

附件二 校外人士辦理汽機車停車證應行注意事項

一、申請資格：

身份別	車籍、個人資料	證明文件	備註
校友	身份證、駕駛執照及行車執照 (行照限本人、配偶或直系血親)	校友證(或畢業證書等相關文件)	代辦者 須攜帶 申請人 委託書
退休人員		退休證(或相關文件)	
里民		身份證(或戶口名簿等相關文件)	
一般民眾	身分證、駕駛執照及行車執照		

二、申辦日期及地點：

申請者可於**每月25日前**於週一至周五08:00~16:00至本校行政大樓104室總務處事務組隨到隨辦，或至各代辦處申辦，惟須三個工作天後(例假日順延)，始可原處取件：

地點	可受理場別	時間	備註
總務處事務組	新南/辛亥/公館/水源	週一至周五08:00~16:00	隨到隨辦
新南管理中心	新南	每日07:00~21:00	3個工作天後取件
辛亥管理中心	辛亥		3個工作天後取件

三、退費事宜：

- 中途退租者，依原定價計算至提出申請之當月止，如原定價退租金額，小於選擇方案金額，退其差價；如金額大於選擇方案之購買價者，亦不追補其費用。
- 欲續辦停車證者，因逾期未辦理而遭致扣款，則一概不予退費。

四、停車場電子票證設定：

- 公館/二活停車場、新南及辛亥地下停車場停車證者，**請自備悠遊卡**辦理進出門禁之設定。
- 辦理水源校區停車證者，需另外繳交感應卡之押金300元，以便核發門禁感應卡。退租時，請持感應卡及押金收據正本至本校總務處事務組辦理費。

五、其他注意事項：

- 感應卡及悠遊卡視同停車證不得轉借他人使用，一經查獲，除撤銷原申辦汽車停車證，並取消申辦資格外，冒用之車輛亦需依計時收費標準補繳之。
- 申辦公館/二活、水源校區、新南及辛亥地下停車場之停車證者，應依申請之停車區域停放，不得互停，車輛亦不得進入校總區停放。
- 當期之停車證懸掛於前擋風玻璃之明顯位置，俾利於辨識。
- 本校各停車場偶有「滿車」，無法入場停車時，敬請依序排隊聽從現場人員指揮。
- 本校停車場僅供車輛停放使用，不負保管及賠償責任，惟可歸責於本校之事由，致車輛毀損、滅失或車內物品遺失者，不在此限。
- 本注意事項及申請單視同購買本校車證之定型化契約內容。
- 若有其他未盡事項，依本校交通管理要點及其他相關要點，惟此注意事項本校保留異動之權利。

六、聯絡窗口：

- 如有疑問可於上班時間電洽3366-2234~7#12(蘇先生)或#15(李小姐)。
- 非上班時間可電洽新生南路地下停車場3366-3819或辛亥地下停車場3366-1769。