

一、申請資格：

- (一)、凡本校具『人事編號』之教職員及具『學號』之各部學生均可上線申請。
- (二)、教育部及科技部補助之研究計畫案與產學合作計畫案，所聘僱之專任助理，請以「工作連繫單」並檢附「專案合約書」及助理「勞僱契約書」等佐證資料，且勞僱契約期滿時間須超過**六個月(含)**，經申請單位審核及簽章後始可發證。

二、車證使用期限：自 113 年 8 月 1 日至 114 年 7 月 31 日止。

三、申請方式：

一律採線上申請，電腦抽籤定之！

(一)、汽車停車場車證：

「南校區一般車證」、「夜間車證」、「假日車證」、「北校區一般車證」，僅能擇一申請之。

(二)、機車停車場車證：

「東側」、「西側」、「道南」、「三四宿」或「北校區」機車停車場，擇一申請。

(三)、每梯次之「申請人數」**未超出**「發證數量」時，則全數予以發證。

每梯次之「申請人數」**超出**「發證數量」時，則以【電腦抽籤】方式定之！

(四)、取得『中籤資格』之人員，需於規定**期限內完成繳費**，**逾期繳費則視同放棄**。

(五)、前一梯次作業後如尚有【剩餘名額】，**則開放供後面梯次申請**，並以【電腦抽籤】方式定之。

(六)、凡須臨停之同學、短期班隊及外來訪客，均可以臨停下列停車場：

機車：可臨停南校區『道南機車停車場』。

(註：提供 400 個臨時停車位，採計次收費，10 元/次)。【以次計】

汽車：可臨停『北校區汽車停車場』

(註：提供 45 個臨時停車位，採計次收費，30 元/次)。【隔日另計】

四、繳費：113 學年車輛通行證繳費方式及期限

(一)、第一銀行代收：

- 1、臨櫃繳費
- 2、ATM(EATM)轉帳
- 3、信用卡(小額支付)
- 4、超商代收(須有 7 天作業期)

(二)、總務處前「小額收費機」(機車)

(三)、總務處出納組(汽車)

(四)、繳費期限：請參考公告內容說明

五、領證規定(東側、西側、道南機車停車場，採用 e-tag 辨識系統；北校區採取車牌辨識系統)：

(一)、機車：

南校區：東側、西側、道南中籤，並**完成繳費**之同學，需於規定期限完成繳費，方可取得保留車位資格

(1)學生已領過 etag 者：將由事務組直接設定，無需辦理領證。

(2)未曾領取 etag 貼紙者：於 113 年 8 月 1 日後(開學期間會先開放停車)持：【繳費收據】、【學生證】、【行車執照】以供查驗(車輛限本人或同戶籍之親屬所有)，**至事務組領取 e-tag 貼紙**，依公告方式張貼於機車。

北校區：因採取車牌辨識系統，中籤並完成繳費之同學，將由事務組直接設定，無須領證，若有車輛異動或無法進入車場，再持【繳費收據】、【行車執照】至事務組辦理。

(二)、汽車

南校區：請於規定期限完成繳費後，持【繳費收據】、【學生證】、【行車執照】以供查驗(車輛限本人或同戶籍之親屬所有)，至事務組完成「領證」【一證僅限登記一車牌】。

北校區：因採取車牌辨識系統，中籤並完成繳費之同學，請持【繳費收據】、【行車執照】至事務組登入電腦系統，但無須領證。

六、教職員：

(一)、**汽車**-請自行上網登記(校務資訊系統-總務處-汽機車證申請)，本組預計於7月中旬協助發放至各辦公室及系所助理；新聘老師或教職員，請上網登記後，自行至本組領取車證。

