

南臺科技大學 113 學年進修部學生(含假日班及在職專班) 申請校內停車規定及注意事項

項目	日期	備註
班級團體申請	網路登錄 113年08月01日 ~ 113年09月14日	停車證申請網頁： 南臺首頁/本校學生/學務資訊/停車證申請系統
	各班代表(請總務或服務股長負責)協助收費、列印、繳費、繳交資料相關事宜(完成後開通車牌辨識) 113年09月16日 ~ 113年09月21日	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請同學個人於期限內上網登錄。 2. 請負責同學(總務長)至停車證申請系統下載全班申請停車證名單。 (特別注意：請不要先下載繳費單) 3. 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，上網刪除未繳費同學名單。 4. 至進修處(S101)列印更新後全班申請停車名單及超商繳費單，至超商繳費後(辦公室對面即有統一超商)，將超商繳費單第三聯、超商代收專用繳款證明及全班申請停車名單，繳回進修處辦公室(S101)，進行開通作業。(上班日晚上1800-2200時) 5. 假日班請於週六(日間)至進修處辦公室(S101)辦理
個人申請	未及於開學初進行班級團體申請者，開始進行車牌辨識後即無法進入學校，請個別至進修處辦公室(S101)辦理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至停車證申請網頁： 南臺首頁/本校學生/學務資訊/停車證申請系統，完成登錄後，按下「列印繳費單」系統產出PDF檔，請自行手機下載後開啟繳費條碼至超商刷條碼繳費並領取繳費證明(小白單)。 2. 備妥資料(核章後之繳費單第二聯或超商繳費證明)後，到進修處辦公室(S101辦公室)辦理開通作業。 3. 假日班請於週六(日間)至進修處(S101)辦理
停車場開始管制	113年09月23日起(暫訂)	停車場即開始管制，未開通車牌辨識車輛將無法進出停車場；如有取巧進入經查獲記警告乙次、鎖車及強制補繳整年度停車費。

承辦人單位及聯絡電話 進修處蔡先生(06)253-3131#2401-2403

一、對象：本校進修部四技、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：

1. 網路登錄時間：113年8月1日～113年9月14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 113年9月16日～113年9月20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) **(特別注意：請先不要下載繳費單)**，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進修處辦公室由承辦人(或工讀生)協助刪除同學姓名。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：113年9月16日～113年9月20日班級代表確認款項收取完成後至學務處進修處辦公室(S101)列印超商繳費單。**(統一由進修處學務組核對無誤後協助列印超商繳費單)**

(3)繳費：班級代表持超商繳費單及該款項至台南地區各超商繳費(辦公室對面即有統一超商)，繳完費務必索取繳費證明(小白單)。

(4)繳交資料及開通車牌辨識：

班級代表持下列資料繳交至進修處辦公室驗證後由承辦人協助後續開通作業。

- 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超商代收款繳款證明(範例如附件二)
- ③全班申請停車證名單

(二)個人申請：未及於開學初參加團體辦理之進修部學生

1. 網路登錄時間 113年9月23日開始登錄申請(無截止時間)

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，台南地區超商繳費(進修處對面即有統一超商可以繳費)。

(2) 開通車牌辨識：個人持南臺科大機車停車費便利商店繳費單第二聯(蓋有店章)及超商代收款繳款證明，繳交至進修處辦公室(S101)後由承辦人員協助開通。請於上班日18:00~21:30辦理(假日班於星期六09-16時)

※ 113年9月23日起停車場即開始管制，未開通車牌辨識車輛將無法進出停車場；如有取巧進入經查獲記警告乙次、鎖車及強制要求補繳停車費。

(三)注意事項：

1. 申請停車同學須具有駕照、行照、保險證，凡證件不齊全或逾期者均不得辦理。
2. 查獲未申辦校內機(汽)車停放違規入校者，將予以上鎖，完成繳費程序後，親自攜繳費證明及學生證於進修部上班時段(上班日 15-22 時)至辦公室 S101 辦理開通，並依校規處分警告乙次。(非上班時段恕無法協助處理)
3. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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. 雙軌、產攜班級不得申請汽車停車證(上課時間為日間，不得申請汽車) 3. 雙軌，產攜一律適用進修部夜間班(學年制)計費。 4. <u>微型電動二輪車，須完成掛牌，比照機車管理及收費標準繳費</u>，未掛牌無法申請。 					

