

南臺科技大學 110 學年度夜間及假日班網路申請停車證 辦法暨注意事項(團體申請及個人申請)

重要日程表

項 目		日 期	備 註
辦法公告		110年8月16日起	同學請至 停車證申請系統 查閱
團體申請	網路登錄	110 年 8 月 16 日 ~ 110 年 10 月 9 日	停車證申請網頁： 南臺首頁/本校學生/學務資訊/停車證申請登錄
	各班收費 (請總務或服務股 長負責)	110 年 10 月 12 日 ~ 110 年 10 月 16 日	請至停車證申請系統列印名單，並 請負責人確認款項後收款(負責人 可上網列印班級名單並收費確認)
	列印繳費單 超商繳費	110 年 10 月 12 日 ~ 110 年 10 月 16 日	收費完成後，請至學務處生輔組 (L102 辦公室)列印繳費單後，至超 商繳費單。 假日班請於週六白天至教務處(L 105 辦公室)辦理
	領取停車證	110 年 10 月 12 日 ~ 110 年 10 月 16 日	備妥相關資料後，到學務處生輔組 (L102 辦公室) 領取停車證(請參閱 停車證申請系統 公告之完整文件) 假日班請於週六白天至教務處(L 105 辦公室)辦理
個人申請	網路登錄	110 年 10 月 18 日 開始登錄	停車證申請網頁： 南臺首頁/本校學生/學務資訊/停車證申請登錄
	收費 / 繳費	登錄完即可繳費	完成登錄後，按下「列印繳費單」 系統產出 PDF 檔，請自行手機下載 繳費條碼至超商刷條碼繳費並領取 繳費證明(小白單)。
	領取停車證	繳費完即可領取	備妥資料(核章後之繳費單第二聯 及超商繳費證明)後，到學務處生輔 組(L102 辦公室)領取停車證。 假日班請於週六白天至教務處(L 105 辦公室)辦理
停車場開始管制		110 年 10 月 20 日起 (星期三)	停車場即開始管制，無證者不得進 出停車場

* (1) 夜間班學生領取時間地點：(週一到週五 18:00~21:30)學務處生輔組(L102辦公室)

* (2) 假日班領取時間地點：(週六:09:00~16:30)教務處(L105辦公室)

* (3) 連絡電話(週一到週五) 學務處生輔組(06)253-3131#2201

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

* (5) 請參閱完整文件:南臺科技大學110學年進修部網路申請停車證辦法暨注意事項

一、 對象：進修部四技、二技、在職專班(碩)學生(含轉學生)及產學相關班級。

(一). **團體申請**：適用於_進修部四技、二技、在職專班(碩)學生(含轉學生)及產學相關班級

1. **網路登錄時間**：110 年 8 月 16 日 ~ 110 年 10 月 9 日

停車證申請網頁：[南臺首頁/本校學生/學務資訊/停車證申請登錄](#)

2. **團體收費與繳費步驟**：

(1)收費：各班班級代表於 110 年 10 月 12 日~110 年 10 月 16 日，至停車證申請網頁，**以班級為單位，列印全班申請停車證名單**(系統設定所有同學皆可列印該班名單，但請班級自行指派負責人辦理)，依名單向申請停車證同學收取停車費。**(請勿代墊未繳費同學繳錢，避免紛爭)**，收費完畢後，如有未繳費同學請班級代表至學務處生輔組(L102 辦公室)由承辦人刪除同學姓名。之後重新列印並確認名單人數及應繳金額與實際收取款項是否相符。

(2)列印繳費單：110 年 10 月 12 日~110 年 10 月 16 日班級代表確認款項收取完成後至學務處生輔組列印超商繳費單。**(統一由學務處生輔組列印超商繳費單)**

