

南臺科技大學 108 學年度日間部(含研究所)網路申請機車/單車停車證程序簡表

項目		日期	備註
團體申請	網路登錄	108 年 5 月 23 日(四)至 108 年 5 月 31 日(五)	申請停車證網頁：南臺首頁→E 網通→學務資訊系統→ 停車證申請系統 。
	收費	108 年 6 月 03 日(一)至 108 年 6 月 10 日(一)	①請總務股長至停車證登錄網頁，列印全班申請停車證名單一份。 (特別注意：請不要先下載繳費單) ②依照申請名單向申請停車證同學收取停車費，確認收完停車費之後，請上網刪除未繳費同學名單。
	繳費	108 年 6 月 11 日(二)至 108 年 6 月 21 日(五)	列印新的全班申請停車證名單兩份及超商繳費單，請於三天內至超商繳費完畢(7-11、OK、萊爾富、全家)。
	領取停車證	上午 9：30 至下午 16：30 止	備妥資料後依規定時間，到 L 棟 保管組(L011)領取停車證貼紙(請參閱 停車證申請系統 公告之完整文件)。
新生申請	登錄、收費	108 年 9 月 9 日(一)至 108 年 9 月 12 日(四)	1.辦法請依照團體申請辦理，開學後若要申辦車證同學，請依個人申請辦法辦理。 2.108年9月20日(五)前，尚未辦理機車停車證新生，可將機車停放至 P 棟B2 機車停車場
	繳費、領車證	108 年 9 月 16 日(一)至 108 年 9 月 20 日(五)	3.因新生班級幹部尚未選出，請班上同學推派一位代表擔任總務股長辦理。
個人申請	網路登錄	108 年 9 月 16 日(一)至 109 年 5 月 29 日(五)	申請停車證網頁：南臺首頁→E 網通→學務資訊系統→ 停車證申請系統 。
	個人繳費	108 年 9 月 16 日(一)至 109 年 5 月 29 日(五)	個人上網登錄後，自行列印超商繳費單於三天內至超商繳費。(若超過繳費期限，請重新列印新的繳費單，請一定要列印繳費單，保管組需要收紙本文件)
	領取停車證	108 年 9 月 16 日(一)至 109 年 5 月 29 日(五)	攜帶：① 超商繳費單第二聯(範例如附件一) ② 超商代收款繳款證明(範例如附件二) ③ 學生證(開卡用)，請到 L 棟 保管組(L011)領取停車證貼紙。
停車場開始管制		108 年 9 月 9 日(一)起	停車場即刻開始管制，無停車證者不得進出任一停車場。

連絡電話：L 棟 保管組(L011) (06)253-3131 #2330

停車證申請系統：http://portal.stust.edu.tw/loan/service_center/parking_apply.aspx

詳情請參閱完整文件：南臺科技大學 108 學年度日間部(含研究所)網路申請機車/單車停車證辦法。

南臺科技大學 108 日間部(含研究所)

網路申請機車/單車停車證辦法暨注意事項

壹、辦理對象：日間部五專、二技、四技、新生、碩、博士。

一.團體辦理：五專、二技、四技、新生、碩、博士、各班。

◆ 辦理步驟：

(一) 登錄：

- 一五專、二技、四技、碩、博士各班登錄時間:108年5月23日(四)至5月31日(五)。
- 二申請停車證網頁：南臺首頁→E 網通→學務資訊系統→停車證申請。
- 三登錄期限內，個人可以上網登記、修改或取消登錄頁面上個人車輛相關資料。

(二)收費與繳費步驟：

- 一各班總務股長於107年6月3日(一)至6月10日(一)，至停車證登錄網頁，列印全班申請停車證名單一份(特別注意：請不要先下載繳費單)。
 - 二依名單向申請停車證同學收取停車費，確認收完停車費之後，請上網刪除未繳費同學名單。
 - 三列印新的全班申請停車證名單兩份及超商繳費單，請於三日內至超商繳費完畢(7-11、OK、萊爾富、全家)。
 - 四請務必保留超商繳費單第二聯及超商代收款繳款證明(領貼紙時需繳回)。
- ※ 碩、博士班可自行推派代表上網列印團體繳費單並繳費。