(二)、機車-

東側、西側、道南：

(1)已領過 etag 貼紙者：將由事務組直接設定，無需上網登記或領證。

(2)未曾領取 etag 貼紙者：請上網登記(校務資訊系統-總務處-汽機車證申請)後，自行至本組領取 etag 貼紙。

北校區：因採取車牌辨識系統，將由事務組直接設定，無需上網領證。

七、新生及轉、復學生 113 學年度車證申請作業，將於 113 年 8 月中旬公告，詳細日期以教務處「新生入學須知」公告為準。

八、腳踏車通行證

(一)、申請方式：一律至事務組以『書面申請』之方式臨櫃辦理，並以登錄之先後順序發證至額滿為止。

(二)、申請時間：113 年 9 月 2 日(一)14:00 時起至 112 年 9 月 30 日(一)16:00 時或額滿為止。

(三)、申請限制：申辦「機車通行證」之同學，不得再行申辦「腳踏車證」，反之亦然。

(四)、申辦「腳踏車通行證」之同學，不得變更為「機車通行證」。

(五)、開放張數：

1、東側機車停車場—開放 10 張。

2、西側機車停車場—開放 10 張。

(六)、收費及繳費：

1、收費：請參閱東西側機車停車場收費標準表說明。

2、繳費：於事務組完成申請流程後，至出納組繳費，並持繳費收據至事務組領證。

九、附則

(一)、本校之『停車證』係屬有價證券，不得假冒、違造，凡經查獲者，依法究辦。

(二)、凡申領之『汽、機車停車證』不再使用，請至事務組辦理退費，嚴禁轉讓他人使用，凡經查獲者一律依校規查處。

十、發證作業時間及地點：

作業時間	領取地點
週一至週五： 總務處：09：00~17：00 進修部：17：00~21：30	汽機車：行政大樓 1F 總務處事務組辦公室 行政大樓 1F 進修部辦公室 (e-tag 黏貼時，請依說明張貼)
進修部 週六服務時間：11：00~16：00 週日服務時間：11：00~16：00	汽機車：行政大樓 1F 進修部辦公室 (e-tag 黏貼時，請依說明張貼)

十一、公告均以本組最新發布之訊息為準！

車種	身分	申請期	抽籤日 (公告中籤名單)	繳費期間 逾期視同放棄	公告剩餘車位數	備註
汽機車	在校生 第一波	113/5/1(三) 09:00 起 113/5/14(二) 10:00 止	113/5/15(三) 10:00	113/5/16(四) 00:00 起 113/5/22(三) 24:00 止	113/5/23(四) 16:00	
	在校生 第二波	113/5/24(五) 09:00 起 113/5/30(四) 10:00 止	113/5/31(五) 10:00	113/6/1(一) 00:00 起 113/6/11(二) 24:00 止	113/6/12(三) 16:00	
	新生	新生及轉、復學生 113 學年度車證申請作業，將於 113 年 8 月中旬公告，詳細日期以教務處「新生入學須知公告」為準。				
腳踏車	在校生	113/9/2(一) 14:00	113/9/29(一) 16:00 截止	113/9/2(一) 14:00 起 113/9/29(一) 16:00 止	113/9/29(一) 16:00 截止	
汽機車	教職員	113/5/1(三) 09:00 起 機車已領 etag 貼紙者無需申請	無	無	無	參閱注意事項六
汽機車	無證號 教師		無	無	無	依 工作聯繫單 經簽核後發證

