

南臺科技大學 114 學年日間部學生(含研究所) 申請校內停車程序規定

STUST Campus Parking Application Procedures for Students (Including Graduate Students)

項 目/Items		日 期/Date	備 註/ Instructions
個人申請	個人申請--登錄、繳費	114-1 上學期 114 年 8 月 1 日(五)至 114 年 12 月 23 日(二)	1. 登錄:南臺首頁→行政單位→學生事務處→停車證申請。 1.log in : https://portal.stust.edu.tw/StudParking/ 2. 繳費:請同學盡量利用放假期間,於開學前完成,以利開學日後順利進入校園停車場 2. Payment: Students are encouraged to complete the payment during the break and before the semester begins to ensure smooth access to the campus parking lot after school starts..
	限 1 人 1 車(機車/微型電動二輪車或自行車擇一) Apply: log in and Payment 1 person 1 vehicle only	114-2 下學期 115 年 2 月 1 日(日)至 115 年 6 月 9 日(二)止 114-1 fall semester August 1, 2025 to December 23, 2025 114-2 spring semester February 1, 2026 to June 9, 2026	(1)LinePay 支付,完成繳費,系統會顯示繳費成功(須於5分鐘內完成),資訊立即匯入車牌系統。建議循此管道繳費並請自行妥善截圖保存足供辨識之繳費相關證明。 (1) LinePay Payment: Once the payment is completed via LinePay, the system will display a "Payment Successful" message (the transaction must be completed within 5 minutes). The payment information will be immediately integrated into the license plate recognition system. It is recommended to use this method and to take and keep a screenshot of the confirmation page as valid proof of payment. (2)個人上網登錄後,請於三天內至超商繳費,繳完費用後 7-10 個工作天資料才會轉檔至車牌辨識系統。校方將不再收存繳費相關證明,請自行妥善保存,若有疑異方能提交查核。 (2)After logging in and registering online, please complete the payment at a convenience store within three days. The payment data will be transferred to the license plate recognition

			system within 7-10 working days after payment. The school will no longer collect or store payment receipts, so please keep your proof of payment properly. It will be required for verification in case of any discrepancies. (3)繳費證明：無爭議之單據校方均不再收存。 (3)Proof of Payment: The school will no longer collect receipts for payments without disputes. 3. 匯入車辦系統有疑異/Doubts about the LPRS: (1)LinePay 支付：請攜帶足供辨識之繳費截圖證明紙本、學生證。 (2)超商繳費：請攜帶超商代收專用繳款證明（請自行影印或拍照留存）、學生證。 至 L 棟地下室 L010 辦理，執行資料核對及系統轉檔作業。 (3)若無法提供足供辨識之紙本繳費證明單(請與學生證印在一張 A4 紙上繳交)，均不協助查核，請同學慎重辦理。 3. Doubts about the LPRS (License Plate Recognition System): If there is any discrepancy or issue with the system, please follow the procedures below and go to Room L010 in the basement of Building L to verify your information and update the system. (1)Payment via LinePay: Please bring a printed screenshot of your payment (clearly showing identifiable details) and your student ID. (2)Payment via Convenience Store: Please bring the third copy of the payment receipt from the store and the dedicated payment confirmation issued by the store (make sure to photocopy or take a picture for your own record), along with your student ID. (3)If you are unable to provide a printed proof of payment with clearly identifiable information (printed together with your student ID on a single
--	--	--	--

			A4 sheet), the school will not assist in verification. Please make sure to follow the procedures carefully. 4. L010 作業時間，均為左列開放及上課期間 週一至週五 上午 9：30-12：00 止， 下午 13：30-16：30 止 4. The working hours as follows / During class WEEKDAY： 9:30-12：00 AM 13：30-16：30 PM 5. 微型電動二輪車，須完成掛牌，依機車管理及收費標準繳費，未掛牌無法申請。 5. Electric mini scooters must be officially registered and licensed. They are subject to the same management and fee standards as regular scooters. Unregistered vehicles are not eligible for parking permit applications. 6. 自行車請於完成繳費後至保管組(L011)過卡，方能啟動管制進出，停車場地僅限 六宿及 W、P 棟，其餘地區均無規畫自行車停車區，請勿違停。 6. After completing the payment, please go to the Property Management Division (Room L011) to activate your access card for bicycle entry and exit. Bicycle parking is only available at Dormitory VI and Buildings W and P. There are no designated bicycle parking areas in other zones—please do not park your bicycle illegally. 7. 未依規定完成車牌辨識進/離場，會導致下一次無法進入/離開停車場，請自行負責。 7. Failure to complete the license plate recognition (LPR) procedures as required may result in being unable to enter or
--	--	--	--