(三) 領取停車證貼紙程序：

- 一各班總務股長持 1、超商繳費單第二聯(範例如附件一)2、超商代收款繳款證明(範例如附件二)3、全班申請停車證名單兩份(一份自存，一份需繳交至保管組)，請先到L 棟 保管組(L011)審核後，現場領取停車證貼紙。
- 二停車證貼紙請按照號碼順序發放給申辦停車證同學，以免造成後面衍生的各種問題(新生各班領取停車證時間:請於新生訓練期間至 L 棟 保管組(L011))。
- 三 領取時間:108年6月11日(二)至108年6月21日(五)上午9:30至下午16:30止

(四) 新生、五專、二技、四技、各班辦理時間(登錄、收費、繳費、領車證)：

1.108年9月9日(一)至108年9月12日(四)，上午9:30至下午16:30止。

2.領取貼紙地點: L 棟 保管組(L011)。

3.因新生班級幹部尚未選出，請班上同學推派一位代表擔任總務股長辦理。

一、個人辦理對象:未隨團體辦理停車證之同學。

◆ 辦理步驟：

(一) 登錄時間：108年9月16日(一)至109年5月29日(五)。

(二) 繳費：個人上網登錄後，自行列印超商繳費單於三天內至超商繳費。(請一定要列印繳費單，保管組需要收紙本文件，謝謝。)

