

# 南臺科技大學 106 學年度進修部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		106年8月16日(三)起	同學們請至 <a href="#">停車證申請系統</a> 查閱
團 體 申 請	網路登錄	106 年 9 月 01 日 ~ 106 年 9 月 24 日	停車證申請網頁： <a href="#">南臺首頁/行政單位/進修部/在校生專區/停車證申請</a>
	收費	106 年 9 月 25 日 ~ 106 年 9 月 30 日	請班級代表至停車證申請系統列印名單交給負責人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)
	繳費	106 年 10 月 02 日 ~ 106 年 10 月 06 日	收費完成後，請至進修部總務組列印繳費單(c103)，超商繳費單統一由本部列印後再至超商繳費。 假日班至聯服中心辦理
	領取停車證	106 年 10 月 03 日 ~ 106 年 10 月 06 日	備妥資料後並依各系表訂時間，到進修部總務組(C103) 領取停車證貼紙(請參閱 <a href="#">停車證申請系統</a> 公告之完整文件) 假日班至聯服中心辦理
個 人 申 請	網路登錄	106 年 10 月 11 日 ~ 106 年 10 月 17 日	停車證申請網頁： <a href="#">南臺首頁/行政單位/進修部/在校生專區/停車證申請</a>
	收費 / 繳費	106 年 10 月 11 日 ~ 106 年 10 月 17 日	確認登錄完成後，請自行列印超商繳費單，並自行至超商繳費
	領取停車證	106 年 10 月 11 日 ~ 106 年 10 月 17 日	備妥資料(核章後之繳費單第二聯及超商代收證明)後，到進修部總務組(C103) 領取停車證貼紙，持個人學生證至聯服中心開卡。
停車場開始管制		106 年 10 月 18 日起	停車場即開始管制，無證者不得進出停車場

\* (1) 夜間班(週一到週五班 18:30~21:00)學生領取時間地點：進修部總務組 (C棟103)

\* (2) 假日班(週六:14:00~19:00、週日班:10:00~16:00)領取時間地點：聯合服務中心(W棟308)

\* (3) 連絡電話進修部總務組(06)253-3131#2421

\* (4) 停車證申請系統 [http://portal.stust.edu.tw/loan/service\\_center/parking\\_apply.aspx](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106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：106年9月01日～106年9月24日

停車證申請網頁：南臺首頁/行政單位/進修部/在校生專區/停車證申請

2. 團體申辦步驟：

(1)登錄：同學個人上網登錄申請。

(2)收費：各班班級代表於 106/9/25～106/9/30，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。(請勿代替未繳費同學繳錢)，收費完畢後，如有未繳費同學請班級代表至進修部總務組，統一由本組刪除同學姓名。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。

(3)列印繳費單：106/10/02～106/10/06 班級代表確認款項收取完成後至進修部總務組列印超商繳費單。(統一由總務組列印超商繳費單)

(4)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)。

(5)領取停車證：

a.班級代表持下列資料依各系表訂時間，至進修部總務組(C103) 領取停車證貼紙(機車)或掛牌(汽車)。

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(2份)

3.各系領取停車證貼紙時間、地點：(避免擁擠等候，請各班級代表務必配合下表時間領取)

**(1)夜間班(週一到週五班)學生領取時間地點：進修部總務組 (C 棟 103)**

領取日期	10月03日 (二)	10月04日 (三)	10月05日 (四)	10月06日 (五)
領取時間 18:30~21:00	機械系 國企系 光電系 資工系	電機系 流通系 英語系 日語系 餐旅系	企管系 休閒系 視傳系 財金系 財法所 產學班級	管資系 資管系 創設系 資傳系 多樂系

**(2)假日班(週六、週日班)領取時間地點：聯合服務中心**

領取日期、時間	10月07日 (六) 14:00~19:00	10月08日 (日) 10:00~16:00
---------	---------------------------	---------------------------

**※請各班務必於依據上表所分配的領取時間前來領取，10月18日起停車場即開始管制，無證者不得進出停車場。**

(二). **個人申請：**未參加團體辦理之進修部學生

1. 登錄：網路登錄時間 **106年10月11日 ~ 106年10月17日**

2. **個人申辦步驟：**

(1) 繳費：網路登錄後，個人自行列印超商繳費單，於 **106/10/11~106/10/17** 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)。

