

# 亞東科技大學 校內教職員及學生汽車定期停車線上申請說明

## 壹、注意事項

- 一、限使用本校學生證及教職員工證辦理繳費開卡，兼任教師請洽系辦公室領取兼任教師專用教職員證。本校育成中心進駐廠商、清潔保全人員以及樂齡大學同學另行公告。
- 二、校內不提供加值服務，請至附近便利超商或捷運站儲值。
- 三、不提供固定車位，無空車位時，應等候或另覓停車處所，不可隨意停放，亦不得要求優先入場停車。
- 四、車主定義：行車執照（以下簡稱「行照」）中「車主」一欄所載之人名，如非您（申請人）本人，請於「車輛所有人」一欄勾選「非本人」。

## 五、停車期限：

- （一）學期：上學期：8月1日~次年1月31日；下學期：2月1日~7月31日。
- （二）單一月份：該月1日至該月最後一日，不跨月。

## 六、車輛停放區：

車種	停放區	入口	出口
汽車-教職員工	有庠科技大樓 B2F	四川路圖書館側門旁	
汽車-學生	有庠科技大樓 B3F 無掛牌區		
黃、紅牌重機	有庠科技大樓 B3F 專用區		

## 七、票種及票價：

### （一）票種及票價（NT\$）：

類別		專任教職員工	兼任教職員工	學生
單月		500	300	500
學期	不過夜	1500	900	1500
	過夜	2500	無	無

※ 過夜停放係指夜間 11 時過後至次日上午 7 時前。

- （二）申請人具有效期內身心障礙證明者可享半價優惠，須上傳證明文件。（詳申請步驟）
- （三）上網申請後未繳費開卡者，恕無法先行入場（兼任教師另有規定，請參閱下方第八項說明），建議提前於學期末辦理下學期之汽車停車申請及繳費開卡。

## 八、繳費方式：

- （一）學生及非薪資扣款之教職員工：
  - 1.待線上申請狀態顯示為「審核通過，待繳費」時，於申請記錄後方點選「線上繳費」按鈕，以 Line Pay 線上繳費。
  - 2.儲值於學生證 / 教職員工證後，至總務處事務組繳費開卡。
- （二）兼任教師：本校個人入口網帳號開通後，請先登入網站申請，申請通過後即可入場，但請於開學後一個月比照前項方式完成繳費開卡。
- （三）申請薪資扣款之教職員工（系統預設）：上網申請通過後即可入場，初次申請時須下載並填寫「薪資扣款同意書」繳交至總務處事務組。

九、上傳照片相關說明：

- (一) 上傳檔案大小限制為 5MB 以內，格式限制為 jpg、png、或 gif ( 如您手機為 Apple iPhone，建議將照片另傳至電腦申請 )。
- (二) 相片請**正面拍攝勿歪斜**，**文字清晰且無反光、無遮蔽或破損、亮度夠**，須裁剪至**無其他背景之證件邊緣**，以利審核。
- (三) 遮蔽個人資料時：
  - ① **行照**請保留「**牌照號碼、車主、排氣量**」等資訊。
  - ② **駕駛執照** ( 以下簡稱**駕照** ) 請保留「**照片、姓名、駕照種類**」等資訊。

※ 申請畫面之行照與駕照圖片因為範例，故遮蔽製作者之個資，申請人請勿遮蔽上方所列資訊。
- (四) 車主為非本人或非父母親其中一人時，請採用簽具「電子切結書」方式進行認證，詳下方申請步驟。

十、已提出線上申請，或已完成繳費開卡者，如有更換車輛需求，請攜帶行照正本及教職員工證或學生證，至總務出事務組辦理變更。

十一、詳細規定請參閱「亞東學校財團法人亞東科技大學停車場管理辦法」全文。

## 貳、申請步驟

### 一、登入本校個人入口網

Asia Eastern University of Science and Technology

認識亞東 | 招生專欄 | 教學單位 | 行政單位 | 中心單位 | **資訊服務** | 重要計劃 | 公開資訊 | 校友專區

**個人入口網站**

- e-Portfolio資訊網
- 圖書館網站
- 亞東WebMail
- 電子公文系統
- 預算會計系統
- 財產查詢系統
- CA全校授權網
- 教職員研習系統(新)
- 教職員研習系統(舊)
- 教師研發資訊系統