(3)繳費：各班班級代表持超商繳費單及該款項至台南地區各超商繳費(統一、ok、萊爾富、全家)，繳完費務必索取繳費證明(小白單)。

3.**領取停車證程序**：

a.班級代表持下列資料繳交至學務處生輔組驗證，並領取機車停車證貼紙或汽車停車證掛牌。

①南臺科大進修部汽、機車停車費便利商店繳費單第二聯。(範例如附件一)

②超商代收繳款證明(範例如附件二)

③全班申請停車證名單(2 份)

b.領取停車證時間地點：

(1)夜間班(週一到週五班)學生領取時間地點：學務處生輔組(L102 辦公室)

領取日期	110 年 10 月 12 日~110 年 10 月 15 日
領取時間 18:00~21:30	不分科系，持繳費收據領證。

(2)假日班(週六)領取時間地點：教務處 (L棟105辦公室)

領取日期、時間	110年10月16日(週六) 09:30~16:30
---------	-------------------------------

(二). 個人申請：未參加團體辦理之進修部學生

1. 網路登錄時間 110 年 10 月 18 日開始登錄申請

2. 個人申辦與繳費步驟：

(1) 繳費：網路登錄後，個人自行下載繳費單條碼，於 3 日內至台南地區超商繳費(統一、ok、萊爾富、全家)。

(2) 領取停車證：個人持

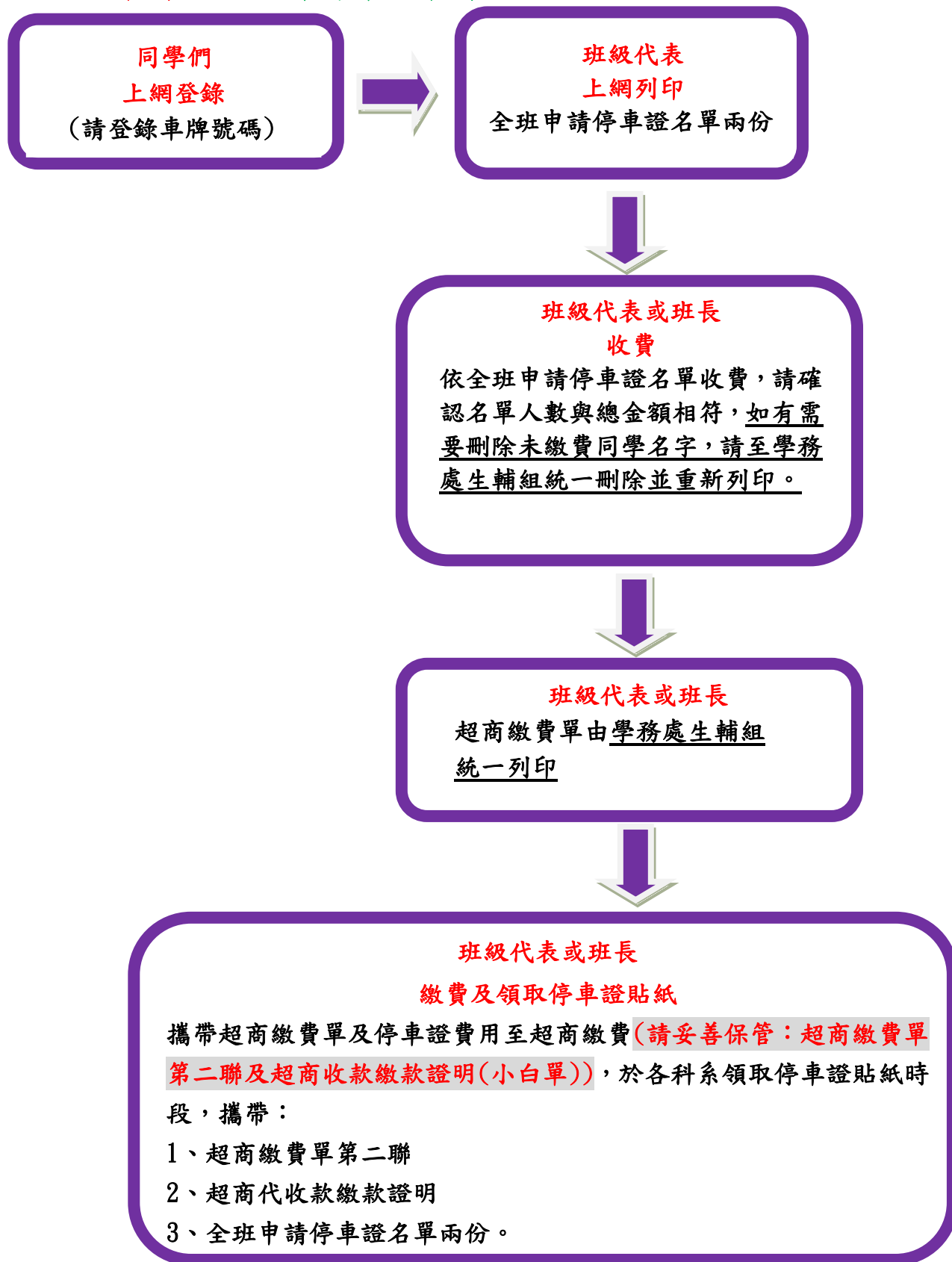
a、南臺科大機車停車費便利商店繳費單第二聯(蓋有店章)。

b、超商代收款繳款證明。

夜間班學生請於週一到週五每日 18：00~21：30 至學務處生輔組(L棟102辦公室)領取；假日班請於星期六白天至教務處 (L棟105辦公室)領取。

※ 110 年 10 月 20 日(星期三)起停車場即開始管制，無證者不得進出停車場。

※ 團體申請 汽、機車停車證申請流程圖



