

樹德科技大學 111 學年度車輛通行證申辦注意事項

一、申請資格：

- (一)、凡本校具『人事編號』之教職員及具『學號』之各部學生均可上線申請！
- (二)、教育部及科技部補助之研究計畫案與產學合作計畫案，所聘僱之專任助理，請以「工作連繫單」並檢附「專案合約書」及助理「勞僱契約書」等佐證資料，且勞僱契約期滿時間須超過六個月(含)，經申請單位審核及簽章後始可發證。

二、申請方式：

一律採線上申請，電腦抽籤定之！

(一)、汽車停車場：

「南校區一般車證」、「夜間車證」、「假日車證」或「北校區一般車證」，擇一申請之。

(二)、機車停車場：

「東側」、「西側」、「道南」、「三四宿」或「北校區」各機車停車場，擇一申請之。

(三)、每梯次之「申請人數」未超出「發證數量」時，則全數予以發證。

每梯次之「申請人數」超出「發證數量」時，則以【電腦抽籤】方式定之！

(四)、取得『中籤資格』之人員，需於規定期限內完成繳費、領證程序。

(請參閱 111 學年車證申請須知規定)

(五)、第 1、2 梯次作業後如尚有【剩餘名額】，則開放供下一梯次申請，並以【電腦抽籤】方式定之；第 3 梯次作業結束後，如仍有【剩餘名額】，則併同新生化業時再行開放供在校生申請。

(六)、凡須臨停之同學、短期班隊及外來訪客，均可以臨停下列停車場：

1. 機車：可臨停南校區『道南機車停車場』。

(註：提供 400 個臨時停車位，採計次收費，每次 10 元)

2. 汽車：可臨停『北校區汽車停車場』

(註：提供 45 個臨時停車位，採計次收費，每次 30 元)。

三、繳費：111 學年車輛通行證繳費方式及期限

(一)、第一銀行代收：

- 1、臨櫃繳費
- 2、ATM(EATM)轉帳
- 3、信用卡(小額支付)
- 4、超商代收(須有 7 天作業期)

(二)、總務處前「小額收費機」(機車)

(三)、總務處出納組(汽車)

(四)、繳費期限：請參閱 111 學年車證申請須知

四、領證規定：

(一)、申請人員請於規定期限內至總務處出納組完成繳費，並持：【繳費收據】、【學生證】、【行車執照】以供查驗(車輛限本人或同戶籍之親屬所有)，至事務組完成「領證」，逾期未完成領證，則視同棄權。

(二)、上項規定請參閱(附圖四)之說明。

五、教職員：自 111 年 4 月 14 日起開放系統申請，並於 111 年 6 月 1 日(三)開始領證，請各處室、系所，自行派員攜帶【通行證領取名冊】、職員章至總務處事務組領取車證。

六、**新生及轉、復學生 111 學年車證申請作業**，將於 111 年 8 月中旬公告，詳細日期以教務處「**新生入學須知**」公告為準。

七、腳踏車(電動自行車)通行證

- (一)、申請方式：一律至事務組以『書面申請』之方式臨櫃辦理，並以登錄之先後順序發證至額滿為止。
- (二)、申請時間：自 111 年 9 月 12 日(一)14：00 時起至 111 年 9 月 16 日(五)16：00 時或額滿為止。
- (三)、申請限制：申辦「機車通行證」之同學，不得再行申辦「腳踏車證」，反之亦然。
- (四)、**申辦「腳踏車(電動自行車)通行證」之同學，不得變更為「機車通行證」。**
- (五)、開放張數：
 - 1、東側機車停車場—**開放 10 張。**
 - 2、西側機車停車場—**開放 10 張。**
- (六)、收費及繳費：
 - 1、收費：比照(附圖二)之收費標準收取場地清潔費。
 - 2、繳費：於事務組完成申請流程後，至出納組繳費，並持繳費收據至事務組領證。

八、**車證使用期限：111 年 8 月 1 日至 112 年 7 月 31 日。**

九、附則

- (一)、本校之『停車證』係屬有價證券，不得假冒、違造，凡經查獲者，依法究辦。
- (二)、凡申領之『汽、機車停車證』不再使用，請至事務組辦理退費，嚴禁轉讓他人使用，凡經查獲者一律依校規查處。