			exit the parking lot next time. Please take full responsibility for this.
停車場啟動 新學期管制日期 effective date of commencement	上學期： 114 年 10 月 1 日(三)零 時零分 下學期： 115 年 3 月 1 日(日) 零時零分 114-1 fall semester October 1, 2025 114-2 spring semester March 1, 2026	1. 114 年 10 月 1 日(三)零時零分，系統將全面更新為已完成 114-1 學期繳費名單。The LPRS will be fully upgraded to the New Payment Lists on October 1, 2025 for 114-1 fall semester 2. 115 年 3 月 1 日(日) 零時零分，系統將全面更新為已完成 114-2 學期繳費名單。 And March 1, 2026 for 114-2 spring semester 3. 未於時限內完成申請及繳費並進入轉檔資料庫，均無法進入校園停放。 3. Those who fail to complete the application, payment, and data entry into the system within the designated time will not be allowed to enter and park on campus. 4. 未依規定完成車牌辨識進/離場，會導致下一次無法進入/離開停車場，請自行負責。 4. Failure to complete the license plate recognition (LPR) procedures as required may result in being unable to enter or exit the parking lot next time. Please take full responsibility for this.	
*校內停車證申請系統：南臺首頁→行政單位→學生事務處→停車證申請。 https://portal.stust.edu.tw/StudParking/ *詳細內容請參閱：南臺科技大學 114 學年日間部學生(含研究所)申請校內停車程序規定。 *承辦人單位及連絡電話：生活輔導組張小姐 06-2533131#2201			

南臺科技大學 114 學年日間部學生(含研究所)

校內機車/自行車 停車申請規定暨注意事項

壹、班級申請:自本(114)學年度起，全面取消。

貳、個人申請:限 1 人 1 車(機車/微型電動二輪車或 自行車 擇一)

一、辦理程序：

1. 網路登錄繳費時間：上學期114年8月1日(五)至114年12月23日(二)，下學期115年2月1日(日)至115年6月9日(二)，每學期繳費一次。
2. 申請校內停車網頁：南臺首頁→行政單位→學生事務處→停車證申請(<https://portal.stust.edu.tw/StudParking/>)。
3. 繳費：請同學盡量利用放假期間，於開學前完成，以利開學日後順利進入校園停車場

(1)LinePay支付:完成繳費，系統會顯示繳費成功(須於5分鐘內完成)，資訊立即匯入車辦系統。建議循此管道繳費並請自行妥善截圖保存足供辨識之繳費相關證明。

(2)超商繳費：個人上網登錄後，請於三天內至超商繳費，繳完費用後7-10個工作天資料才會轉檔至車牌辨識系統。校方將不再收存繳費相關證明，請自行妥善保存(如附件1)，若有疑異方能提交查核。

(3)繳費證明：無爭議之單據校方均不再收存。

4. 匯入車辦系統有疑異，請於作業時間依下列至L棟地下室L010辦理：

(1)LinePay 支付：請攜帶足供辨識之繳費截圖證明紙本、學生證正本(請印在一張A4紙上繳交)。

(2)超商繳費：請攜帶超商代收專用繳款證明(如附件1，請自行影印或拍照留存)、學生證正本(請印在一張A4紙上繳交)。

(3)若無法提供足供辨識之紙本繳費證明單(請與學生證印在一張A4紙上繳交)，均不協助查核，請同學慎重辦理。

5. L010作業時間，均為左列開放及上課期間 週一至週五

上午 9：30-12：00 止，

下午 13：30-16：30 止

6. 若無法提供足供辨識之紙本繳費證明單(請與學生證印在一張A4紙上繳交)，均不協助查核，請同學慎重辦理。

7. 學期中更換機車：請攜帶學生證、新車行照及新車有效保險證明(請統一印在一張A4紙上繳交)至 L 棟地下室L010 辦公室更換車籍資料，未依規定辦理致無法進停車場，請個人自行負責。