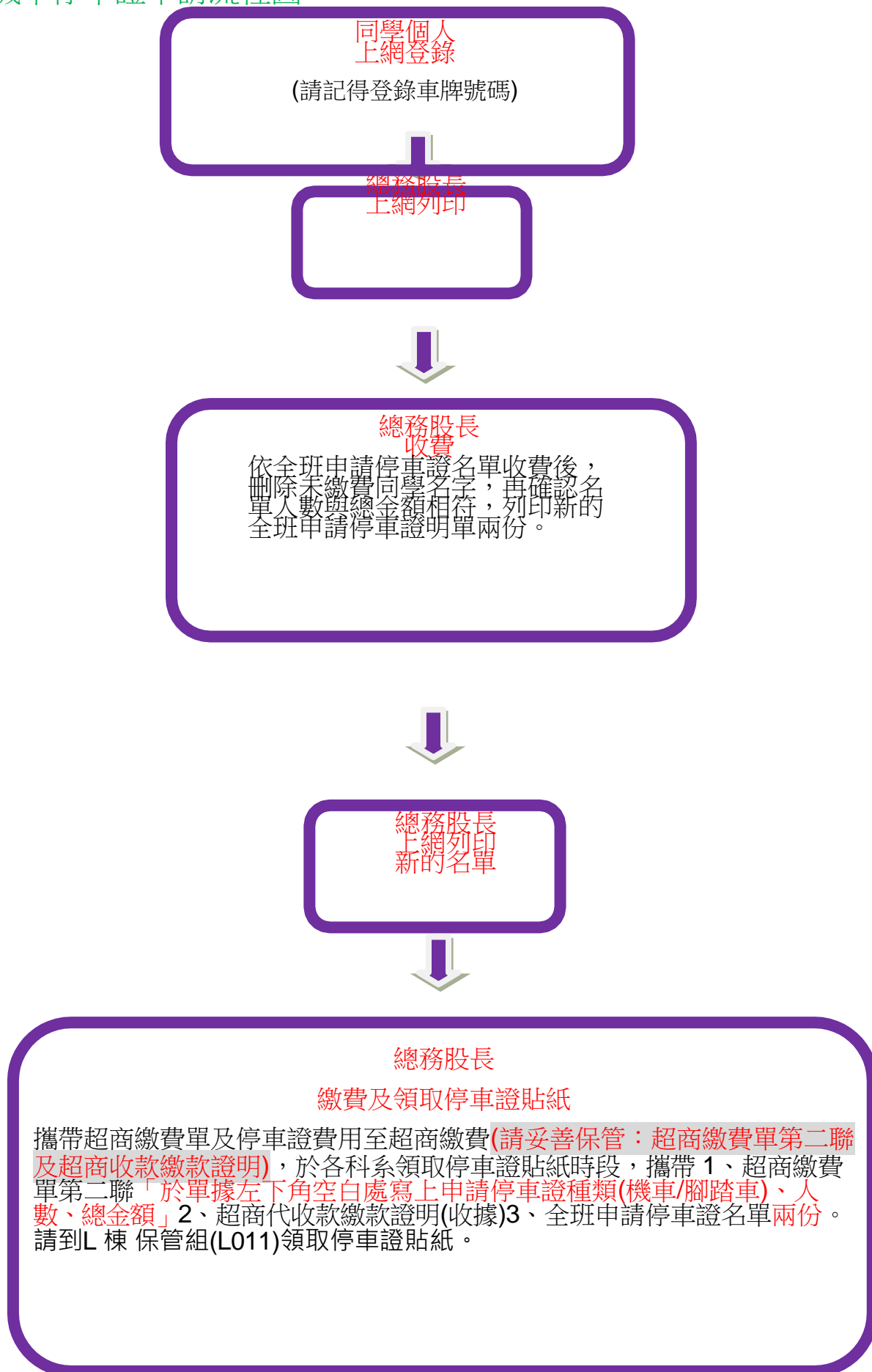
(三) 領取停車證貼紙程序：

○ 一領取日期:108年9月9日(一)至109年5月29日(五)。

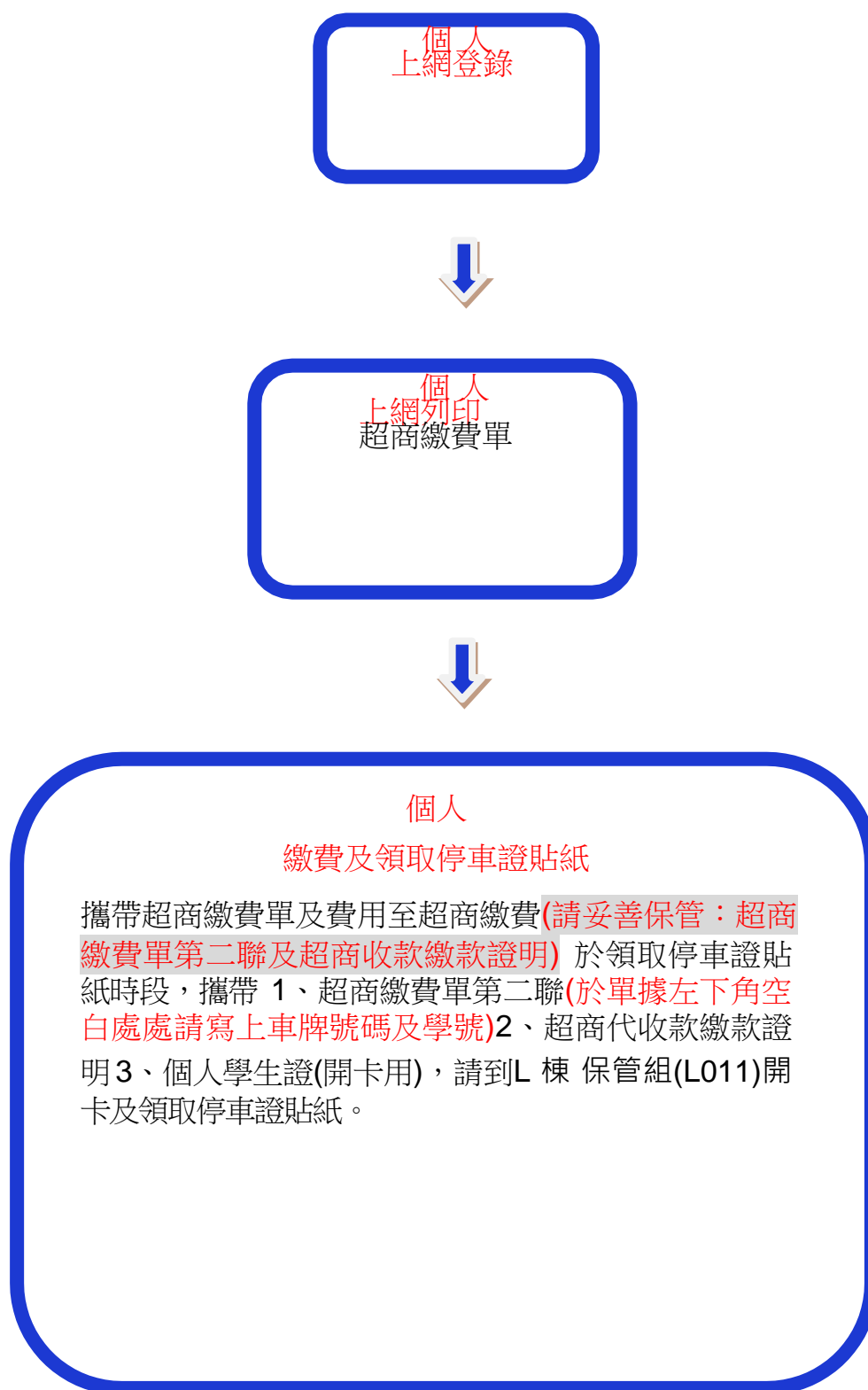
○領取時間：週一至週五早上 9:30 至下午16:30 止。

○ 三請攜帶：1、超商繳費單第二聯(範例如附件一)2、超商代收款繳款證明(範例如附件二)3、學生證(開卡用)，請到L 棟 保管組(L011)領取停車證貼紙。

貳、團體機車停車證申請流程圖



參、個人機車停車證申請流程圖



肆、申請停車證相關注意事項：

- 一、申請停車證同學須具有：駕照、行照、保險證，凡證件不齊全或逾期者均不得辦理(請總務股長檢查)。
- 二、機車停車證申請費用為**一學年 500 元**，單車停車證申請費用為**一學年 100 元**；第二學期**開學日**以後申請，機車停車證申請費用則為 250 元，單車則為 50 元。
- 三、107 學年度日間部學生機車、腳踏車停車收費及退費標準表：

車輛種類	收費標準	退費標準
