

113 學年度中華大學汽機車停車證申辦作業通知

一、申請時間：

(一): 暑假期間

1. 教職員: 通知日起至 8/11 為暑期上班時間(星期一至星期四上午 9:00 至下午 16:00)

2. 學生(聯合服務中心)依聯合服務中心上班時間為主(星期一至星期四上午 10:00 至下午 16:00)

(二): 正常上班日: 日期為 113 年 8 月 12 開始

1. 教職員每星期一至星期五上午 9:00 至下午 16:00。

2. 學生(聯合服務中心)星期一至星期五上午 10:00 至下午 16:00。

開放 3 週星期六: 9/14 上午 10:00 至下午 13:00

9/21 上午 10:00 至下午 13:00

9/28 上午 10:00 至下午 13:00

二、繳費方式：

(一): 教職員生汽車停車證一學年 2000 元，兼任教師汽機車擇一免費。

(依據人事室提供兼任教師名單，請填附件表單)。

(二): 教職員生機車停車證一學年 50 元，請至聯合服務中心櫃檯前投幣機繳費。

(三): >250cc 大型機車 2000 元及機車停車塔大型機車停車位 300 元，請至郵局劃撥繳費

三、辦理方式：

(一): 汽車: (附件: 汽車繳費單)

1. 教職員汽車停車證繳費單請至總務處出納櫃台領取，一張車證，一張繳費單，建議以單位統一辦理。請先至郵局劃撥，總務處出納櫃台不現場收費。領證請持繳費單據至事務與出納組領取車證。

2. 學生請至聯合服務中心辦理，碩博班、二技、進修學士班請盡量以班級為單位辦理。

3. 廠商亦請先至總務處出納櫃台領取教職員汽車停車證繳費單。

(車證請放置於前擋風玻璃明顯處)

(二): 機車：

1. 教職員及廠商請逕至事務與出納組辦理繳費及領取車證。學生請至聯合服務中心辦理。(機車證請貼於車牌上)

四、正門汽車入口及南側門汽車出入口已使用車牌辨識系統，請務必確實填寫正確車號，以防不能進出。

五、因應學生開學後申辦車證作業，側門汽機車刷卡進出系統於 113 年 9 月 25 日下午 13:00 開始啟用。

六、工程一館已裝設上下班刷卡機若非公務或申請之車輛請勿駛入行政大樓前。

七、請依車輛停車證之顏色停放於規定區域停車場車格內，校區內機車禁入校園及未劃設停車格禁止停車，違規停放車輛將鎖車取締罰鍰。

八、煩請各系助理轉知學生週知

中華大學教職員汽車停車證繳費單

110000375

停車證申購資料	
學 年 度	113
單 位	
工 號	
姓 名	
車 號	
電 話	校內分機： 手機：
停車證號 (事務與出納組填寫)	
說 明	依據[中華大學校區車輛管理辦法](109年9月23日109學年度第1次總務會議通過)。 一、費用 每學年2,000元整，如下學期申請者以1,000元計。 二、繳費 請至郵局劃撥，申辦窗口不現場收費。 三、領證 請持繳費收據至事務與出納組領取車證。

DA2-4-017-A

110000375

98-04-43-04 郵政劃撥儲金存款單																		
收款帳號	1	5	9	1	8	6	9	1	金額 (阿拉伯數字)	億	仟萬	佰萬	拾萬	萬	仟	佰	拾	元
																		\$ 2 0 0 0
通訊欄(限與本次存款有關事項)										收款戶名 中華大學學校財團法人中華大學								
										寄 款 人 ☐ 他人存款 ☐ 本戶存款								
										姓名					經辦局收款章戳			
										地 址					主管：			
										電話								
										虛線內備供機器印錄用請勿填寫								
										經辦局收款章戳								

◎寄款人請注意背面說明
◎本收據由電腦印錄請勿填寫

郵政劃撥儲金存款收據

收款帳號戶名

存款金額

電腦紀錄