

汽機車常見問題-停車管理

Q1：汽、機車通行證使用期限？

A1：一學年。(兼任教職員一學期)

Q2：教職員如何申請汽機車通行證？

A2：請至校網→教職員校務行政資訊系統→系統主選單(個人資訊服務作業)→系統子選單(教職員服務資訊)→教職員各項線上申請→汽機車停車申請→總務處辦理及繳費。

Q3：學生如何申請汽機車通行證？

A3：1. 日間部/進修部學生→個人上校網登錄→校務學生資訊系統→系統主選單(學務管理資訊作業)→系統子選單(各項費用申請系統)→各項費用申請作業(汽機車停車線上申請)→點選新增資料(填寫各項資料)→確認新增資料(列印繳費單)→自行繳費(臨櫃繳款、ATM/網銀/電話銀行轉帳、超商繳費)→總務處事務組進行資料整理、領證等作業。

2. 推廣中心/附班附讀/樂齡大學學生→向所屬各單位提出申請→各單位彙整名單至出納組繳費→交費單據及申請名單提交總務處事務組進行資料整理、領證等作業。(或自行至事務組申請)

Q4：汽、機車通行證申請時間？

A4：1. 學生通行證→在校生每年8月1日起；新生及暑期轉學生每年8月23日起；寒假轉學生每年2月1日起。

2. 教職員工通行證→每年 6 月份公告日起至 7 月中線上申請;新任及兼任教職員工請至總務處事務組申請。

Q5：學生汽、機車通行證每學年申請費用？

A5： 汽車每學年 1800 元；機車每學年 400 元

Q6：教職員汽、機車通行證申請費用？

A6：1. 教職員汽車通行證→室內每學年 3000 元(一二級主管優先)，室外每學年 1800 元。(兼任教師汽車每學期 500 元)

2. 教職員機車通行證→每學年 400 元。(兼任教師機車每學期 200 元)

Q7：如有通行證相關問題該找誰詢問？

A7：有關通行證相關問題，請洽總務處事務組劉彤萸先生，分機:2430。

Q8：汽機車送廠保養、維修或臨時故障、換車(暫時)時，該如何辦理？

A8：車輛回廠保養、維修或遇突發狀況(臨時故障)等因素，或換其他車輛入校時，請通知總務處事務組協助處理，分機：2430。

Q9：學生汽機車停放區域(地點)？

A9：1. 學生汽車只能停放至汽車第一停車場，信舍及大操場後方停車場。

其它校園各區停車場提供給來賓及教職員工停放。

2. 學生機車可停放至機車第一(鴻超樓後方)及第二停車場(游泳池後方)，

校區禁行機車及停放。

3. 學生汽機車停放地點可參考總務處事務組網頁。

Q10：汽機車違規取締作業流程為何？

A10：1. 依「明新學校財團法人明新科技大學校園車輛管理辦法」及「明

新學校財團法人明新科技大學車輛入校收費及違規處理要點」實施違規車輛取締作業。(參考總務處事務組網頁)

2. 取締作業流程如下：

- a. 校區內發現違規車輛先放置違規勸導單
- b. 若車主未移車, 則拍攝違規地點及車輛車牌並開立違規罰單。
- c. 車輛上鎖。
- d. 車主至出納組繳交違規罰款。
- e. 將繳費收據送至事務組, 事務組通知警衛開鎖放行。

