

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、須先完成線上停車申請以及繳費 (=開卡) 才能入場停車。繳費完成後尚須等候 10 分鐘資料傳輸時間才可入場，請提早完成申請及繳費。
- 二、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。
- 三、校內人員以車牌辨識進出場，當無法車牌辨識進出場時，須感應教職員工證或學生證，請記得攜帶您的識別證，如未攜帶而無法進場，不得要求警衛人工放行。使用車牌和識別證皆無法入場時，請洽總務處事務組 (02-77388000 分機 1518)。
- 四、採用本校學生證及教職員工證辦理繳費開卡者，請預先至附近便利超商或捷運站儲值，校內不提供加值服務。兼任教師請洽系辦公室領取兼任教師專用教職員工證。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。
- 五、車主定義：為行車執照 (以下簡稱「行照」) 中，「車主」一欄所載之人名，如不是您 (申請人) 本人，請在申請時的「車輛所有人」一欄勾選「非本人」。
- 六、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，不分寒暑假。
 - (二) 單一月份：該月 1 日至該月最後一日，不跨月。
- 七、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		

八、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「貳、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。

九、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，在申請記錄後方，點選「線上繳費」

Line Pay」按鈕繳費，繳費完成後狀態會更新為「已開卡」，即完成繳費開卡。**完成後不需要再到總務處事務組辦理。**

2.儲值於學生證 / 教職員工證後，再攜帶卡片至有庠科技大樓一樓總務處事務組辦理繳費開卡。

(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，**申請資料審核通過後即可入場，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。

十、上傳照片相關說明：

(一) 須上傳證件：行車執照(行照)、駕駛執照(以下簡稱駕照)。

(二) 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，建議在申請時，直接使用系統提示拍照功能拍照，或將照片另傳至電腦申請)。

(三) 相片請**正面拍攝勿歪斜，有效資料判讀區域足夠大(盡量縮小背景)、文字清晰、無反光、無遮蔽或破損、亮度夠**，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**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，故遮蔽上面的個資，申請人請保留上面所列資訊。

(四) 車主為非本人時，請採用簽具「電子切結書」方式進行認證，詳下方「貳、申請步驟」。

十一、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，至總務處事務組辦理變更。

十二、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
(<https://gao.aeust.edu.tw/p/426-1069-9.php>)。

貳、申請步驟

一、登入本校個人入口網

Asia Eastern University of Science and Technology

網站導覽 | 我有話要說 | 在校學生 | 教職員工 | 未來學生 | 貴賓訪客 | English

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

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》

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

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 亞東科技大學 個人入口系統

Asia Eastern University of Science and Technology

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營」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

賞賓停車優惠申請

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期學生參與專業競賽獎金申請作業及彙報（頒獎於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	高中職策略聯盟計畫申請	師系	教務
08/01	09/28	1092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期學生參與專業競賽獎金申請作業及彙報（頒獎於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	藍2-8888	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	藍2-8888	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	藍2-8888	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	藍2-8888	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	藍2-8888	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	藍2-8888	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	藍2-8888	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	藍2-8888	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	藍2-8888	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	藍2-8888	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

我要申請

申請紀錄

操作說明

後台管理

回個人PORTAL

停車申請遵守事項說明

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 總務處得考量停車場之管理人力及維護費用等營運事項，委託停車場業者代為經營，委託經營事項另以契約定之。

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、本校校友會理事長及正副總幹事。

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、校友會理事長及正副總幹事：

☒ 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

我要申請

申請紀錄

操作說明

後台管理

回個人PORTAL

請選擇申請車輛種類：



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。[下載同意書][下載不同意書]	
停車期限	☐ \$500元 / 月 ☐ \$1500元 / 學期(不過夜) ☐ \$2500元 / 學期(過夜)	
具優惠身份別	☐ 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	☐ 本人 ☐ 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	☐ \$500元 / 月 ☒ \$1500元 / 學期(不過夜) ☐ \$2500元 / 學期(過夜)	
具優惠身份別	☒ 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	☐ 本人 ☐ 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	☐ 本人 ☒ 非本人 (請簡述與車輛所有人之關係。)
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

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。

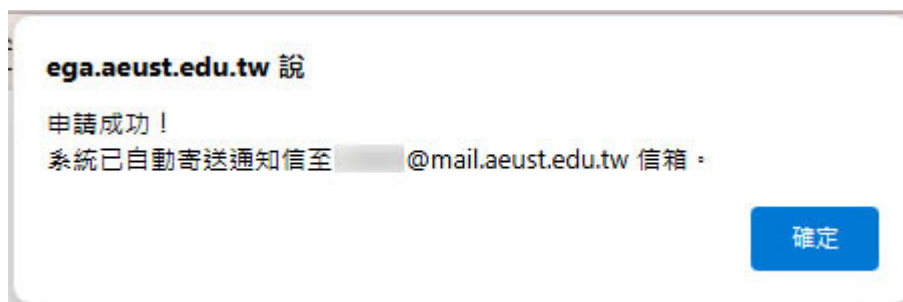
此 致
亞東科技大學

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、按「送出申請」按鈕。

七、可回到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