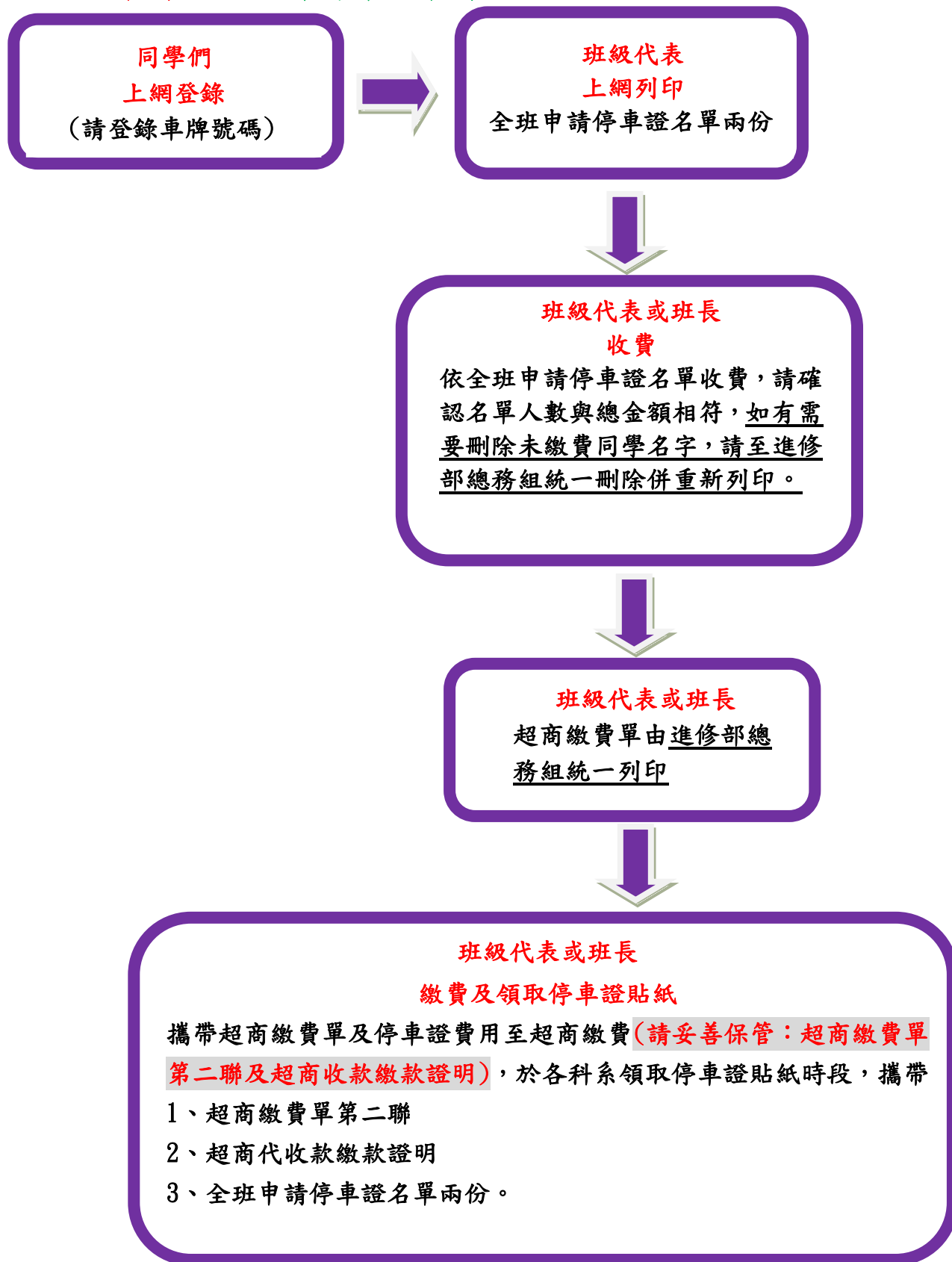
b、**超商代收款繳款證明**。

c、**學生證**(開卡用)。

夜間班學生(週一到週五班)於**106/10/11~106/10/17**(不含假日)至進修部總務組(C棟103)領取；在職專班、碩專班(假日班)至聯合服務中心(W棟)領取。

(3) 10月18日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)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、個人學生證(開卡用)，請先至進修部總務組進行審核及領取貼紙，再至學生聯合服務中心開卡。

## 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，如無法使用請至聯合服務中心進行開卡動作。
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力文件(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) 遺失者依法不得補發，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。

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"> <li>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 10 月 06 日)提出退費申請者。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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 C103 或聯合服務中心填寫退費申請單。</li> </ol>
退費 1/2	<ol style="list-style-type: none"> <li>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(10 月 18 日起)提出退費申請者。</li> <li>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。</li> <li>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。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>夜間班學生(週一到週五班)請至 C 103 填寫退費申請單與驗證申請。</li> <li>假日班學生(週六、週日班)請至聯合服務中心(W 棟 308) 填寫退費申請單與驗證申請。</li> <li>將核可之申請單及停車證(貼紙)交至進修部總務組(C103)</li> </ol>
不 退費	<ol style="list-style-type: none"> <li>第二學期開學兩周後辦理不予退費(單車亦同)。</li> <li>經查核未曾繳費購買停車證者。</li> </ol>	

**※請保留收據，以利辦理申請退費。**

- 申請之機車停車證皆可停放於六宿、P 棟、S 棟、樹林、W 棟停車場。
- S 棟機車停車場特別規定：
  - 實施申請數量管制：因 S 棟機車停車場進出通道狹窄，為避免因爆滿而頻繁進出造成事故，基於安全考量故實施申請數量管制。
  - 申請六宿、P 棟、W 棟、樹林停車場同學，機車不能停放 S 棟停車場。申請 S 棟停車場同學，可停放學校各停車場(除 P 棟教職員停車場、三宿停車場外)。
  - 因 S 棟機車停車場進出通道狹窄，為安全起見，於進修部同學上課尖峰時間 18:00 ~19:00，停放於 S 棟機車不得外出;18:30 以後每十分鐘集中放行乙次至 19:00 時恢復正常外出。
- 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。



11. 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)。
12. 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)。
13. 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。
14. 新學期開始後，各機車停車場將於 106/10/18(三)起，開始嚴格檢查停車證貼紙，請同學務必張貼，請張貼於機車車尾擋泥板上，未依規定張貼視同未申請停車證。
15. 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。
16. 學校機車停車場，僅提供場地供同學停車，不負機車財產保管之責。
17. 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，依法可處以有期徒刑。



# 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。