

緣由：為因應有限的校園空間及維護校園停車秩序並依98年4月6日學生議會通過修訂之「學生機踏車管理辦法」，108學年開始之相關新措施如下：

- 一、每人僅限申請汽、機(踏)車通行標籤各一張，開學1個月後將清理未貼通行證機車，請自行登入學生資訊系統申請。
- 二、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。
- 三、辦理汽、機車標籤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-填寫資料並上傳駕照行照。
- 四、停車場採「先進先停」方式（不對號停放）。
- 五、汽車停車證一律貼在前擋風玻璃右上角明顯處，機車通行證貼於後方車牌右下角、自行(單)車貼於後車輪蓋上。
- 六、汽車停車證申請費用一學期為400元/一學年為800元(每學期(年)重新申請，請檢附相關資料上傳車證申請暨車輛違規管理系統)；機（踏）車為免費申請。汽車停車證如有遺失、損壞、掉落、期中更換車輛等需補辦者，每次須至出納組繳交工本費，憑收據再至進修教學組補辦停車證。(※暑期碩士在職專班汽車停車證費用依比例酌收200元)
- 七、申辦汽車停車證學生一經繳費，即不再辦理退費。
- 八、請配合本校停車證(通行證)線上申請作業：
 - (一) 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)。
 - (二) 上學期機(單)車通行證申請需登入系統填寫資料並上傳駕照及行照。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。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。(下學期申請通行證者，同第三週申請流程辦理)
 - (三) 汽車停車證申請需登入系統填寫資料並上傳駕照、行照及繳費收據。審核通過後，請攜帶出納組繳費收據正本或自動繳費機之申辦聯(空白處請註明系所、車號及姓名，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。