機車	500 元 (全學年)	學生因畢業、休學、退學或其他因素，得持原機車貼紙辦理退費。退費標準如下： 1. 第一學期開學日起二週內得全額退費 500 元。 2. 第一學期開學二週後至第二學期開學日起二週內辦理退費金額為 250 元。
	250 元 (第二學期)	
腳踏車	100 元 (全學年)	學生因畢業、休學、退學或其他因素，得持原機車貼紙辦理退費。退費標準如下： 1. 第一學期開學日起二週內得全額退費 100 元。 2. 第一學期開學二週後至第二學期開學日起二週內辦理退費金額為 50 元。
	50 元 (第二學期)	

※第二學期開學第二週後，一律不接受辦理退費。

四、停車證貼紙遺失：

請先至W棟或L棟紅色機台繳費(補發停車證貼紙費用：50元)，再攜帶學生證至保管組(L011)填寫停車證貼紙補發申請書及停車證貼紙遺失毀損切結書並領取貼紙。

五、停車證貼紙毀損：

請先至W棟或L棟紅色機台繳費(補發停車證貼紙費用：50元)，再攜帶毀損的貼紙、學生證至保管組(L011)填寫停車證貼紙補發申請書並領取貼紙。

六、學期中更換機車：

請攜帶新車行照至L棟保管組(L011)更換車籍資料，個人可視情況決定是否需要補發新的貼紙。若需要補發，請先至W棟或L棟紅色機台繳費(補發停車證貼紙費用：50元)，再至保管組(L011)填寫停車證貼紙補發申請書並領取貼紙。未依規定辦理遭處分或上鎖，請個人自行負責。

