

南臺科技大學 110 學年日間部學生(含研究所)申請停車證程序簡表(疫情第四版)

項 目		日 期	備 註
班 級 申 請	網路登錄	110 年 5 月 10 日(一)至 110 年 8 月 31 日(二)	申請停車證網頁：南臺首頁→E 網通→本校學生系統列表→學務資訊→ 停車證申請 。
	收費、繳費、領取停車證	110 年 9 月 22 日(三)至 110 年 10 月 1 日(五)止	<ol style="list-style-type: none"> 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)。 4 攜帶： 超商繳費單第三聯 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 L010 辦理及領取車證。 5. 領車證時間為每週一至週五 上午 9:30-12:00 止下午 13:00-16:30 止
新 生 申 請	網路登錄	110 年 9 月 6 日(一)至 110 年 9 月 17 日(五)止	<ol style="list-style-type: none"> 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)
	收費、繳費、領取停車證	110 年 9 月 22 日(三)至 110 年 10 月 1 日(五)止	<ol style="list-style-type: none"> 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)。 4 攜帶： 超商繳費單第三聯 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 L010 辦理及領取車證。 5. 領車證時間為每週一至週五 上午 9:30-12:00 止下午 13:00-16:30 止 6. 若新生班級幹部尚未選出，請班上同學推派一位代表擔任總務股長辦理。

個人申請	登錄、繳費、領車證	110 年 10 月 4 日(一)至 111 年 5 月 31 日(二)止	1. 繳費：個人上網登錄後，自行列印超商繳費單，至超商繳費。 2. 領車證：請攜帶超商繳費第三聯及代收專用繳款證明、 <u>學生證(開卡用)</u> ，至 L010 辦理。 3. 領車證時間為每週一至週五 上午 9:30-12:00 止 下午 13:00-16:30 止。
停車場開始管制日期		110 年 9 月 22 日(三)	停車場開始管制， <u>無停車證機車入校停放將上鎖，並依校規處份</u> 。(已網路申請車證的同學，視同辦理。)

*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

南臺科技大學 110 學年日間部學生(含研究所)申請停車證辦法暨注意事項(疫情第四版)

◆ 辦理步驟：

1. 網路登錄時間：110 年 5 月 10 日(一)至 8 月 31 日(二)

(1) 申請停車證網頁：南臺首頁→E 網通→本校學生系統列表→學務資訊系統→停車證申請。

(2) 登錄期限內，個人可以上網登記、修改或取消。

2. 收費與繳費：110 年 9 月 22 日(三)至 10 月 1 日(五)

(1) 各班總務股長於 110 年 9 月 22 日(三)至 10 月 1 日(五)，至停車證登錄網頁，列印全班申請名單一份(特別注意：請先不要下載繳費單。)

(2) 依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字。

(3) 列印新的全班申請停車證名單兩份及超商繳費單，請於三日內至超

商繳費完畢(7-11、OK、萊爾富、全家。)

(4) 碩、博士班可自行推派代表上網列印班級繳費單繳費。

3. 領取停車證：領取時間：110 年 9 月 22 日(三)至 110 年 10 月 1 日(五) **上午 9：30-12:00 止-下午 13:00-16：30 止**

各班總務股長持：

(1) 超商繳費單第三聯(範例如附件一)

(2) 超商代收專用繳款證明(範例如附件二)

(3) 全班申請停車證名單兩份(一份自存，一份需繳交至 L010)

(4) 請到L 棟地下室L010 領取車證。

(5) 停車證請按照車證號碼順序，發放給申辦停車證同學，以明責任。

一、新生辦理:登錄、收費、繳費、領車證

★新生辦理步驟:

(一)網路登錄:110年9月6日(一)至110年9月17日(五)

- ①申請停車證網頁:南台首頁→E 網通→本校學生系統列表 →學務資訊系統→停車證申請。
- ②登錄期限內，個人可以上網登記、修改或取消，登錄期限過後請同學不要再上網修改或取消。

(二)收費、繳費:110年9月22日(三)至110年10月1日(五)

- ①若新生班級幹部尚未選出，請班上同學推派一位同學擔任總務股長辦理。
- ②各班總務股長於 110年9月22日(三)至10月1日(五)，至停車證申請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)。
- ③依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。
- ④列印新的全班申請停車證名單兩份及超商繳費單，請於三日內至超商繳費完畢(7-11、OK、萊爾富、全家)

(三)領取停車證:領取時間:110年9月22日(三)至110年10月1日(五)上午9:30-12:00止-下午13:00-16:30止，領取地點 L010。

各班總務股長持:

- 1、超商繳費單第三聯(範例如附件一)
- 2、超商代收專用繳款證明(範例如附件二)
- 3、全班申請停車證名單兩份(一份自存，一份需繳交)，請到 L 棟地下室 L010 領取車證。

停車證請按照號碼順序發放給申辦停車證同學，以明責任。

壹、申請停車證相關注意事項:

一、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(請總務股長檢查)。

二、機車停車證申請費用為一學年 500 元，單車停車證申請費用為一學年 100 元；第二學期開學日以後申請，機車停車證申請費用則為 250 元，單車則為 50 元。