- 一、前波次作業後如有【剩餘名額】，則開放後面梯次申請，並以【電腦抽籤】方式定之。
- 二、第 2 波作業結束後，即停止在校生之車證申請作業，如仍有停車需求，則於「新生作業結束後」，依剩餘額度再行開放供在校生申請(最後一波)。
- 三、學生車證申請：1. 進入『學校校務資訊系統(<https://info.stu.edu.tw/ePortal/login.asp>)』
2. →『總務資訊管理』→『汽機車證申請』→3. 閱讀完申請需知後拉到最底頁『點選下一頁』→
閱讀完個人資料保護通知書後『請點選同意』→4. 閱讀完車輛通行證使用同意書後『請點選同意』→5. 進入車證申請網頁(藍白色)點選左邊第一項按鈕『車位申請』→『申請 113 學年度車輛通行證』→6. 依需求申請車證。
教職員車證申請：1. 進入『學校校務資訊系統(<https://info.stu.edu.tw/ePortal/login.asp>)』
2. →『總務資訊管理』→『汽機車證申請』3. 進入車證申請網頁依需求申請車證『車位申請』
4. 填完資料勾選個人資料保護通知書車輛通行證使用同意書→5. 送出。
- 四、(一)、學生領證時請攜帶：學生證、行照(機車-藍色、汽車-綠色)、繳費收據。
(二)、教職員領證時，行政單位各處室、學術單位各系所，請於【通行證領取名冊】簽收，並妥為保管車證(遺失補發視同，並請注意車證使用時間)。
- 五、各車場車證開放張數及收費標準請自行詳閱本年度「車輛通行證」申請須知。
- 六、三宿停車場注意事項：
(一)、三、四宿住宿生請注意，因三、四宿地下室設有專用停車場，請住宿同學將機車停放至地下室，切勿停放西側停車場，以免影響原『西側停車場』之學生權益。
(二)、三、四宿住宿生如超過宿舍門禁管制時間，將機車停至西側停車場，隔日上午 12:00 前需將機車移回地下室，以維護原西側停車場之學生權益。
- 七、一宿、二宿、五宿未設置專用停車場，請學生自行申請東側、西側、道南之機車停車場。
- 八、公告均以本組最新發布之訊息為準！

車證種類	113學年度 開放數量	車 證 使 用 時 間							收費
		週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日	
南校區 一般車證	在校生 75張	每日0時~24時							3000元/1學年 (身心障礙半價)
南校區 夜間車證	在校生 75張	17~06	17~06	17~06	17~06	17~06	0~24	0~24	2000元/1學年 (身心障礙半價)
南校區 假日車證	在校生 100張	停用	停用	停用	停用	17~06	0~24	0~24	1200元/1學年 (身心障礙半價)
南校區假日 停車票價券	不限	停用	停用	停用	停用	17~23	06~23	06~23	300元/1本(10張) 本券各學制均可使用
北校區 一般車證	在校生 150張	每日0時~24時							1500元/1學年 (身心障礙半價)
北校區 汽車停車場 (計次收費)	臨時車位 45位	每日0時~24時 (凡逾時停放者，一律按日累加計費)							計次收費30元/次(隔日另計) 保留部份停車格計次收費，以 避免訪客車輛無處可停。

※上述各類汽車停車證，申請人僅能擇一申請之。

一、使用本校「車證」如未遵守本校規定，違規停放者，本校將逕行開單舉發；如屢勸不聽者或不配合大門保全人員之查檢者，查獲三次者，即撤銷車證，並不予退費。

二、所有停放本校之汽、機車，請自行加鎖，貴重物品請自行保管，車輛及物品如有損壞或遺失，本校不負保管及賠償之責任。

三、「汽車通行證」【1.一般車證(南校區、北校區)】、【2.夜間車證】、【3.假日車證】，由『申請人』自行勾選所需停車證種類申請之(擇一申請)；進修學制學生如有車證相關之問題，請逕至進修部查詢、辦理。

