨櫃繳費

建工校區：行政大樓 1 樓出納組台灣企銀櫃台：

星期一、三、五：上午 9:30~12:00 下午 13:30~14:30 止

燕巢校區：行政大樓聯合辦公室台灣企銀櫃台：

星期二、四：上午 10:05~12:00 止

★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

五、**請務必依規定期限辦理**，**建工停車證限量 4000 張、兩校區停車證限量 150 張(限日間部管理學院及人文學院學生購買)**，請於期限內儘速申請。

☆本校車輛管理要點業經 105 年 04 月 13 日行政會議修訂通過，修正重點如下，並自 105 學年起開始執行：

一、**燕巢校區車輛管理業務亦需支付相關經費**，基於使用者付費原則，依各項收費標準五分之一進行收費（學生部分：機車 100 元，汽車 480 元。）（修正第 4 點第 8 項）

二、**燕巢校區僅限”住宿生”機車證**方可於開放時間內進入燕巢校區。（修正第 6 點）

三、**汽車違規時亦可依規定上鎖處理**。（修正第 8 點）

註：修正後規定可至 http://gen.kuas.edu.tw/files/14-1013-21342_r8-1.php 下載。

停放區域 車證別	建工校區	燕巢校區	備註
建工機車證 (一學年 500 元)	可停	可停 不能駛入 燕巢校園	建工停車證限量 4000 張
燕巢車證一學年 機車 100 元 汽車 480 元	不能停建工 違規鎖車罰款 200 元	限停燕巢 機車不能 駛入燕巢 校園	限日間部管理學院及人文學院學生才可申請
燕巢機車住宿車證 (一學年 100 元)	不能停建工 違規鎖車罰款 200 元	限停燕巢 開放時間可 以駛入校園	限日間部管理學院及人文學院學生才可申請
兩校區機車停車證 (一學年 250 元)	可停	可停 不能駛入 燕巢校園	限日間部管理學院及人文學院學生才可購買限量 150 張(依申請順序核發)

六、105 年 10 月 3 日 (一) 起，無 105 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林小姐，電話：07-3814526#2658。