※ 個人申請 汽、機車停車證申請流程圖

個人
上網登錄
(請登錄車牌號碼)



個人
上網列印
超商繳費單



個人
繳費及領取停車證貼紙

攜帶超商繳費單及費用至超商繳費(請妥善保管：超商繳費單第二聯及超商收款
繳款證明(小白單))於領取停車證貼紙時段，攜帶

- 1、超商繳費單第二聯
- 2、超商代收款繳款證明
- 3、至學務處生輔組進行審核及領取貼紙。

二、 注意事項：

1. 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。
2. 本學年將使用學生證進行車輛管制作業，同學可使用學生證開啟柵欄(統一辦理開卡，會有一些時間差)，如無法使用請至學務處生輔組詢問。
3. 團體辦理：登錄期限內，可上網取消登記或修改登錄頁面上之車輛相關資料欄位。
4. 個人辦理者：登錄正確資料後務必立即列印繳費單(若登錄錯誤或取消登記，請勿列印繳費單)；若在列印繳費單前，登出或關閉停車證登錄網頁，所有資料將會清空，視同取消登記。
5. 截止登錄後，不得異動任一登錄資料。
6. 停車費用：

學制 車種	進修部 夜間班 (學年制)	進修部 假日班 (學年制)	EMBA、 AMBA (學年制)	學分班(學期制)		研發處 非學分班 (班次制)
				夜間班	假日班 (碩專)	
汽車	1,500	1,000	500	750	500	300
機車	400	300	150	200	150	200
單車	100	100	50	50	50	50
說明	1. 以學年計費者(學年制)，於第一學期開學後之學期中提出申請者其費用以一學年計；第二學期開學後申請者費用減半。 2. 暑假期間機車、單車不另行收費；汽車則需另行申請、繳費(費用為 300 元)。 3. 雙軌、產攜班級不得申請汽車停車證(上課時間為早上，不得申請汽車) 4. 雙軌，產攜一律適用進修部夜間班(學年制)計費。					