十、發證作業時間及地點：

作業時間	領取地點
週一至週五： 總務處：09：00~17：00 進修部：17：00~21：30	汽機車：行政大樓 1F 總務處事務組辦公室 行政大樓 1F 進修部辦公室 (車證自行黏貼時，請先行清潔車牌)
進修部 週六服務時間： 11：00~16：00 進修部 週日服務時間： 11：00~16：00	汽機車：行政大樓 1F 進修部辦公室 (車證自行黏貼時，請先行清潔車牌)

十一、**公告均以本組最新發布之訊息為準！**

附圖一

樹德科技大學 111 學年度「車輛通行證」申請期程表

車種	身分	申請期	抽籤日 (公告中籤名單)	繳費期間 逾期視為放棄	超商入帳 截止日	公告完成申請名單 與剩餘車位數
汽車	在校生 第一波	111/4/14(四) 09:00 起 111/4/20(三) 09:00 止	111/4/21(四) 10:00	111/4/22(五) 00:00 起 111/4/27(三) 24:00 止	111/5/4(三) 24:00 截止	111/5/5(四) 16:00
	在校生 第二波	111/5/5(四) 09:00 起 111/5/11(三) 09:00 止	111/5/12(四) 10:00	111/5/13(五) 00:00 起 111/5/18(三) 24:00 止	111/5/25(三) 24:00 截止	111/5/26(四) 16:00
	在校生 第三波	111/5/26(四) 09:00 起 111/6/1(三) 09:00 止	111/6/2(四) 10:00	111/6/3(五) 00:00 起 111/6/8(三) 24:00 止	111/6/15(三) 24:00 截止	111/6/16(四) 16:00
	新生	新生及轉、復學生 111 學年度車證申請作業，將於 111 年 8 月中旬公告， 詳細日期以教務處「新生入學須知公告」為準。				
腳踏車	在校生	111/9/12(一) 09:00	無	無	無	111/9/16(五) 17:00 截止
汽機車	教職員	111/4/14(四) 09:00	無	無	無	無
汽機車	無證號 教師	111/5/5(四) 09:00 起	無	無	依 工作聯繫單 經簽核後發證	無
<p>一、第 1、2 梯次作業後如有【剩餘名額】，則開放供下一梯次申請，並以【電腦抽籤】方式定之。</p> <p>二、第 3 梯次作業結束後，即停止在校生之車證申請作業，如仍有停車需求，則於「新生作業結束後」，依剩餘額度再行開放供在校生申請。</p> <p>三、本校教職員、學生需自行進入『學校校務資訊系統(https://info.stu.edu.tw/ePortal/login.asp)』 →『總務資訊管理』→『汽機車證申請』→閱讀完申請需知後拉到最底頁『點選下一頁』→閱 讀完個人資料保護通知書後『請點選同意』→閱讀完車輛通行證使用同意書後『請點選同意』 →進入車證申請網頁(藍白色)點選左邊第一項按鈕『車位申請』→『申請 111 學年度車輛通行 證』→之後請自行依需求申請車證。</p> <p>四、(一)、學生領證時請攜帶：學生證、行照(機車-藍色、汽車-綠色)、繳費收據。 (二)、教職員領證時，請行政單位各處室、學術單位各系所，自行繳交【通行證領取名冊】至總 務處事務組，並攜帶職員章領取車證。</p> <p>五、各車場車證開放張數及收費標準請自行詳閱本年度「車輛通行證」申請須知。</p> <p>六、三宿停車場注意事項： (一)、三、四宿住宿生請注意，因三、四宿地下室設有專用停車場，請住宿同學將機車停放至 地下室，切勿停放西側停車場，影響原『西側停車場』之學生權益。 (二)、三、四宿住宿生如超過宿舍門禁管制時間，將機車停至西側停車場，隔日上午 12:00 前需 將機車移回地下室，以維護原西側停車場之學生權益。</p> <p>七、一宿、二宿、五宿未設置專用停車場，請學生自行擇一申請東側、西側、道南、北校區之機車停 車場。</p> <p>八、本校本校之『停車證』係屬有價證券，不得假冒、違造，凡經查獲者，依法究辦。</p> <p>九、凡申領之『汽、機車停車證』不再使用，請至事務組辦理退費，嚴禁轉讓他人使用，凡經查獲者 一律依校規查處。</p>						

