

110 學年度第 2 學期進修部汽車、機車、單車停車證申請通知

一、對象：進修部同學

二、辦理流程：

1. 汽車：(汽車停車證數量有限，售完為止)

步 驟	內 容	日 期
一	【開放申請】(24H 線上開放) 網站路徑：資訊服務入口網→校務資訊系統(學生)→申請→停車證申請作業→汽車車位申請作業 網址： https://sso.wzu.edu.tw/Portal/login.htm 註：申請志願順序：請填 1	110.12.06(星期一) ~ 110.12.26(星期日)
二	【電腦抽籤選出正備取名單並於進修部網頁公告】	110.12.27 (星期一) 晚上 6 點後
三	【正取同學繳費】(費用 2000 元) 正取學生攜帶行照自行於開放時間內至總務組繳費 (未於期限內繳費視同放棄申請)	110.12.28 (星期二)~ 111.01.04 (星期二) 15:00~22:00
四	【備取同學繳費】 由總務組視剩餘車位數量，依備取序號個別通知繳費	—
備 註	1. 汽車停車位每學期均需申請，且限當學期有效。 2. 停車證「僅提供」車輛「可進入」民族及鼎中校園內停車場停放，並無個人專屬車位，且不負車輛保管責任。 3. 若有剩餘車證，於 111.01.10(星期一)起開放未登錄同學申請，申請後直接至進修部總務組繳費，先繳費者優先取證，售完為止。	

2. 機車：(停車證為 eTag 電子標籤)

步 驟	內 容	日 期
一	【開放申請】(24H 線上開放) 網站路徑：資訊服務入口網→校務資訊系統→申請→停車證申請作業→機車車位申請作業 網址： https://sso.wzu.edu.tw/Portal/login.htm 註：申請志願順序：請填 1	110.12.06(星期一) ~ 110.12.26(星期日)

二	<p>【各班總務股長完成繳費領證】</p> <p>1. 總務股長上網列印班級申請名單並向同學收取停車費(費用 200 元)</p> <p><u>列印路徑：資訊服務入口網→校務資訊系統→申請→停車證申請作業→班級申請(抽籤)名單→列印</u></p> <p>2. 將名單及費用繳交至進修部總務組並領取停車證</p> <p>3. 逾期視同放棄購證權利</p>	<p>110.12.27(星期一) ~</p> <p>111.01.07(星期五)</p>
三	【機車停車場開始管制進出】	111.02.21(星期一)
備註	<p>1. 本校機車停車位有限，若申請人數大於 1,500 個車位數時，則由電腦抽籤決定購證名單，售完即不再開放申購。</p> <p>2. 機車停車位每學期均需申請，且限當學期有效，eTag 證持續延用，請妥甚保管使用，損壞及遺失者，需購新證並繳交工本費 50 元。</p> <p>3. 若車位尚有剩餘，則於 111.01.10(星期一) 起開放個別購證；購證前仍需完成登錄程序，登錄完成後個別至進修部總務組繳費取證。</p>	

3. 單車：請於開學後自行至進修部總務組登記領取。

三、機車 eTag 電子標籤注意事項：

1. 請申請人依指定位置黏貼 eTag(參考附件一)，以利車輛進出校園時之辨識，強化校園安全。(eTag 黏貼示範影片：[請點選](#))

備註：eTag 不可黏貼在金屬材質表面，如機車車型為 gogoro(金屬車殼)、偉士牌、擋車，請同學另行至進修部總務組索取隔離貼紙。

2. eTag 電子標籤貼上後可持續使用至畢業(每學期仍須購證)，如重複撕下黏貼會造成電子標籤毀損。
3. 休學或當學期末購車證者，系統將自動移除 eTag 編號，待復學或購證後即可繼續使用。
4. eTag 電子標籤均已經過測試，若未依規定黏貼停車證而致 eTag 系統無法辨認者，將自行負擔補發工本費 50 元。

※請在規定時間內辦理，逾期將不予受理，同學留意！

進修部總務組 啟

110 年 12 月 2 日