

# 亞東科技大學

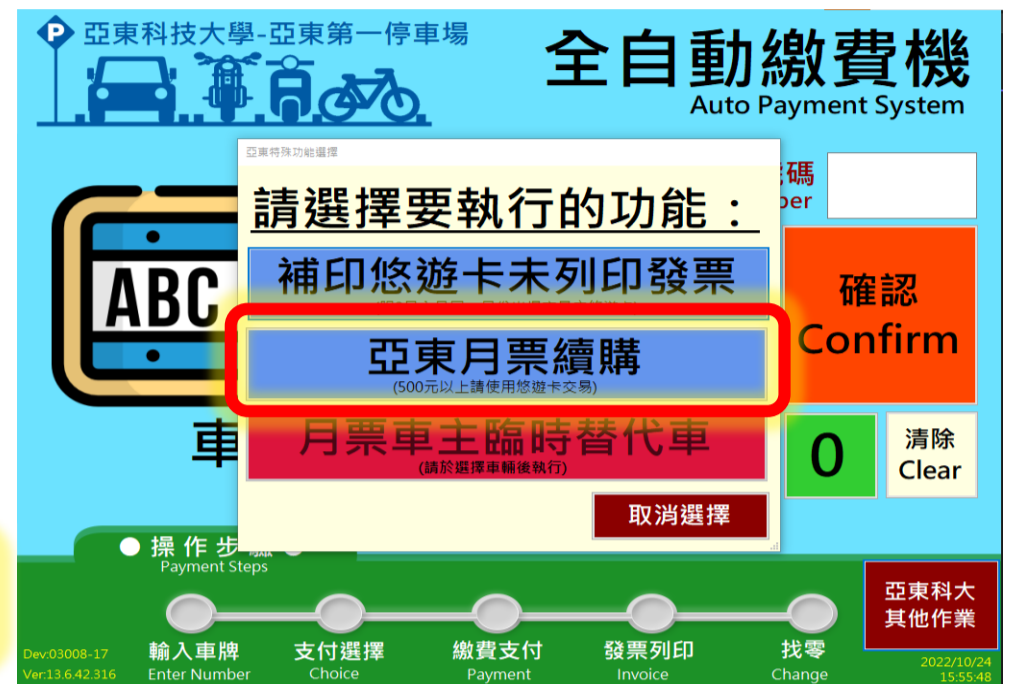
## 校內教職員及學生機車定期停車(限 500 元)繳費機開卡操作步驟

一、已於學校個人 Portal 總務事務網頁完成停車申請 ( 狀態須為：審核通過 )。

二、請點選主畫面右下角「亞東科大其他作業」。



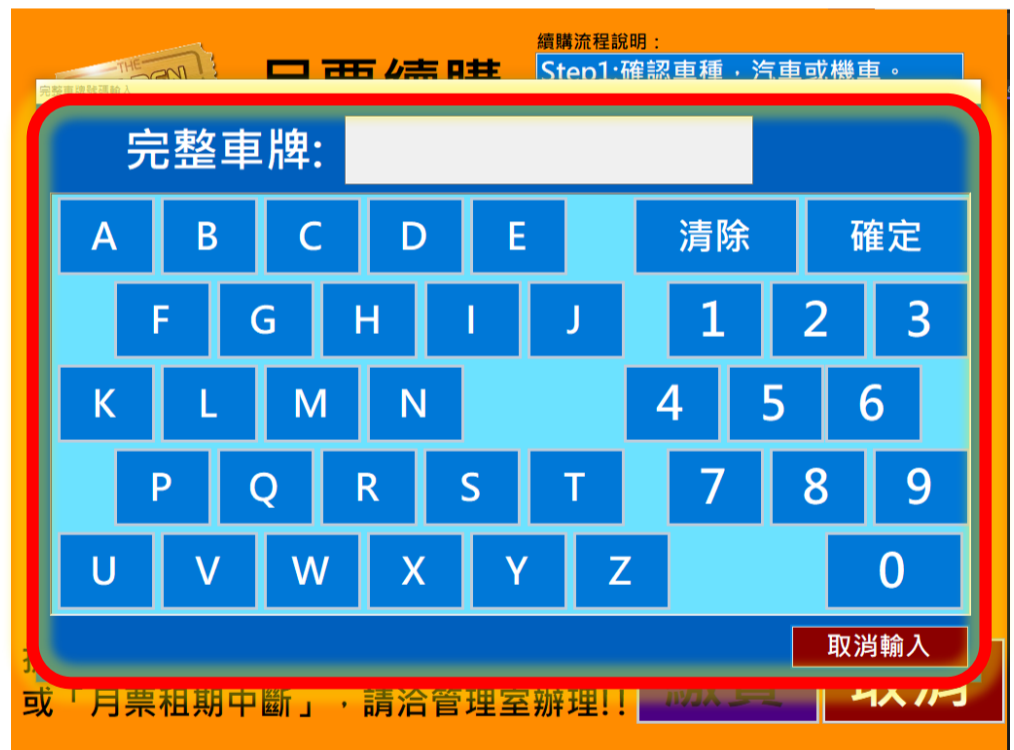
三、點選「亞東月票續購(請使用以儲值 500 之教職員或學生證，或現金 500 元)」。



四、點選「機車」後，按「輸入」進入車牌輸入畫面，請輸入完整車牌後按「確定」。



五、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。



六、支付方式可選擇「悠遊卡」或「現金」，悠遊卡請預先儲值足夠金額。

七、放置悠遊卡於感應區或投入現金(可收 5 元、10 元、50 元、100 元)，完成後會列印繳費證明單供您留存，如須正式收據，請再次上網登入學校個人 Portal，於停車申請紀錄的網頁下載並自行列印。