4. 申請退費規則：

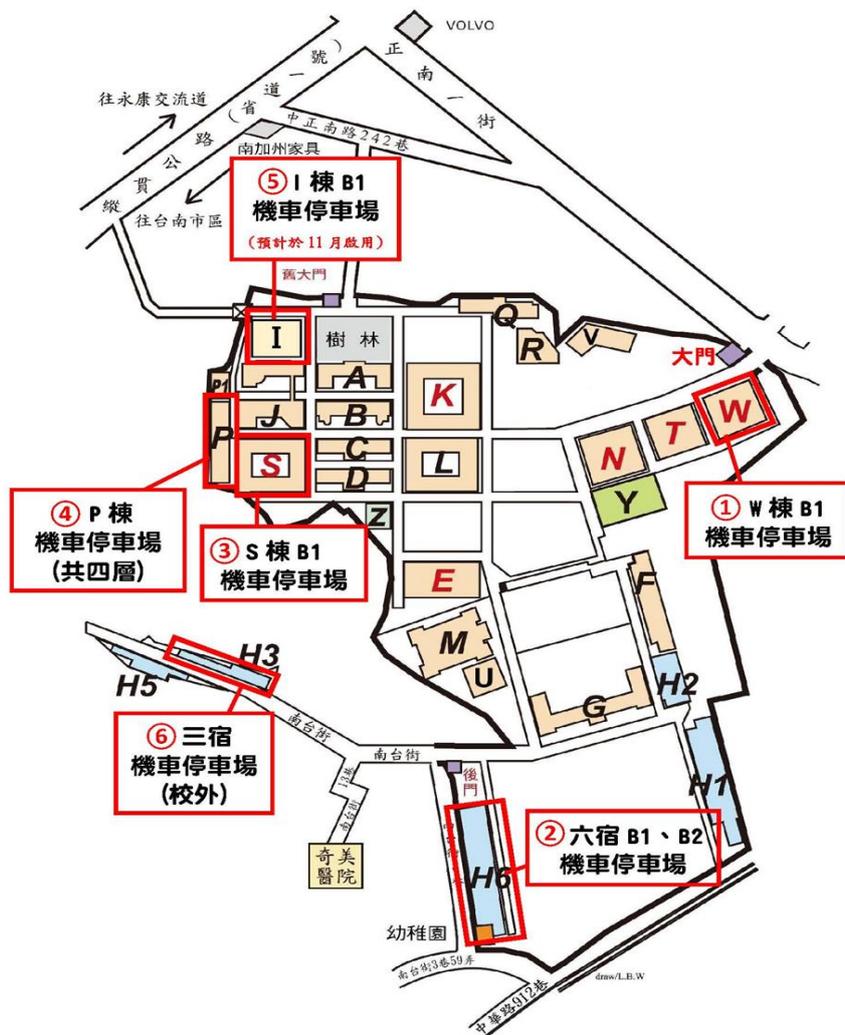
申請退費規則		
退費 額度	說明	退費程序
全額 退費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 團體辦理過程中，於登錄後欲「放棄」申辦停車證並於車牌辨識管制(113年9月23日)前提出退費申請者。 2. 個人辦理造成重複繳費，且在繳費日期後15日內提出申請者。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各項退費金額皆依照學校標準作業程序匯至申請人本人之郵局帳戶，不做現金退費。 2. 請攜帶個人郵局帳號至進修處辦公室 S101 辦公室填寫退費申請單。
退費 1/2	<ol style="list-style-type: none"> 1. 團體辦理過程中，於登錄後欲「放棄」申辦停車證並於管制(113年9月23日)後提出退費申請者。 	

	<p>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。</p> <p>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一個月內辦理。</p>
不退費	<p>1. 第二學期開學一個月後辦理不予退費(單車亦同)。</p> <p>2. 經查核未曾繳費購買停車證者。</p>

※請保留收據，以利辦理申請退費。

5. 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，車速過快或危險駕駛，汽車留置於校園過夜者，予以警告處份，屢勸不聽者加重處份並取消停車資格且不予退費。
6. 學生機車不得騎入校內非停車場區域，違反規定同學將警告處份並上鎖。
7. 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，建議同學將機車上鎖具及將車內貴重物品帶走並加保失竊險。
8. 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。

南臺科技大學機車停車場位置圖



南台科大機車停車費便利商店繳費單第二聯(範例)

南台科技大學 機車停車費 便利商店繳費單		第二聯：繳款人收執聯
民國 年 月 日	代收單位收訖戳記	
繳款人： 抬頭： 繳款金額：3,500 銷帳編號：562497000000169 條碼文字：9809226D1 + 562497000000169 + 993723000003500		
備註： 繳費截止日期：980922 1.請特別注意！繳款總金額務必與申請人數相符		
		

※請注意超商是否蓋上店章，若無蓋上店章，此收據視為無效

超商代收繳款證明(範例)

全家便利商店股份有限公司 統編:23060248
(代收繳款證明(顧客聯))
634 行銀學雜費
2010-03-01 ~ 20+16 帳號:02 序號:01155712
店號:007766 店名:全家超市店
1. 第一段 990308034
第二段 5623470000004413
第三段 993723000000250
繳款金額:250
小計:\$250 收單日:00614
備註:1. 本單僅供狀況時, 請攜帶此收據
2. 交易完成後, 店舖恕不接受現場退費
代收繳款查詢請上www.family.com.tw網站
帳單繳費享送贈大便利店1張, 限當場集點
服務專線:0800-221-363
抽獎序號:1456-5537-7761-6229

服務商品聯合促銷活動
品4項: 樂活阻糖糖綠益生飲料每罐55元
汰敵勇健好寶力液30mL每罐66元
金頂鹼性3號4+2入特價88元
美國花旗國牌牛奶由米托買1送1
黑人全亮白牙膏140g第二件四折
光泉冷泡茶文山包種第二件四折
德美任選第二件四折(綠野牛奶、
榛果葡萄、輕巧脆心、香濃黑)
活動期間:2010/02/23-2010/03/22

0000029381272

憑單享上述商品各品項各優惠之大(限當天用)
此券逾期即失效且上述商品數量有限, 售完為止
請消費者於活動期間截止日23:59前兌換完畢