

進修部 113-1 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

- **第 1 批(在校生)**線上申請期間：**113/6/1 ~ 113/8/31 日止**
- **夜二技、四技及碩士在職專班新生**線上申請期間：**113/9/3 ~ 113/9/17 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】

2、班級統一收費～每車每學期 150 元

- **(113/8/31 日之前)**線上申請)請總務股長於 **113/9/18~9/25(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 113/9/27 日)。總務處出納組服務時間：週一至五 9 時~21 時 (例假日除外)
- 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)

3、學生個人個別至進修部總務組繳費

- **第二批(113/9/30)**之後線上申請之同學，請於 **113/10/4 日**之後個別至進修部行政組(忠孝二樓)辦理繳費及領車證。

提醒事項

- **113/10/4 日起開始查驗車證。未持有車證之同學請勿入校停車。**
- 請將停車證貼於**機車車牌上或車牌上**明顯處，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規定位置明顯處以便查驗人員審查。
- 停車證申請皆以**車**為單位申請，請酌情申請所需之停車證(1 人 1 學期 1 部車)。
- 停車證貼紙遺失後補發一次為限(補發金額 50 元)。如因換車需更換停車證貼紙者，請持舊停車證貼紙及新車行照至進修部行政組進行換發。

機車停車證線上申請步驟

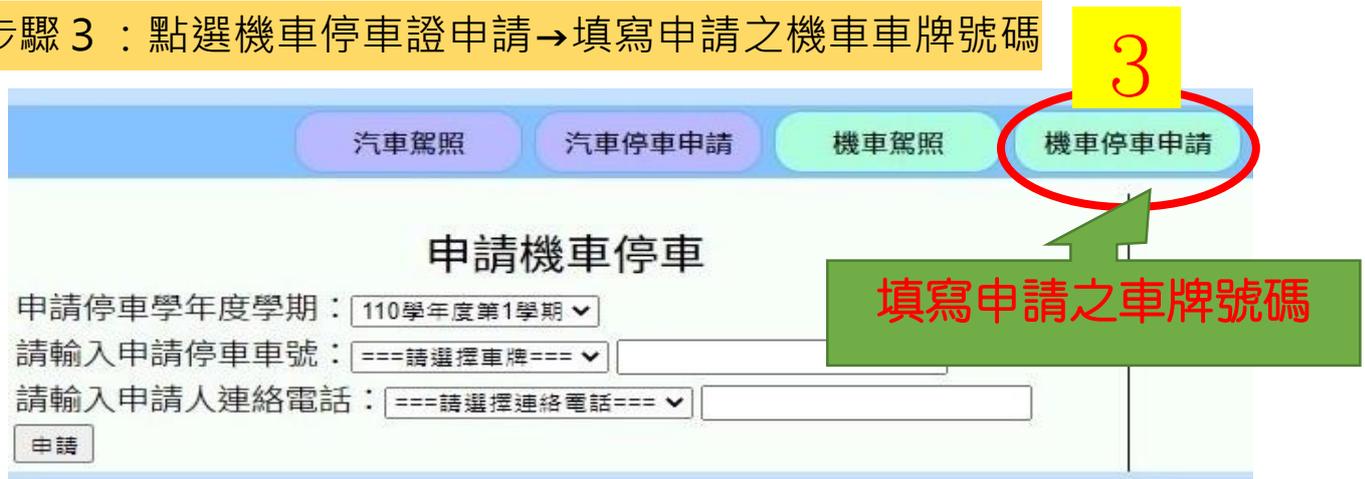
步驟 1：點選機車駕照



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



二、汽車停車證申請-紙本申請(每學期費用 2500 元)

1、申請期間：113/9/18~9/30

- ▶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行政組審核。(如非本人車輛，請附關係證明)
- ▶申請過前學期停車證之同學，請持舊停車證及停車證申請書(不需檢附證件影本資料)至進修部行政組申請當學期之汽車停車證。
- ▶汽車停車證申請書下載網址：

<https://es100.chihlee.edu.tw/p/412-1008-30.php?Lang=zh-tw>

致理首頁→行政單位→進修部→左側表單下載→行政組→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、**※無車證者嚴禁入校停車**。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貼於**機車座椅旁左側方或車牌明顯處**，汽車識別證放置於駕駛座前方擋風玻璃明顯處，俾利查驗。
- 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)
- 3、進入停車場時，請減速慢行，以維安全。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、請妥善保管個人之停車證，遺失後申請**停車證補發者**，補發費用機車為 50 元，汽車為 100 元。**(補發停車證僅以一次為限)**
- 5、汽機車禁止臨時停放及臨時隔夜停放。車輛請依劃定之停車格停放，未依規定停放或無車輛識別證者，車輛逕行加鎖處理，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。(違者得撤銷停車證)**
- 6、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。
- 7、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。
- 8、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。