ONLINE TEACHING - 1+2

依據「大專校院110學年度理指引」建議規範，考量近生健康與防疫安全，調整本調整遠距教學期間自110年26日（日）止，共二週。

特殊傳染性肺炎防疫管情驟升，為保護本校師上課方式為遠距教學。（一）起，至110年9月《詳情請詳閱公告》

回亞東首頁 | 亞東科技大學 個人入口網站 | 回Portal首頁 | 帳號:  密碼:  **登入**

PORTAL Asia Eastern University of Science and Technology 亞東科技大學 個人入口系統

資訊相關服務

- 亞東全球資訊網
- 亞東WebMail
- 課程查詢系統
- 學生選課系統
- 圖書館
- 學習歷程檔案系統
- 回功能主選單
- 行政單位
- 操作說明文件
- 新生訓練

焦點

日期	標題	公告單位
2021-09-17	【公告】109學年度教學優良教師選拔獲獎名單	[教務處教務行政組]
2021-09-17	【公告】滾動式調整110-1學期第3至4週上課方式	[教務處教務行政組]
2021-09-17	110學年度種籽幹部研習活動延期公告	[生活輔導組]
2021-09-17	「活動公告」本校辦理「110年度高教深耕計畫大學社會責任教師社群」系列講座活動-5	[高等教育深耕計畫]
2021-09-17	「活動公告」本校辦理「110年度高教深耕計畫大學社會責任教師社群」系列講座活動-4	[高等教育深耕計畫]
2021-09-17	【狂賀】2021亞東科技大學與新竹市民富國小合辦之「經濟與文化不利學生基礎籃球賽」圓滿成功	[高等教育深耕計畫]

## 二、點選「總務事務」>「教職員生校內定期停車申請」→ 點選「我要申請」

基本服務

行政事務

**總務事務**

教職員生校內定期停車申請

貴賓停車優惠申請

零星修繕報修

單位空間維護

空間借用系統

當年度所得扣繳憑單列印

查詢服務

學生事務

師生輔導園地

**全校業務行事曆**

請選擇學期： 1101學期 請選擇月份： 2021年09月

**2021年09月份行事曆**

開始日期	截止日期	辦理事項	配合對象	主辦單位
05/01	09/30	1092學期學生取得專業證照獎學金線上申請作業及彙報 (發照期間110/2/1~110/7/31)	系生	學務
05/01	09/30	1092學期學生參與專業競賽獎金申請作業及彙報 (獲獎於110/2/1~110/7/31之間)	系生	學務
07/01	10/30	108學年畢業生後一年流向調查、106學年畢業生後三年流向調查、104學年畢業生後五年流向調查	師生	學務
08/01	09/24	高中職業聯盟計畫申請	師系	教務
08/01	09/28	1092學期學生取得專業證照獎學金線上申請作業及彙報 (發照期間110.2/1~7/31)	系生	學務
08/01	09/28	1092學期學生參與專業競賽獎金申請作業及彙報 (獲獎於110.2/1~7/31期間)	系生	學務

停車申請系統

**我要申請**

申請紀錄

操作說明

後台管理

回個人PORTAL

**>> 停車申請紀錄**

機車 汽車

申請學期	車牌號碼	車輛所有人	停車期限	狀態 [繳費方式]	申請日期	
1081	...	本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2019/8/1 上午 08:29:57	列印收據
1072	...	本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2018/12/28 上午 09:59:31	列印收據
1071	...	本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2018/6/20 上午 09:02:59	列印收據
1062	...	本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2018/1/3 下午 03:14:20	列印收據
1061	...	本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2017/6/5 上午 09:40:57	列印收據
1052	...	本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2017/5/1 上午 11:33:32	列印收據
1022	...	非本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2014/1/2 上午 08:50:56	列印收據
1021	...	非本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2013/6/20 下午 08:24:24	列印收據
1012	...	非本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2012/12/24 上午 09:11:58	列印收據
1011	...	非本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2012/5/28 上午 08:47:20	列印收據