四、本校之『停車證』係屬有價證券，不得假冒、偽造，凡經查獲者，依法究辦。

五、凡申領之『汽、機車停車證』因休、退學或其他原因而不再使用，請攜車證貼紙(北校區汽、機車免帶)，至事務組辦理退費，嚴禁轉讓他人使用，凡經查獲者一律依校規查處。

六、公告均以本組最新發布之訊息為準！

車場位置	113 學年度 開放數量	車證使用時間	收費標準	適用對象
		週一至週日		
東側機車 停車場 (含腳踏車)	開放數：(電腦抽籤) 在校生 1080 張 腳踏車 10 張	每日 0 時~24 時	600 元/1 學年	四技日間部(1)、二技日間部(2)、碩士班(6)、博士班(8)
			400 元/1 學年	四技進修部(3)、二技進修部(5)、碩士在職專班(7)、二專進修部(D)、進修專校(A)
			身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊
東側附設重機 停車場(限紅 牌申請)	15 張	每日 0 時~24 時	600 元/1 學年	限 550c.c 以上紅牌重機申請。 (申請超額，則依抽籤定之)
			身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊
西側機車 停車場 (含腳踏車)	開放數：(電腦抽籤) 在校生 750 張 腳踏車 10 張	每日 0 時~24 時	500 元/1 學年	四技日間部(1)、二技日間部(2)、碩士班(6)、博士班(8)
			300 元/1 學年	四技進修部(3)、二技進修部(5)、碩士在職專班(7)、二專進修部(D)、進修專校(A)
			身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊
道南機車 停車場	開放數：(電腦抽籤) 在校生 225 張	每日 0 時~24 時	300 元/1 學年	不分學制單一價格
			身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊
	臨時車位 400 位	每日 0 時~24 時	計次收費每次 10 元	保留部份停車格計次收費， 以避免訪客車輛無處可停。
三四宿機車 停車場	450 張	每日 0 時~24 時 (配合住服組實施宿舍門 禁管制，0 時至 6 時暫 停進出)	500 元/1 學年	僅限三、四宿住宿生申請
			身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊
北校區機車 停車場	開放數：(電腦抽籤) 在校生 914 張	每日 0 時~24 時	400 元/1 學年	不分學制單一價格
			身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊

※上述各類機車證，申請人僅能擇一申請之。

一、使用本校「車證」如未遵守本校規定，**違規停放者，將逕行鎖車並繳交作業費(另南校區汽車違停遭 3 次舉發，將收回南校區車證，改停北校)**；如屢勸不聽或不配合大門保全人員之查檢者，查獲三次者，即撤銷車證，並不予退費。

二、**所有停放本校之汽、機車，請自行加鎖，貴重物品請自行保管(含 e-tag 貼紙)，車輛及物品如有損壞或遺失，本校不負保管及賠償之責任。**

三、本校之『停車證』係屬有價證券，不得假冒、違造，凡經查獲者，依法究辦。

四、凡申領之『汽、機車停車證』不再使用，請至事務組辦理退費，嚴禁轉讓他人使用，凡經查獲者一律依校規查處。

五、**腳踏車(含微型電動二輪車)，一律比照本收費表之標準收取場地清潔費用。**

六、本校 110 年 4 月 21 日校務會議通過之「車輛管理辦法」附表一、二所稱之「進修學制」，說明如下：

日間部：四技日間部(1)、二技日間部(2)、碩士班(6)、博士班(8)。

進修部(進修學制)：四技進修部(3)、二技進修部(5)、碩士在職專班(7)、二專進修部(D)、進修專校(A)。

七、**公告均以本組最新發布之訊息為準！**

附件四 繳費方式說明表：

機車：總務處前「小額收費機」(收據請妥為保管) 或 第一銀行代收。

汽車：第一銀行代收 或 總務處出納組。

第一銀行代收方式說明：[第 e 學雜費入口網](#)

