

## 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（當學年8月1日至隔年7月31日止）。  
一學期（當學年8月1日至隔年1月31日止）。

### Q2：汽、機車通行證申請費用？

A2： 明新學校財團法人明新科技大學車輛入校停車收費標準單位：新台幣元

類別	收費基準	汽車	機車	遊覽車	備註
全校教職員工	每學年	<u>2,200</u>	<u>500</u>	300/天	(室外)
全校教職員工	每學年	<u>3,600</u>	一、二級主管優先		(室內)
兼任老師	每學期	<u>600</u>	<u>250</u>		
<b>學生</b>	<b>每學年</b>	<b><u>2,200</u></b>	<b><u>500</u></b>		
<u>進修推廣</u>	每學期	<u>1,100</u>	<u>250</u>		
	每月	<u>200</u>	<u>80</u>		
	<u>車券(次)</u>	<u>50</u>	<u>25</u>		
進駐廠商	每學期	<u>1,200</u>	<u>600</u>		
長期施工人員	每月	<u>250</u>	<u>120</u>		
來賓訪客	每日每次	<u>60</u>	<u>30</u>		
社團指導老師	每日每次	<u>60</u>	<u>30</u>		
短期施工人員	每日每次	<u>60</u>	<u>30</u>		

### Q3：教職員如何申請汽機車通行證？

A3：1. 請至學校網站→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。  
2. 如已超過線上申請期限，請自行至事務組辦理。  
3. 腳踏車通行證請自行至事務組辦理。

### Q4：學生如何申請汽機車通行證？

A4：1. 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）。  
2. 新生及在校生如已超過線上申請期限，請自行至事務組辦理。

3. 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)。
4. 腳踏車通行證請自行至事務組辦理。

#### Q5：汽機車繳費後如何領取通行證？

- A5：1. 學生汽車需攜帶繳費收據至事務組領取汽車通行證，機車一律由車辦系統自行開通。  
2. 教職員工汽機車通行證依每年6至7月開放校務系統申請，汽車通行證統一由事務組彙整後發放至各一二級單位，機車一律由車辦系統自行開通。  
3. 兼任教師可由系辦統一申請，逾期未申請者需自行前往事務組辦理。

#### Q6：汽、機車通行證申請時間？

- A6：1. 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；新任兼任教職員工請至總務處事務組申請。

#### Q7：汽機車送廠保養、維修或臨時故障、換車（暫時）時，該如何辦理？

- A7：車輛回廠保養、維修或遇突發狀況（臨時故障）等因素，及換其他車輛入校時，請先行通知總務處事務組協助處理更換車輛，分機：2439。

#### Q8：如有通行證相關問題該找誰詢問？

- A8：有關通行證相關問題，請洽總務處事務組林先生，分機：2439。

#### Q9：學生汽機車停放區域（地點）？

- A9：1. 學生汽車統一停放至汽車第一停車場，信舍及大操場後方大停車場。  
2. 學生機車統一放至機車第一停車場（鴻超樓後方）及第二停車場（游泳池後方），校區禁行機車行駛及停放。  
3. 教職員工及來賓停放其它校園各區停車場。  
4. 博愛車位及專用車位僅供特定車輛停放。  
5. 教職員工及學生汽機車停放地點可參考總務處事務組網頁。  
6. 車輛違規作業程序如下圖所示。

## 車輛違規作業程序

