

項目編號	G0209																					
項目名稱	碩士在職專班辦理汽車停車申請作業																					
承辦單位	進修學院教學服務組																					
作業程序說明	<p>一、汽車停車期限： 開學前 5 週與總務處採資組協商及確認汽車停車期限。</p> <p>二、公告汽車停車申請辦法： 每學（暑）期開學前 4 週於進修學院網站及<u>停車證申請管理系統</u>公告申請辦法（夜間班 18 週、暑期班 6 週）。</p> <p>三、受理及審查申請資料： 學生須於規定時間內，於<u>停車證申請管理系統</u>填寫申請表並上傳相關證件，業務承辦人於開學前 4 週開始進行審查至開學後 1 週截止。</p> <p>四、汽車停車名單公告及繳費： （一）名單公告：審核通過名單將公告於進修學院網站，學生可自行上網查詢，不再個別通知。 （二）繳費方式：審核通過者須於公告繳費期限前至「臺灣銀行學雜費入口網」下載繳費單並完成繳費。</p> <p>五、汽車停車審核及設定期程：</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">項目</th> <th colspan="2">期程</th> </tr> <tr> <th>夜間班(18)</th> <th>暑期班(6 週)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>與總務處採資組協商汽車停車期限</td> <td>開學前 5 週</td> <td>開學前 5 週</td> </tr> <tr> <td>上網公告申請辦法及停車證申請管理系統</td> <td>開學前 4 週</td> <td>開學前 4 週</td> </tr> <tr> <td>受理線上申請</td> <td>開學前 4 週</td> <td>開學前 4 週</td> </tr> <tr> <td>申請通過後須於規定期限內完成繳費作業</td> <td>開學前 4 週至 開學後 1 週</td> <td>開學前 4 週至 開學後 1 週</td> </tr> <tr> <td>提供總務處採資組設定車牌停車期限</td> <td>開學前 1 週至 開學後 1 週</td> <td>開學前 1 週至 開學後 1 週</td> </tr> </tbody> </table> <p>六、汽車停車設定 業務承辦人核對繳費名單後，並於開學前提供總務處採資組，以利設定使用權限。</p>		項目	期程		夜間班(18)	暑期班(6 週)	與總務處採資組協商汽車停車期限	開學前 5 週	開學前 5 週	上網公告申請辦法及停車證申請管理系統	開學前 4 週	開學前 4 週	受理線上申請	開學前 4 週	開學前 4 週	申請通過後須於規定期限內完成繳費作業	開學前 4 週至 開學後 1 週	開學前 4 週至 開學後 1 週	提供總務處採資組設定車牌停車期限	開學前 1 週至 開學後 1 週	開學前 1 週至 開學後 1 週
項目	期程																					
	夜間班(18)	暑期班(6 週)																				
與總務處採資組協商汽車停車期限	開學前 5 週	開學前 5 週																				
上網公告申請辦法及停車證申請管理系統	開學前 4 週	開學前 4 週																				
受理線上申請	開學前 4 週	開學前 4 週																				
申請通過後須於規定期限內完成繳費作業	開學前 4 週至 開學後 1 週	開學前 4 週至 開學後 1 週																				
提供總務處採資組設定車牌停車期限	開學前 1 週至 開學後 1 週	開學前 1 週至 開學後 1 週																				
控制重點	<p>一、 為便利學生開學進出校園，至遲應於開學前完成審核及繳費。</p> <p>二、 為避免現金管理之安全，費用繳納方式一律採轉帳匯款。</p>																					
法令依據	本校停車場管理辦法。																					
使用表單	停車證申請管理系統 進修學院汽車停車證線上申請表【限學分班學員使用】																					