

115 學年度國立臺北科技大學

日間部學生機車停車位申辦作業規定

壹、對象：本校日間部學生。

貳、管理辦規定與費用：

- 一、依本校校園交通管理辦法規定(網址：<https://oga.ntut.edu.tw/p/405-1040-83442,c1713.php?Lang=zh-tw>)，或逕洽總務處事務組時先生，分機 1328。
- 二、申請機車停車位應上傳有效之本人駕照、行照，另行照僅限本人、配偶、直系親屬或公司車(直系親屬不含兄弟姐妹；公司車行照必須為公司名稱，若使用他人行照一律列為資格不符)。
- 三、機車停車位之使用資格僅限申請當事人，違者取消停車資格、不予退費並依學生獎懲辦法處置。
- 四、開放申辦區域：西校區開放申辦名額為 460 個。東校區開放申辦名額為 570 個。

參、登記與抽籤規則

- 一、同學僅能擇一登記「西校區」或「東校區」停車位，由電腦隨機抽籤。
- 二、學校停車場的設置目的在於協助同學處理上學時的停車需求；基於整體交通安全規劃與考量，東校區住宿生僅限申請東校區停車位。

肆、作業流程：

一、第一次作業期程

(一)登記：

- 1、於 **115/7/31(上午 10:00) ~ 115/8/19(上午 10:00)** 止。
- 2、由本校首頁【校園入口網站→資訊系統→學務系統→停車證申請系統登記】填具資料並上傳文件(駕照正本正面、行照正本背面、本人存摺封面)，由電腦隨機抽籤。上傳文件模糊或錯誤者，取消中籤資格。
※第一階段申請期間未有學號之同學，請於第二階段進行申請。
- 3、**115/8/20(下午 17:00)**於學務處首頁統一公告抽籤結果，不另單獨發送通知。

(二) 繳費：

於 115/8/20(下午 17:00) ~ 115/8/24(下午 24:00)止。未如期完成繳費者，取消資格，且不得補繳，若有停車需求請自行於第二階段進行申請。

二、第二次作業期程

依據第一次申請作業結果。如原第一次作業申請數高於供給數之校區，於第二次作業採依序遞補制度，名單於 115/9/1 公告於學務處網頁；如原第一次作業申請數低於供給數之校區，於第二次作業電腦隨機抽籤。

(一) 登記：

- 1、於 115/9/1(上午 10:00) ~ 115/9/8(上午 10:00)止。
- 2、由本校首頁【校園入口網站→資訊系統→學務系統→停車證申請系統登記】填具資料並上傳文件(駕照正本正面、行照正本背面、本人存摺封面)，由電腦隨機抽籤。上傳文件模糊或錯誤者，取消中籤資格。
- 3、115/9/9(下午 17:00)於學務處首頁統一公告抽籤結果，不另單獨發送通知。

(二) 繳費：

於 115/9/9(下午 17:00) ~ 115/9/11 (下午 24:00)止。未如期完成繳費者，取消資格，且不得補繳。

三、停車場通行方式：

- (一) 西校區(地下室)採車牌辨識；東校區(平面露天)採通行卡辨識，通行卡為學生證。
- (二) 第一次作業合格者，通行卡於開學日當天上午 06:00 開通使用；開學日當日暫不予驗證即可通行。第二次作業合格者，通行卡通行卡於 115/9/23 上午 06:00 開通使用。

四、退費作業：

(一) 因故自主放棄停車位資格者

第一次作業申辦者，請於 115/8/20-115/9/3 完成登錄（專區：<https://osa.ntut.edu.tw/p/423-1041-2615.php?Lang=zh-tw>），逾期不予退費、亦不受理。第二次作業申辦者不予受理。

(二) 被取消停車資格者

學務處於 **115/10/1** 起依系統資料統一辦理退費作業，預估審核作業約為 3 週。退費入帳時，將公告於學務處首頁，同時寄送通知信件至學校信箱，並寄送簡訊提醒對帳。若退費款項有問題可於學務處首頁公告起 3 日內向學務處承辦人反應，逾時不予受理。

伍、注意事項：

若遇有停車場之進出問題或管理疑問，依本校校園交通管理辦法規定，請參閱網頁：<https://oga.ntut.edu.tw/p/405-1040-83442,c1713.php?Lang=zh-tw>，或逕洽總務處事務組時先生，分機 1328。