附圖二

樹德科技大學『汽車證』種類及使用說明										
車證種類	110 學年度 開放數量	車 證 使 用 時 間							收費	備註
		週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日		
南校區 一般車證	在校生 75 張	每日 0 時~24 時							3000 元/1 學年 (身心障礙半價)	各學制均可申請 (擇一申請)，以 電腦抽籤方式定 之。
北校區 一般車證	在校生 150 張	每日 0 時~24 時							1500 元/1 學年	
南校區 夜間車證	在校生 75 張	17~06	17~06	17~06	17~06	17~06	0~24	0~24	2000 元/1 學年 (身心障礙半價)	
南校區 假日車證	在校生 75 張	停用	停用	停用	停用	17~06	0~24	0~24	1200 元/1 學年 (身心障礙半價)	
南校區假日 停車票價券	不限	停用	停用	停用	停用	17~23	06~23	06~23	300 元/1 本(10 張) 本券各學制均可使用	
北校區 汽車停車場 (計次收費)	臨時車位 45 位	每日 0 時~24 時 (凡逾時停放者，一律按日累加計費)							計次收費每次 30 元 保留部份停車格計次收費，以避 免訪客車輛無處可停。	

※上述各類汽車停車證，申請人僅能擇一申請之。

註一：使用本校「車證」如未遵守本校規定，違規停放者，本校將逕行鎖車並罰款；如屢勸不聽者或不配合大門保全人員之查檢者，查獲三次者，即撤銷車證，並不予退費。

註二：所有停放本校之汽、機車，請自行加鎖，貴重物品請自行保管，車輛及物品如有損壞或遺失，本校不負保管及賠償之責任。

註三：自 111 學年起，「汽車通行證」將改為【1.一般車證(南校區、北校區)】、【2.夜間車證】、【3.假日車證】，由『申請人』自行勾選所需停車證種類申請之(擇一申請)；進修學制學生如有車證相關之問題，請逕至進修部查詢、辦理。

註四：本校本校之『停車證』係屬有價證券，不得假冒、偽造，凡經查獲者，依法究辦。

註五：凡申領之『汽、機車停車證』因休、退學或其他原因而不再使用，請攜車證貼紙(北校區汽、機車免帶)，至事務組辦理退費，嚴禁轉讓他人使用，凡經查獲者一律依校規查處。

附圖三

樹德科技大學『機車證』種類及使用說明(含重型機車)					
車場位置	111 學年度 開放數量	車證使用時間		收費標準	適用對象
		週一至週日			
東側機車 停車場 (含腳踏車)	開放數：(電腦抽籤) 在校生 1088 張 腳踏車 10 張	每日 0 時~24 時		600 元/1 學年	四技日間部(1)、二技日間部(2)、碩士班(6)、博士班(8)
				400 元/1 學年	四技進修部(3)、二技進修部(5)、碩士在職專班(7)、二專進修部(D)、進修專校(A)
				身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊
東側附設重機停車場 (限紅牌申請)	15 張	每日 0 時~24 時		600 元/1 學年	限 550c.c 以上紅牌重機申請。 (申請超額，則依抽籤定之)
西側機車 停車場 (含腳踏車)	開放數：(電腦抽籤) 在校生 750 張 腳踏車 10 張	每日 0 時~24 時 (配合住服組實施宿舍 門禁管制，0 時至 6 時 暫停進出)		500 元/1 學年	四技日間部(1)、二技日間部(2)、碩士班(6)、博士班(8)
				300 元/1 學年	四技進修部(3)、二技進修部(5)、碩士在職專班(7)、二專進修部(D)、進修專校(A)
				身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊
道南機車 停車場	開放數：(電腦抽籤) 在校生 225 張	每日 0 時~24 時		300 元/1 學年	不分學制單一價格
				身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊
	臨時車位 400 位	每日 0 時~24 時	計次收費每次 10 元	保留部份停車格計次收費， 以避免訪客車輛無處可停。	
三四宿機車 停車場	450 張	每日 0 時~24 時		500 元/1 學年	僅限三、四宿住宿生申請
				身心障礙者：半價	憑身心障礙手冊
北校區機車 停車場	開放數：(電腦抽籤) 在校生 914 張	每日 0 時~24 時		400 元/1 學年	不分學制單一價格 (禁停腳踏車及無車牌電動車)

※上述各類機車證，申請人僅能擇一申請之。

註一：使用本校「車證」如未遵守本校規定，**違規停放者，本校將逕行鎖車並繳交作業費**；如屢勸不聽或不配合大門保全人員之查檢者，查獲三次者，即撤銷車證，並不予退費。