七、為保障第三宿舍住宿生權益，三宿機車停車場，僅開放三宿住宿生免費申請停車證

(開學後於三宿櫃台辦理)；三宿住宿生機車若需要停放至校內停車場，得依學生停車證申請辦法規定申請停車證。

八、各車場夜間管制時間：

停車場	六宿	P棟、S棟、I棟	W棟、三宿
管制時間	早上 6 時至 晚上 12 時	早上 6 時至 晚上 12 時	24 小時開放

九、未申辦停車證機車將依規定上大鎖並依校規處分。

十、108年9月20日(五)前，尚未辦理機車停車證新生，可將機車停放至P棟B2機車停車場，若停放於其他車場會遭上鎖。

十一、機車改管及拆除後視鏡同學，不得申請機車停車證(請總務股長務必告知班上同學)，於學期中發現違規者，取消騎乘機車入校停放資格，若再犯，將依校規處

分。

- 十二、**學生機車不得騎入校內，違反規定同學將依校規處分並上鎖。**
- 十三、學校各機車停車場曾發生機車遭竊情事，遭竊取之機車大多為新車，為避免同學蒙受重大損失，建議同學將愛車上大鎖並將車內貴重物品帶走及加保失竊險。
- 十四、請同學加保**(1)第三人責任險(2)駕駛人傷害險(3)失竊險**，以增加您的保障與平安。
- 十五、學校機車停車場，~~僅提供場地供同學停車，不擔負機車財產保管之責。~~
- 十六、申請機車停車證網頁([停車證申請系統](#))，全學年開放提供同學申請。
- 十七、機車、單車停車證貼紙請依規定張貼在車尾車牌上(如附件四、附件五)，未依規定位置張貼遭上鎖，請個人自行負責。
- 十八、張貼停車證貼紙時，請先將張貼處的油汙及塵垢清除，以免貼紙脫落。
- 十九、**重型機車禁止申請停車證**(因重型機車[黃牌、紅牌]比照汽車申請規範，日間部同學禁止申請汽車停車證)。
- 二十、機車停車證貼紙不得轉借他人使用，若違規，將依校規懲處。
- 二十一、承辦單位及人員：學務處生輔組黃德明教官，連絡電話：(06)253-3131 #2201。

繳款人：[紅頭]
抬頭：[紅頭]
繳款金額：250
銷帳編號：5623530000049308
條碼文字：030313634, 5623530000049308, 993725000000250
備註
繳費截止日期：1030313
停車證：機車


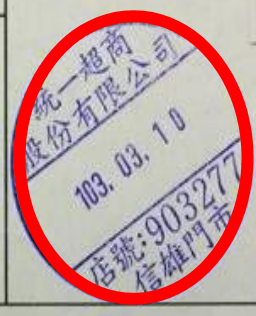
2014-03-10 12:19	機號:01
店號:903277 店名:信雄	銀聯卡收
收項目:634	00000000
一段條碼	5623 30000049308
二段條碼	993 25000000250
三段條碼	
實收金額	\$250
	收銀員 6353

備註: 1查詢繳費狀況時,請攜帶此證明單
2交易完成,門市恕不接受現場退費
3繳費查詢洽02-2349-4567#302


超商繳費單第二聯 (範例)

附件一

(1) 請注意！超商是否蓋上店章！若無蓋上店章，此收據視同無效。

(2) 此為超商代收款繳款證明(顧客)




注意事項

(3) 請在超商繳費單收據左下角的空白處填寫
 請於繳費後，持南台科大機車停車費便利商店繳費單(第二聯)、超商代收款專用繳款證明(研發處推廣教育班免)，日間部至學生聯合服務中心(9:00-12:00, 14:00-16:30)、夜間部至進修部辦公室(15:00-22:00)、在職專班至在職專班辦公室(15:00-22:00)、研發處推廣教育班交至研發處推廣教育(C棟101)換取停車證
 團體申請時請寫上：申請人數、總金額
 個人申請時請寫上：車牌號碼、學號。

(4) 蓋上生活輔導組章後，即可在專管組領取



(4) 蓋上生活輔導組章後，即可在專管組領取



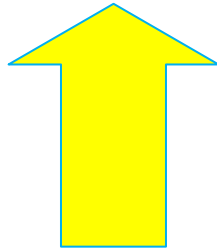
附件二

超商代收款繳款證明(顧客聯) (範例)



此為超商代收款繳款證明(顧客聯), 請務必將此代收收據一併繳回。

停車證貼紙-車牌號碼書寫處 (範例)



請同學將車牌號碼以黑色油性細字奇異筆書寫。

各類型機車、單車停車證貼紙張貼處



停車證貼紙未依規定張貼於車尾
而導致機車被上鎖，請自行負責。

