

依本校113年12月5日行政會議修正通過之「國立屏東大學學生車輛管理辦法」辦理。

一、車輛通行證申請手續：

(一) **汽車通行證申請**：請同學先登入校務行政系統(學生資訊系統)-車證申請暨車輛違規管理系統-申辦通行證作業-填寫資料並上傳駕照、行照及繳費收據。

1. 收費方式：

一學期為 400 元/一學年為 800 元(每學期(年)重新申請)。身心障礙學生，減半收費(須附有身心障礙手冊者)。※暑期碩士在職專班汽車通行證費用依比例酌收 200 元。

2. 繳費方式：

各校區繳費地點：民生校區五育樓 1 樓出納組前自動繳費機(現金、一卡通)、屏商校區行政大樓 1 樓大廳自動繳費機(現金、一卡通)、屏師校區敬業樓 1 樓自動繳費機(一卡通)。

3. 領證方式：

申請審核後由系統發出通知信件通知申請人領證或可由申請人自行登錄校務行政系統，如申請資料已顯示「已審核待領證」即可至進修教學組領證。請攜帶學生證或身分證件及自動繳費機之申辦聯(空白處請註明系所、學號及姓名，如請他人代領停車證，請填妥委託書並備齊雙方證件供查驗)到進修教學組領取停車證。

4. 車證黏貼方式：汽車通行證一律貼在前擋風玻璃右上角明顯處。

(二) **機踏車通行證申請**：請同學先登入校務行政系統(學生資訊系統)-車證申請暨車輛違規管理系統-申辦通行證作業-填寫資料並上傳駕照、行照(腳踏車免附)，機踏車免收費，繳費收據欄請直接略過。

1. 本校機(單)車停車位有限，1 人限申請 1 證(例如申請機車通行證者，不得再申請單車通行證)。

2. 領證方式：

申請審核後由系統發出通知信件通知申請人領證，或可由申請人自行登錄校務行政系統，如申請資料已顯示「已審核待領證」即可至進修教學組領證。請攜帶學生證或身分證件(如請他人代領停車證，請填妥委託書並備齊雙方證件供查驗)到進修教學組領取停車證。

3. 車證黏貼方式：

機車通行證貼於車身後方明顯處(第一優先位置後扶手正下方，第二優先位置為擋泥板上)、自行(單)車貼於後車輪蓋上。

4. 機、單車停放以顏色區分：

白色格子-學生機車、黃色格子-來賓機踏車、綠色格子-腳踏車、藍色-教職員工機車。※如發現違規情事依規定鎖扣。

5. 上學期開學二週後進修學士班一年級新生將通知班代統一領取審核通過的機車通行證及名冊，請同學於名冊上簽收，完成後將名冊送回進修教學組。第三週起可受理個人申請。

二、車輛通行證遺失補發(換車)申請手續：

登入校務行政系統(學生資訊系統)-車證申請暨車輛違規管理系統-申辦通行證作業-填寫補發切結書(新增)填寫資料並上傳駕照、行照(腳踏車免附)及繳費收據(汽車證補發須至出納組繳交工本費)。

三、通行標籤僅提供進出校區使用，本校不負責保管責任、車輛賠償。