註二：所有停放本校之汽、機車，請自行加鎖，貴重物品請自行保管，車輛及物品如有損壞或遺失，本校不負保管及賠償之責任。

註三：本校本校之『停車證』係屬有價證券，不得假冒、違造，凡經查獲者，依法究辦。

註四：凡申領之『汽、機車停車證』不再使用，請至事務組辦理退費，嚴禁轉讓他人使用，凡經查獲者一律依校規查處。

註五：**腳踏車(電動腳踏車)自本學年起，一律比照本收費表之標準收取場地清潔費用。**

註六：本校 110 年 4 月 21 日校務會議通過之「輛管理辦法」附表一、二所稱之「進修學制」，說明如下：
日間部：四技日間部(1)、二技日間部(2)、碩士班(6)、博士班(8)。
進修部(進修學制)：四技進修部(3)、二技進修部(5)、碩士在職專班(7)、二專進修部(D)、進修專校(A)。

公告：本校107學年度在校生「一般汽車」及「假日暨夜間汽車」通行證領證補充說明！

事務組 | 2018/06/19 | 行政公告

[回上一頁](#)

公告：本校107學年度在校生「一般汽車」及「假日暨夜間汽車」通行證領證補充說明！

說明：

一、邇來在某些社群網站常發現有兜售或收購本校汽車「車輛通行證」之情事，為有效改善此情事之發生、並保障中籤同學之權益，本校特再次說明領取汽車「車輛通行證」之相關規定，以避免少數有心人士藉此歪曲本校形象。

二、依98學年度修訂之「車輛管理辦法」第三條第四款第三項之內容：『**汽車領取車輛通行證時，須備妥相關資料以供查驗(車輛限本人或同戶籍之親屬所有)。**』，凡107學年度在校生「一般汽車」及「假日暨夜間汽車」通行證中籤人員，請備妥上項規定之資料，至出納組繳費後，再行至事務組領取車輛通行證。(「車輛管理辦法」請參考附件一)

三、另依本校「107學年度車輛通行證申請需知」之：

壹、汽車通行證

第七條：罰則

第二款：本校之『停車證』係屬有價證券，不得假冒、偽造，凡經查獲者，依法究辦。

第三款：凡申領之『汽、機車停車證』不再使用，請至事務組辦理退費，嚴禁轉讓他人使用，凡經查獲者一律依校規查處。 (「107學年度車輛通行證申請需知」請參考附件二)

四、依上項之規定，凡假冒、偽造者，**一律依法究辦**；另不再使用本校之『汽、機車停車證』，請至事務組辦理退費、繳回，**嚴禁轉讓他人使用，凡經查獲者一律依校規查處。**

五、凡本校頒發之「汽車、機車通行證」，本校保有其所有權及最終解釋權，如有爭執，一律依本校之說明為主，如有影響學生權益之情事，學生得循申訴管道申訴之，或逕向總務處反應。

總務處事務組電話：07-6158000轉分機：2241、2258

附圖五：繳費方式說明

※重要提醒：進入第一銀行第 e 學雜費入口網【學號及身分驗證碼】都請輸入學號(8 碼免加 S)

