

進修部 111-1 學生汽、機車停車證申請須知

一、機車停車證申請-線上申請

提醒：先上傳機車駕照照片，再申請機車停車證。

1、線上申請～停車證申請系統

➤申請期間：**111/5/12 ~ 111/9/11 日止**

➤停車證申請系統 <https://cc.chihlee.edu.tw/stdParking/parkingLogin.aspx>

【致理首頁→在學學生→就學服務→停車證申請系統】

➤申請步驟

步驟 1：點選機車駕照



步驟 2：上傳學生本人駕照正面照片 (限 JPG 檔)



步驟 3：點選機車停車證申請→填寫申請之機車車牌號碼

申請機車停車

填寫申請之車牌號碼

申請停車學年度學期：110學年度第1學期

請輸入申請停車車號：===請選擇車牌===

請輸入申請人連絡電話：===請選擇連絡電話===

申請

查無申請

2、班級統一收費～每車每學期 150 元

- 請總務股長於 **111/9/12~9/21(一~五) 17~21 時**至忠孝二樓進修部總務組領取各班機車停車證申請收費明細表。
- 總務股長收齊款後併同收費明細表，再行至忠孝一樓總務處出納組繳錢(繳費截止日至 111/9/23 日)。總務處出納組服務時間：週一至五 9 時~21 時 (例假日除外)

3、機車停車證發放(停車證製作完成後會發送簡訊給班級負責人)

提醒事項

- 請將停車證貼於**機車車牌上**明顯處，以便查驗人員審查。
- 停車證申請皆以**車**為單位申請，如果同時有多部車使用者，請酌情申請所需之停車證。
- 無車證者請勿停車入校，車證巡查皆依車牌上有無張貼當學期停車證，請同學務必將停車證張貼於機車車牌上。

二、汽車停車證申請-紙本申請(每學期費用 2500 元)

1、申請期間：**111/9/12~9/23**

- 請以正楷填妥申請書後，並附上學生本人之駕照影本及汽車行照影本交至總務組審核。(如非本人車輛，請附關係證明)
- 申請過上學期停車證之同學，需持舊停車證及停車證申請書(不需檢附證件影本資料)至進修部總務組申請本學期汽車停車證。
- 汽車停車證申請書下載網址：

<https://es100.chihlee.edu.tw/var/file/8/1008/img/1449/186245369.pdf>

致理首頁→行政單位→進修部→左側表單下載→總務組→汽車停車證申請書

* 如有任何問題請撥打電話 2257-6167 轉 1317、1375 詢問。

進修部學生停車證申請注意事項

- 1、無車證者請勿入校停車入校，車證巡查皆依車牌上有無張貼當學期停車證為依據，無張貼車證者一律鎖車處份，請同學務必將機車停車證車證張貼於機車車牌上。
- 2、校內停車場僅開放學生於晚間上課時間使用，非上課時段，請勿停放。
進修部學生汽、機停車時間：週一至週五 17:30~22:30 (例假日除外)
※無車證者嚴禁入校停車。
- 3、停車證限本人使用 (本校學生)，凡違規者或未依規定停放者，經警衛或行政單位告誡後規勸不聽者，得立刻撤銷停車證。(依校內車輛停車管理辦法)
- 4、進入停車場時，請減速慢行，以維安全。請同學將機車停車證貼於機車車牌上明顯處，汽車識別證放置於駕駛座前方擋風玻璃明顯處，俾利查驗。
- 5、請妥善保管個人之停車證，遺失後申請補發者，補發費用機車為 75 元，汽車為 1000 元。(補發停車證僅以一次為限)
- 6、汽機車禁止臨時停放及臨時隔夜停放，未依規定辦理者，車輛逕行加鎖處理。如遇偶發狀況，請先告知總務處事務組。(違者得撤銷停車證)
- 7、車輛應依劃定之停車格停放，未依規定停放或無車輛識別證者，管理人員可逕行加鎖，開鎖費用汽車每輛 500 元、機車 100 元，請至總務處出納組繳交。
※請加鎖後車主請於當日將車輛開離停車場者，如未開離者將依累計方式進行收費。
- 8、停車場僅提供停車，對停放之車輛及車內物品之遺失或損壞，不負任何賠償責任。遇有災難或其他事變時，車輛駕駛人應自行將車輛駛離。
- 9、本校車輛停車管理辦法及地下停車場場管理要點，參考網址：致理首頁→行政單位→總務處→事務組→法規辦法。
- 10、本校汽車停車位有限，請同學務必於規定期限內辦理停車證申請。