

南臺科技大學 109 學年度日間部(含研究所)

申請班級停車證程序簡表

項 目		日 期	備 註
班 級 申 請	網路登錄	109 年 5 月 25 日(一)至 109 年 6 月 7 日(日)	申請停車證網頁：南臺首頁→E 網通→學務資訊系統→ 停車證申請登錄網頁 。
	收費/繳費	109 年 6 月 8 日(一)至 109 年 6 月 21 日(日)	①請總務股長至學務處停車證申請登錄網頁，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，再列印繳費單。 ③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	109 年 6 月 22 日(一)至 109 年 7 月 3 日(五) 週一至週五 上午 9：30 至下午 16：30 止	攜帶①超商繳費單第二聯②超商代收專用繳款證明③全班申請停車證名單 2 份，至 L 棟 L005 審核後，再至 L 棟 L011 保管組領取停車證貼紙。
停車場 開始管制日期		開學日起	停車場開始管制，無停車證機車入校停放上鎖，並依校規處份。

*研究所請自行推派代表申請停車證。

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

*詳細內容請參閱：南臺科技大學 109 日間部(含研究所)網路申請停車證辦法暨注意事項。

*承辦人單位及連絡電話：生活輔導組黃教官 06-2533131#2201。