繳費方式		繳費說明	需紙本繳費單 是/否																																
1.	第一銀行臨櫃繳款	至第一銀行各分行臨櫃繳交現金。	是																																
2.	台灣 Pay 繳費	使用第 e 行動→台灣 Pay QRCode 支付→ 掃描繳費單上 QR Code 進行繳費。 【非使用第 e 行動繳費者，需自付手續費 10 元。】	否																																
3.	自動櫃員機 ATM 繳費 轉帳銀行：第一銀行 銀行代號：007	不受金融卡單日三萬元轉帳之限制，每張繳費單各須負擔轉帳手續費 15 元，操作方式如下： 自動櫃員機 (ATM)：插入晶片金融卡→輸入密碼→選擇繳費→輸入行庫代號 007→輸入繳費單轉入帳號 16 碼(詳繳費單)→輸入轉帳金額→確認轉入帳號及金額無誤後按確認，即完成。	否																																
4.	信用卡繳款平台-中國信託 注意：信用卡一經繳費成功，即無法取消交易或刷退。 可刷卡合作銀行如下：	網路信用卡繳費 (手續費率依發卡行公告為準)： (1)透過 第一銀行第 e 學雜費入口網系統 ，輸入學號及驗證碼→點選線上繳費→點選本國信用卡進行繳款【一次付清繳款人免付手續費】。 (2)確認資料是否正確，正確後請輸入/選擇「信用卡發卡行代號」、「持卡人卡號 16 碼」、「信用卡有效年月」、「檢核碼(背面後三碼)」，選擇【確認交易】進行繳費。 (3) 授權成功，繳款完畢。	否																																
	<table border="1"> <tr> <td>三信商銀</td> <td>台北富邦</td> <td>花旗銀行</td> <td>新光銀行</td> </tr> <tr> <td>上海銀行</td> <td>台新銀行</td> <td>高雄銀行</td> <td>凱基商銀</td> </tr> <tr> <td>土地銀行</td> <td>台灣企銀</td> <td>國泰世華</td> <td>遠東銀行</td> </tr> <tr> <td>元大銀行</td> <td>台灣銀行</td> <td>第一銀行</td> <td>聯邦銀行</td> </tr> <tr> <td>中國信託</td> <td>永豐銀行</td> <td>渣打銀行</td> <td>彰化銀行</td> </tr> <tr> <td>玉山銀行</td> <td>華南銀行</td> <td>兆豐銀行</td> <td>台中商銀</td> </tr> <tr> <td>日盛銀行</td> <td>合作金庫</td> <td>陽信銀行</td> <td>安泰銀行</td> </tr> <tr> <td>匯豐銀行</td> <td>台灣永旺信用卡</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	三信商銀		台北富邦	花旗銀行	新光銀行	上海銀行	台新銀行	高雄銀行	凱基商銀	土地銀行	台灣企銀	國泰世華	遠東銀行	元大銀行	台灣銀行	第一銀行	聯邦銀行	中國信託	永豐銀行	渣打銀行	彰化銀行	玉山銀行	華南銀行	兆豐銀行	台中商銀	日盛銀行	合作金庫	陽信銀行	安泰銀行	匯豐銀行	台灣永旺信用卡			語音信用卡繳費 (手續費率依發卡行公告為準)： (1) 撥打學雜費語音專線(02)2760-8818。 (2) 按「1」，進入「使用信用卡繳學雜費」。 (3) 輸入學校代號 8814600440 共 10 碼，輸入完畢請按「#」。 (4) 輸入繳款帳號(詳繳費單)，輸入完畢請按「#」。
	三信商銀	台北富邦	花旗銀行	新光銀行																															
	上海銀行	台新銀行	高雄銀行	凱基商銀																															
	土地銀行	台灣企銀	國泰世華	遠東銀行																															
	元大銀行	台灣銀行	第一銀行	聯邦銀行																															
	中國信託	永豐銀行	渣打銀行	彰化銀行																															
玉山銀行	華南銀行	兆豐銀行	台中商銀																																
日盛銀行	合作金庫	陽信銀行	安泰銀行																																
匯豐銀行	台灣永旺信用卡																																		

		<p>(5) 輸入持卡人信用卡卡號共 16 碼，輸入完畢請按「#」。</p> <p>(6) 輸入有效年月共 4 碼，輸入完畢請按「#」。</p> <p>(7) 靜待語音系統播報授權成功之 6 位數授權碼(請先自行記錄)；授權不成功，請再向發卡銀行確認信用卡額度，或向學校確認繳費金額等資料是否有誤。</p> <p>(8) 授權成功，繳款完畢。</p>											
5.	<p>便利商店繳款</p> <p>統一超商(7-11)</p> <p>全家便利商店</p> <p>萊爾富便利商店</p> <p>OK 便利商店</p>	<table border="1" data-bbox="608 696 1098 1189"> <thead> <tr> <th data-bbox="608 696 871 846">繳費級距</th> <th data-bbox="871 696 1098 846">手續費 (每張繳費單)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="608 846 871 916">20,000 元(含)以下</td> <td data-bbox="871 846 1098 916">10 元</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 916 871 987">20,001~40,000 元</td> <td data-bbox="871 916 1098 987">15 元</td> </tr> <tr> <td data-bbox="608 987 871 1059">40,001~60,000 元</td> <td data-bbox="871 987 1098 1059">18 元</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="608 1059 1098 1189">備註：每張繳費單代收上限金額 6 萬元</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="608 1290 1015 1328">*下載繳費單即可刷條碼繳費</p>	繳費級距	手續費 (每張繳費單)	20,000 元(含)以下	10 元	20,001~40,000 元	15 元	40,001~60,000 元	18 元	備註：每張繳費單代收上限金額 6 萬元		是
繳費級距	手續費 (每張繳費單)												
20,000 元(含)以下	10 元												
20,001~40,000 元	15 元												
40,001~60,000 元	18 元												
備註：每張繳費單代收上限金額 6 萬元													