※重要提醒：進入第一銀行第 e 學雜費入口網【學號及身分驗證碼都請輸入學號(8 碼)】

繳費方式		繳費說明	需紙本繳費單 是/否												
1.	第一銀行臨櫃繳款	至第一銀行各分行臨櫃繳交現金。	是												
2.	台灣 Pay 繳費	使用第 e 行動→台灣 Pay QRCode 支付→ 掃描繳費單上 QR Code 進行繳費。 【非使用第 e 行動繳費者，需自付手續費 10 元。】	否												
3.	自動櫃員機 ATM 繳費 轉帳銀行：第一銀行 銀行代號：007	不受金融卡單日三萬元轉帳之限制，每張繳費單各須負擔轉帳手續費 15 元，操作方式如下： 自動櫃員機 (ATM)：插入晶片金融卡→輸入密碼→選擇繳費→輸入行庫代號 007→輸入繳費單轉入帳號 16 碼(詳繳費單)→輸入轉帳金額→確認轉入帳號及金額無誤後按確認，即完成。	否												
4.	<p>信用卡繳款平台-中國信託 注意：信用卡一經繳費成功，即無法取消交易或刷退。 可刷卡合作銀行如下：</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;">三信商銀</td> <td style="width: 25%;">台北富邦</td> <td style="width: 25%;">花旗銀行</td> <td style="width: 25%;">新光銀行</td> </tr> <tr> <td>上海銀行</td> <td>台新銀行</td> <td>高雄銀行</td> <td>凱基商銀</td> </tr> <tr> <td>土地銀行</td> <td>台灣企銀</td> <td>國泰世華</td> <td>遠東銀行</td> </tr> </table>	三信商銀	台北富邦	花旗銀行	新光銀行	上海銀行	台新銀行	高雄銀行	凱基商銀	土地銀行	台灣企銀	國泰世華	遠東銀行	<p>網路信用卡繳費 (手續費率依發卡行公告為準)：</p> <p>(1)透過第一銀行第 e 學雜費入口網系統，輸入學號及驗證碼→點選線上繳費->點選本國信用卡進行繳款【一次付清繳款人免付手續費】。</p> <p>(2)確認資料是否正確，正確後請輸入/選擇「信用卡發卡行代號」、「持卡人卡號 16 碼」、「信用卡有效年月」、「檢核碼(背面後三碼)」，選擇【確認交易】進行繳費。</p> <p>(3)授權成功，繳款完畢。</p>	否
三信商銀	台北富邦	花旗銀行	新光銀行												
上海銀行	台新銀行	高雄銀行	凱基商銀												
土地銀行	台灣企銀	國泰世華	遠東銀行												

元大銀行	台灣銀行	第一銀行	聯邦銀行	<p>語音信用卡繳費 (手續費率依發卡行公告為準):</p> <p>(1) 撥打學雜費語音專線(02)2760-8818。</p> <p>(2) 按「1」, 進入「使用信用卡繳學雜費」。</p> <p>(3) 輸入學校代號 8814600440 共 10 碼, 輸入完畢請按「#」。</p> <p>(4) 輸入繳款帳號(詳繳費單), 輸入完畢請按「#」。</p> <p>(5) 輸入持卡人信用卡卡號共 16 碼, 輸入完畢請按「#」。</p> <p>(6) 輸入有效年月共 4 碼, 輸入完畢請按「#」。</p> <p>(7) 靜待語音系統播報授權成功之 6 位數授權碼 (請先自行記錄); 授權不成功, 請再向發卡銀行確認信用卡額度, 或向學校確認繳費金額等資料是否有誤。</p> <p>(8) 授權成功, 繳款完畢。</p>	否												
中國信託	永豐銀行	渣打銀行	彰化銀行														
玉山銀行	華南銀行	兆豐銀行	台中商銀														
日盛銀行	合作金庫	陽信銀行	安泰銀行														
匯豐銀行	台灣永旺信用卡																
5.	<p>便利商店繳款</p> <p>統一超商(7-11)</p> <p>全家便利商店</p> <p>萊爾富便利商店</p> <p>OK 便利商店</p>			<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="608 842 871 999">繳費級距</th> <th data-bbox="871 842 1098 999">手續費 (每張繳費單)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="608 999 871 1122">20,000 元(含)以下</td> <td data-bbox="871 999 1098 1122">10 元</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1122 871 1189">20,001~40,000 元</td> <td data-bbox="871 1122 1098 1189">15 元</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 1189 871 1267">40,001~60,000 元</td> <td data-bbox="871 1189 1098 1267">18 元</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="608 1267 1098 1391">備註: 每張繳費單代收上限金額 6 萬元</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="608 1391 1098 1464">*下載繳費單即可刷條碼繳費</td> </tr> </tbody> </table>	繳費級距	手續費 (每張繳費單)	20,000 元(含)以下	10 元	20,001~40,000 元	15 元	40,001~60,000 元	18 元	備註: 每張繳費單代收上限金額 6 萬元		* 下載繳費單即可刷條碼繳費		是
繳費級距	手續費 (每張繳費單)																
20,000 元(含)以下	10 元																
20,001~40,000 元	15 元																
40,001~60,000 元	18 元																
備註: 每張繳費單代收上限金額 6 萬元																	
* 下載繳費單即可刷條碼繳費																	