7. **補發：**汽、機車之停車證遺失者一律不予補發。但是如遭逢天災、事故等非人力得以抗拒者經檢附具公信文件(如車輛失竊之報案證明)提出申請並經審核通過者得依下列方式進行。計費方式如下：
 - (1) **遺失者**依規定不得補發，但得以依剩餘使用時間佔總時間比率計費(去零頭，計算至十位數)重新繳費申購。計算後之重新申購繳費金額低於證件製作工本費時以該證工本費計之。
 - (2) 學年制及學期制：依剩餘使用週數之比率計費。
 - (3) 班次制：依剩餘使用日數之比率計費。
 - (4) 研發處非學分班學員機車通行用磁卡補發費用一律為 100 元整。

學期中**更換機車**：請將原先貼紙撕回(撕破沒關係但要完)，可視情況直接更換新的貼紙。

申請退費規則：

申請退費規則		
退費 額度	說明	退費程序
全額 退費	1. 團體辦理過程中，於登錄後欲「放棄」申辦停車證並於開門管制前(110年10月19日)提出退費申請者。 2. 個人辦理造成重複繳費，且在繳費日期後15日內提出申請者。	1. 各項退費金額皆依照學校標準作業程序匯至申請人本人之郵局帳戶，不做現金退費。 2. 請攜帶個人郵局帳號及待退回之汽車停車證或機車停車證貼紙至 L102 填寫退費申請單。 a. 夜間班學生(週一到週五班)請至 L102 填寫退費申請單與查驗申請。 b. 假日班學生(週六)請至 L105 填寫退費申請單與查驗申請。
退費 1/2	1. 團體辦理過程中，於登錄後欲「放棄」申辦停車證並於開門管制後(110年10月20日)提出退費申請者。 2. 個人辦理造成重複繳費，且申請退費日期超過繳費日期15日者。 3. 因休學、退學、畢業、車輛遺失或其它原因之故必須於學期中辦理停車證退費且申請辦理退費日期於當學年第二學期開學後兩周內辦理。	
不退 費	1. 第二學期開學兩周後辦理不予退費(單車亦同)。 2. 經查核未曾繳費購買停車證者。	

※請保留收據，以利辦理申請退費。

- 汽、機車進入校園應依規定位置或指揮人員之安排停放，如不依規定停放、不聽從指揮人員之指示或將汽車留置於校園過夜者，處以小過乙次。
- 張貼停車證貼紙前，務必清潔擋泥板之灰塵，並緊貼牢固，以防止貼紙脫落。
- 張貼停車證貼紙前，請將車牌號碼用油性黑色奇異筆書寫於空格內(附件三)。
- 野狼型式等機車，在張貼貼紙時，請務必將車牌號碼朝上，以便於檢查(附件四)。
- 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。
- 13. 新學期開始後，各停車場將於 110/10/20(三)起，開始嚴格檢查停車證，請同學務必張貼，機車請張貼於機車車牌或車尾擋泥板上，未依規定張貼視同未申請停車證；汽車請將停車證吊掛或置放於前玻璃明顯處。**
- 學校各機車停車場曾發生機車遭竊情事，且遭竊取之機車大多為新車，為避免同

學蒙受重大損失，建議同學將機車上大鎖並將車內貴重物品帶走及加保失竊險。

15. 學校汽、機車停車場，僅提供場地供同學停車，不負財產保管之責。
16. 切勿持他人停車證彩色影印複製，經查獲原停車證註銷不退費，複製者及原持有者均依校規記大過處份。並注意：依刑法第 13 章「偽造有價證券罪」第 201~205 條;第 15 章「偽造文書印文罪」第 210 條~220 條相關規定，對於偽造、變造或其他相類作為(含電磁紀錄物)者，意圖供行使之用，或行使偽造變造登載不實文書，均構成刑事犯罪，請同學切勿以身試法。

南臺科技大學機車停車場位置圖





請同學將車牌號碼以黑色油性細字奇異筆書寫於此處



停車證貼紙未依規定張貼於車尾而導致個人權益受損，請自行負責。