1 2

**我要申請**

### 三、請確實詳閱停車申請遵守事項說明後，勾選同意後按「下一步」按鈕。

**停車申請系統**

**停車申請遵守事項說明**

我要申請

申請紀錄

操作說明

後台管理

回個人PORTAL

**第一條** 為有效管理與管制本校汽機車停車場之使用及收費，以維護校園交通安全及停車秩序，特訂定本辦法。

**第二條** 本校汽機車停車場位置規劃及維護由總務處負責。

**第三條** 停車場停放之對象：  
 一、本校專任及兼任教職員工。  
 二、本校學生。  
 三、本校校友會理事及正副總幹事。  
 四、租賃本校辦公場所或經營福利社、餐廳等員工。  
 五、創新育成或技術合作廠商等員工。  
 六、各項會議之校外來賓、洽公訪客及民眾。

**第四條** 停車申請：  
 一、專(兼)任教職員工及學生：  
     每半年辦理一次，並以「網路申請」方式辦理。  
     車輛限申請人本人使用，申請時須檢附駕駛執照、行車執照及相關證明文件影本。

二、租賃本校辦公場所或經營福利社、餐廳等員工：  
     每半年辦理一次，由租賃或經營單位彙整後，送總務處申請辦理。

三、創新育成或技術合作廠商員工：  
     每半年辦理一次，由管理單位彙整後，送總務處申請辦理。

四、校友會理事及正副總幹事：

本人已確實詳閱上述事項，並願依規定辦理。
 

下一步

### 四、選取要申請的車輛種類。

**停車申請系統**

**請選擇申請車輛種類：**

我要申請

申請紀錄

操作說明

後台管理

回個人PORTAL



**摩托車**



**汽車**



**250c.c.以上之機車**

五、確認基本資料及申請學期 → 填寫車牌號碼 → 選擇停車期限 ( 票種 ) → 選擇車輛所有人 ( 行照上的車主 ) → 上傳行照照片 → 上傳駕照照片。

機車申請				汽車申請		250c.c.以上之機車	
>> 汽車停車申請							
姓名			班級(單位)				
學號(職工編號)			申請學期	1121 ▾			
車牌號碼	[ ] - [ ]						
繳費方式	薪資扣款 (款項將於 10 月份薪資轉帳中扣除。) 本校教職員汽車停車場清潔維護費將自個人薪資扣款，敬請依繳款方式繳納，謝謝。 尚未繳交同意書，請下載同意書並簽章後送至總務處。 [ <a href="#">下載同意書</a> ] [ <a href="#">下載不同意書</a> ]						
停車期限	<input type="radio"/> \$500元 / 月 <input type="radio"/> \$1500元 / 學期(不過夜) <input type="radio"/> \$2500元 / 學期(過夜)						
具優惠身份別	<input type="checkbox"/> 身心障礙 (身心障礙者，其清潔維護費依收費標準予以百分之五十之優惠。)						
車輛所有人	<input type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 非本人						
資料上傳	行車執照：	選擇檔案		沒有選擇檔案			
	駕駛執照：	選擇檔案		沒有選擇檔案			

〈一〉初次申請薪資付款者，請下載並填寫「薪資扣款同意書」繳交至總務處事務組。

〈二〉符合身心障礙優惠資格者請勾選並上傳您的身心障礙手冊 ( 卡 ) 照片。

停車期限	<input type="radio"/> \$500元 / 月 <input checked="" type="radio"/> \$1500元 / 學期(不過夜) <input type="radio"/> \$2500元 / 學期(過夜)						
具優惠身份別	<input checked="" type="checkbox"/> 身心障礙 (身心障礙者，其清潔維護費依收費標準予以百分之五十之優惠。)						
車輛所有人	<input type="radio"/> 本人 <input type="radio"/> 非本人						
資料上傳	行車執照：	選擇檔案		沒有選擇檔案			
	駕駛執照：	選擇檔案		沒有選擇檔案			
	身心障礙之佐證資料：	選擇檔案		沒有選擇檔案 (如未上傳者，請攜帶相關證明文件至總務處 事務組辦理，謝謝。)			