三、日間部學生機車、腳踏車停車收費及退費標準表：

車輛種類	收費標準	退費標準
機車	500 元 (全學年)	學生因畢業、休學、退學或其他因素，得持相關證明文件辦理退費。退費標準如下： 1. 第一學期開學日起二週內得全額退費 500 元。 2. 第一學期開學二週後至第二學期開學日起二週內辦理金額為 250 元。
	250 元 (第二學期)	
腳踏車 (含電動自行車及電動單車)	100 元 (全學年)	學生因畢業、休學、退學或其他因素，得持相關證明文件辦理退費。退費標準如下： 1. 第一學期開學日起二週內得全額退費 100 元。 2. 第一學期開學二週後至第二學期開學日起二週內辦理金額為 50 元。
	50 元 (第二學期)	

※第二學期開學第三週起，一律不接受辦理退費。

四、停車證毀損或遺失處置方式：

- 1、通行(停車)憑證為有價證券，遺失者一律不予補發，須重新申購。
- 2、車輛因失竊或遭事故而致毀損無法提示憑證者，可持報案三聯單(車輛失竊)或警察開立之道路交通事故登記聯或車輛報廢憑證申請補發，經查證屬實者免費發給新證一枚。

3、因換新車而致憑證毀損或憑證因故汙損者，可持舊憑證免費申換新證使用。

五、學期中更換機車：

請攜帶新車行照至 L 棟地下室L010 更換車籍資料，未依規定辦理遭上鎖，請個人自行負責。

六、為保障第三宿舍住宿生權益，三宿機車停車場，僅開放三宿住宿生免費申請停車證（開學後於三宿櫃台辦理）；三宿住宿生機車若需要停放至校內停車場，得依學生停車證申請辦法規定申請停車證。未依規定上鎖並處分，請個人自行負責。

七、各車場夜間管制時間：

停車場	六宿	P 棟、S 棟、I 棟	W 棟、三宿
管制時間	早上 6 時至隔日凌晨 2 時	早上 6 時至晚上 12 時	24 小時開放

八、未申辦機車停車證違規入校停放，將依規定上大鎖並校規處分。

九、機車改管及拆除後視鏡同學，不得申請機車停車證(請總務股長務必告知班上同學)，於學期中發現違規者，取消騎乘機車入校停放資格，若再犯，將依校規處分。

十、學生機車不得騎入校內，違反規定同學將依校規上鎖並處分。

十一、學校各機車停車場曾發生機車遭竊情事，遭竊取之機車大多為新車，為避免同學蒙受重大損失，建議同學將愛車上大鎖並將車內貴重物品帶走及加保失竊險。

十二、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。

十三、學校機車停車場，僅提供場地供同學停車，不擔負機車財產保管之責。

十四、申請機車停車證網頁([停車證申請系統](#))，全學年開放提供同學申請。

- 十五、機車停車證請依規定張貼在車牌上(如附件三)，未依規定位置張貼遭上鎖，請個人自行負責。
- 十六、張貼停車證時，請先將張貼處的油汙及塵垢清除，以免脫落。
- 十七、機車停車證不得轉借他人使用，若違規，將依校規懲處。
- 十八、開學日起將開始管制，請同學務必攜帶學生證刷卡入校停放。
- 十九、承辦單位及人員：學務處生輔組黃德明教官，連絡電話：(06) 253-3131 #2201。

超商繳費單第二聯、第三聯(範例)

南臺學校財團法人南臺科技大學 學生汽機車停車費 便利商店繳費單

中華民國 年 月 日

第一聯：代收單位留存

繳款人：廖○○	便利商店專用	
抬頭：四技電子二甲		
繳款金額：500		
便利商店繳費須自付手續費 6 元，繳費期限：110/05/28		

南臺學校財團法人南臺科技大學 學生汽機車停車費 便利商店繳費單

中華民國 年 月 日

第二聯：繳款人收執聯

繳款人：廖○○	代收單位收訖戳記
抬頭：四技電子二甲	
繳款金額：500	
銷帳編號：562369000158752	
條碼文字：100506634 · 562369000158752 · 99379700000300	
備註	
繳費截止日期：1100528	
停車證：機車 腳踏車	

注意事項

1.請保留便利商店所擊發之收據，以便查詢。

※請於繳費後，請持(1)請持便利超商繳費單(第 2、3 聯)、(2)超商代收款專用繳款證明、(3)門衛部請至 L010 審核(09:30-12:00、14:00-16:30)、(4)進修部請至生輔組審核(15:00-21:30)、(5)請保留收據，以便查詢

下 - 聯 - 主 - 學 - 務 - 處 - 撕 - 開 - 留 - 存 - - - - -

南臺學校財團法人南臺科技大學 學生汽機車停車費 便利商店繳費單

中華民國 年 月 日

第三聯：學校留存

繳款人：廖○○ | 抬頭：四技電子二甲 | 停車證：機車、腳踏車

繳款金額：500 | 銷帳編號：562369000158752

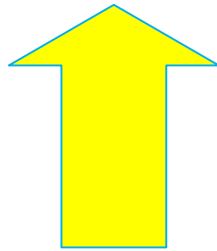
超商代收款繳款證明(顧客聯) (範例)



此為超商代收款繳款證明(顧客聯),請務必將此代收收據一併繳回。

停車證-車牌號碼書寫處 (範例)

附件三



請同學將車牌號碼以黑色油性細字奇異筆書寫。

各類型機車、單車停車證張貼處



停車證未依規定張貼於車尾牌照上

而導致機車被上鎖，請自行負責。