## 亞東科技大學

## 校外民眾繳費機辦理汽車定期停車續購月票操作步驟

一、請點選主畫面右下角「亞東科大其他作業」



二、點選「亞東月票續購(500 元以上請使用悠遊卡交易)」



三、點選「汽車」後,按「輸入」進入車牌輸入畫面,請輸入完整車牌後按「確定」





四、輸入車牌正確後,系統會自動帶入您的續購票種,請按「繳費」按鈕



五、支付方式限選擇「悠遊卡」,且限<u>原登記之悠遊卡</u>,並請<u>預先儲值</u>足夠金額



六、放置悠遊卡於感應區



七、列印發票時可選擇:

- A. 輸入統一編號(提供您向貴公司申請報支時使用)→點選「確認」,列印出紙本發票。
- B. 點選「不須統一編號,直接列印」印出紙本發票。
- C. 點選「悠遊卡載具」直接歸入這張悠遊卡載具中(需事先將此卡歸戶至您的手機條碼載具)。
- D. 點選「手機條碼」·將手機條碼載具平放到掃描區,發票會存入您的手機條碼載具中。