〈三〉車主非您本人時，請填寫與車輛所有人之關係，並依系統設定流程簽具電子認證切結書：

**A.填寫您（申請人）與車主（行照上車主）之關係：**

車輛所有人	<input type="radio"/> 本人	<input checked="" type="radio"/> 非本人 <input type="text"/> (請簡述與車輛所有人之關係。)
資料上傳	行車執照：	<input type="button" value="選擇檔案"/> <input type="button" value="沒有選擇檔案"/>
	駕駛執照：	<input type="button" value="選擇檔案"/> <input type="button" value="沒有選擇檔案"/>

**B. 簽具電子切結書：**請詳閱切結書內容，確認無誤後於下方打勾並點選「完成申請」按鈕。

### 電子切結書

本人  為申請 113 學年度第 2 學期之 汽車 停車申請，因「行車執照車主」非屬「亞東科技大學 地下汽機車停車場管理辦法」〈以下簡稱停車場管理辦法〉第四條所稱「本人」所有：

車主與本人之關係為：父親公司之租賃車

亦因故無法提供其他可資證明之文件，以供學校審查，本人切結所申請停放車輛〈車牌號碼：〉確為本人使用，亦無違反「停車場管理辦法」相關規定，爾後若涉及任何填報不實之情事，願付一切法律責任，若違反規定者，同意接受學校停止本人停車之權利，惟口說無憑，特立此書以茲證明。

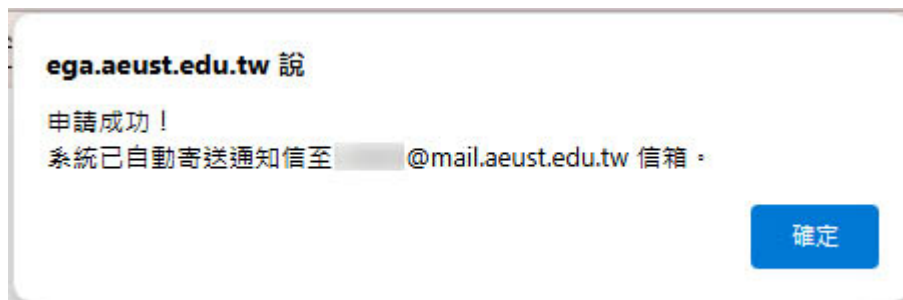
此 致  
亞東科技大學

立書人  
姓名：  
班級(單位)：  
學號(職工編號)：

中 華 民 國 1 1 4 年 2 月 1 1 日

本人已確實詳閱上述事項，並願依規定辦理。

系統提示訊息：申請成功



六、可至申請紀錄頁面查詢審核進度：初次申請或申請車輛與前次不同者，需人工審核，可洽詢總務處事務組加速辦理。

>> 停車申請紀錄

機車  汽車

申請學期	車牌號碼	車輛所有人	停車期限	狀態 [繳費方式]	申請日期	
1142		本人	學期	審核通過，待繳費 [教職員證儲值扣款]	2026/5/12 下午 01:57:22	線上繳費： 
1141		本人	當日計次	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2025/9/8 下午 03:43:29	列印收據
1122		本人	當日計次	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2024/5/29 下午 02:25:13	列印收據
1112		本人	學期	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2023/3/13 下午 03:51:13	列印收據
1031		本人	當日計次	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2014/6/3 上午 08:26:12	列印收據
1022		本人	當日計次	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2013/12/31 下午 04:33:48	列印收據
1021		本人	當日計次	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2013/8/12 上午 08:30:35	列印收據
1012		本人	當日計次	已開卡 [教職員證儲值扣款]	2013/1/2 上午 08:56:14	列印收據

註：上方範例為機車申請，汽車申請顯示繳費畫面亦同

七、審核通過後，非薪資扣款者，繳費方式有：

- (一) 於申請記錄後方點選「線上繳費」按鈕，以 Line Pay 線上繳費。
- (二) 請攜帶您預先儲值好金額的教職員工證或學生證，至有庠科技大樓一樓「總務處事務組」辦理繳費開卡。

# 入口位置