參、申請校內停車注意事項：

- 一、申請校內停車同學須具有效期內之：駕照、行照、保險證，凡證件不齊全或逾期者均不得辦理(請自行查核負責)。
- 二、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。
- 三、學校各停車場分布圖如附件2，請依規定停車格停放。
- 四、學生車輛未經管理單位核准不得進入校內規劃停車場以外地點，或是未依規定停車格停放，違反規定經查獲，逕依校規9條7款處分申誡乙次。**第3次(含)**以上累犯，將**管制禁止入校停放30日**(自發現之次一上班日起算)，連續累犯，管制期程繼續累加，且不退返停車費，不得異議。
- 五、查獲未申辦校內停車違規入校停放，將無法離開停車場，須先完成繳費程序後，親自攜紙本繳費證明及學生證於開放作業時間至L010辦理，並依校規9條7款處分申誡乙次。
- 六、機車改管及拆除後視鏡同學，不得申請機車入校(請自行查核負責)，違反規定經查獲，逕依校規9條7款處分申誡乙次並**管制禁止入校至該車改正**，且不退返停車費，不得異議。
- 七、無須掛牌自行車請繳費後至保管組(L011)過卡，方能啟動管制進出，停車場地僅限 六宿及W、P棟，其餘地區均無規畫自行車停車區，請勿違停。違反規定經查獲，逕依校規9條7款處分申誡乙次。
- 八、進出閘道口或騎行過程，嚴禁各項違規方式(尾隨、閃避、衝撞、併排、翹孤輪...等)進出學校停車，經查證違規屬實者，逕依校規9條7款處分申誡乙次。**第3次(含)**以上累犯，將**管制禁止入校停放30日**(自發現之次一上班日起算)，連續累犯，管制期程繼續累加，且不退返停車費，不得異議。
- 九、機車停車網頁(停車申請系統)，僅於學期表列期間開放，請同學注意時間。
- 十、學校停車場僅提供場地供同學停車，不擔負機車財產保管之責。學校各停車場曾發生遭竊/破壞情事，遭竊取/破壞之機車大多為新車，為避免同學蒙受重大損失，建議同學自行將愛車加鎖並將車內貴重物品帶走及加保失竊險。
- 十一、微型電動二輪車，須完成掛牌，依機車管理及收費標準繳費，未掛牌無法申請。
- 十二、日間部學生機車(含微型電動二輪車)、自行車停車收費及退費標準表如下，**每學期初**均需重新申請並繳費：

車輛種類	收費標準	退費標準
機車 (含微型 電動二輪 車)	250 元 (每學 期) 每學期初均需重 新申請並繳費	學生因畢業、休學、退學、實習或其他因素，得持學生證及相關證明文件辦理退費。退費標準如下： 1. 辦理時間限: 當學期開學日起二週內上班時間。 2. 退費金額: 當學期所繳交停車費用。 3. 辦理地點: L010 辦公室。 4. 微型電動二輪車，須完成掛牌，依機車管理及收費標準繳費，未掛牌無法申請。
自行車	50 元 (每學 期) 每學期初均需重 新申請並繳費	學生因畢業、休學、退學、實習或其他因素，得持學生證及相關證明文件辦理退費。退費標準如下： 1. 辦理時間限: 當學期開學日起二週內上班時間。 2. 退費金額: 當學期所繳交停車費用。 3. 辦理地點: L010 辦公室。 4. 無須掛牌自行車請繳費後自行至保管組(L011)過卡，方能啟動管制進出，停車場地僅限六宿及 W、P 棟，其餘地區均無規畫自行車停車區，請勿違停。

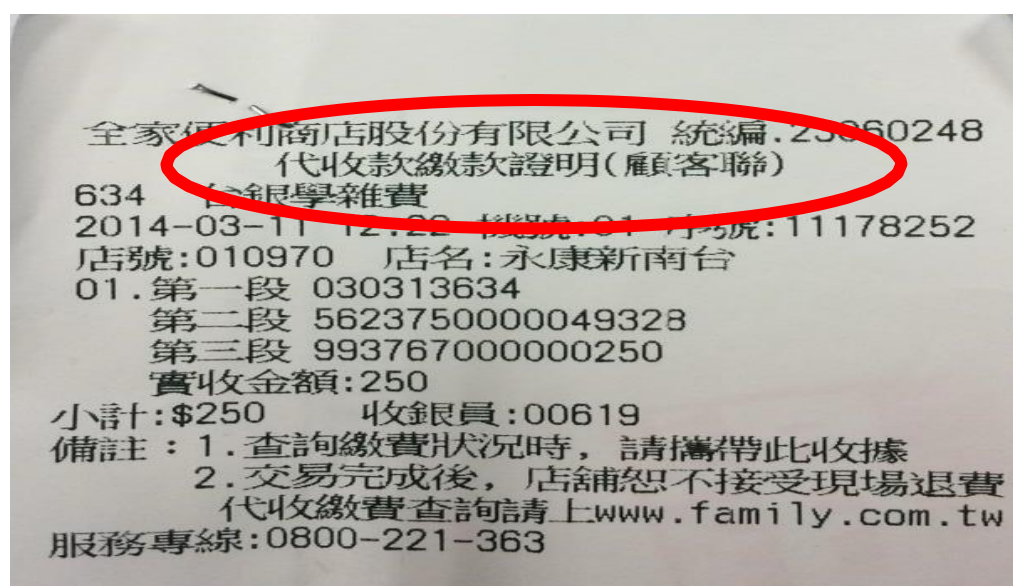
十六、各車場夜間管制時間：

停車場	六宿	P 棟、S 棟、I 棟	W 棟
管制時間	24小時開放	早上 6 時至 晚上 12 時	早上 6 時至 晚上 11時

十七、承辦單位及人員：學務處生輔組張璿文小姐，連絡電話：06-2533131#2201~2203

超商代收款繳款證明(顧客聯)(範例)

一定要拿 不要留在超商



南臺科技大學機車停車場位置圖

