

一、113 學年度第 2 學期教職員工汽車停車位登記時間為 1 月 13 日(一)早上 9 時起至 1 月 17 日(五)下午 17 時止，採網路登記。

二、登記路徑：南應大入口 -> 應用系統->總務處->D005 校園停車位申請系統->校園停車位申請單。

三、收費標準如下

汽機車停車收費標準一覽表			
停放地點	辦理資格	收費	辦理單位
校本區汽車停車場 (活動中心後方)	一、二級主管、行動不便同仁、 駐校廠商、懷有身孕者	每學期 2000 元	總務處
第二汽車停車場 (第二校門旁)	專任教職員工	每學期 1000 元	總務處
	兼任教師	每學期 500 元	
多功能展演中心 地下汽車停車場	專任教職員工	每學期 2000 元	總務處
	兼任教師	每學期 1000 元	
多功能展演中心 平面汽車停車場	全校教職員工生	收費及登記須 知詳附件	總務處
※ 教職員工辦理汽車停車以扣款方式繳費。 ※ 機車停車位已辦理者可停放至 113 學年度第二學期結束，尚未辦理登記者請攜帶服務證至事務組辦理。 ※ 汽車應 <u>每學期</u> 辦理登記。 ※ <u>新申辦或更換</u> 第二校門停車場、多功能展演中心地下停車場，請於停車位申請系統勾選需 <u>晶片卡</u> (晶片卡即為遙控器)。 ※ 新辦、遺失或毀損補發：汽車遙控器每個押金 400 元(遺失、毀損者不退還押金)。 ※ 停車場僅提供停放車輛，不負損壞遺失賠償之責。			

注意事項：

- ◆ 113 學年度將「沿用」汽車停車證，並依規定重新辦理停車登記。
- ◆ **新申辦**或**更換**第二停車場或多功能地下停車場，請務必勾選「晶片卡」。
- ◆ 113 學年度第 2 學期不再續停者，請將遙控器繳回總務處事務組，以便辦理退費；未繳回或遺失者，將無法退還押金，並刪除感應器之作用。
- ◆ 教職員工未依規定停放車輛或未張貼停車證者，經稽查小組登記達 3 次，得取消停車申請之權利一學期（依汽機踏車管理辦法第八條規定）。
- ◆ 為符合公平性原則，不得代替他人登記辦理，如經發現，取消其停車權利，且不退還剩餘停車費。
- ◆ 如有疑問，請洽總務處事務組劉小姐，分機 280、223。

多功能展演中心平面停車場收費標準及登記須知

1. 多功能展演中心平面停車場以車牌辨識進入，採不定位方式停放，如遇停車場滿位，不得進入。
2. 需經登記後，方能入內停放，未經登記者，無法入內。
3. 無登記期限(如系統關閉，請電洽總務處事務組詢問)，但須於停車前一週辦理登記，以便進行設定事宜。
4. 登記路徑：南應大入口->應用系統->總務處->D005 校園停車位申請系統->校園停車位申請單。
5. 依公平原則，不得代替他人登記辦理，如經發現，取消其停車資格。
6. 收費標準如下：

收費時段	費率	備註
06:00~23:00	20 元	1. 停車未滿 20 分鐘免費。
23:00~06:00	100 元	2. <u>跨時段採累計收費</u> 。
		3. 每次出場前需至繳費機以現金繳費，並於 15 分鐘內完成出場， <u>未於時間內出場，將重新計算收費</u> 。
停車管理須知		1. 嚴禁跟車進入，待完成車牌辨識後，方能入內，如經發現跟車入內，追繳停車費用，達 3 次後取消停車資格。 2. <u>本停車場 23：00~06：00 進行管制，不提供取車服務</u> 。 3. 遇本校重大活動，本停車場不提供停放車輛。 4. 本停車場僅供停車，不負保管之責，對於停放校內之車輛若有損壞或遺失情事，本校不負賠償責任，貴重物品請勿置於車內。 5. 車輛進場後請小心駕駛，如撞壞本停車場設備(施)或其他車輛，應負修復及賠償之責。 6. 本公告事項如有未盡事宜，依本校汽、機、踏車管理辦法規定辦理。