

110 學年度機車證申請須知

- 一、110 學年度機車停車證改無紙化作業，申請人需線上申請並於系統上傳證件(駕照、行照)資料，經總務處事務組查核通過後，將刪除上傳之證件資料並寄發 MAIL 通知。
- 二、109 學年度開放電動自行車申請機車停車證，惟機車與電動自行車擇一申請，不得同時申請機車與電動自行車；另學校機車停車區不提供電動自行車充電。
- 三、本校依據規定對於教職員工生車輛未辦理強制險及排氣定期檢測者，得拒絕其申請停車證。
- 四、學校停車場不提供 250cc 以上之大型重型機車停放，若不依規定擅自進入停放者，將依車輛管理辦法第五條處理，如有損壞自行負責。
- 五、本校停車場僅提供停車不負保管及車輛失竊、受損賠償之責。
- 六、學校機車停車區與開放時間：
 - (1)運動場地停 B1F(24 小時開放)
 - (2)醫研大樓前廣場(08:00 開放，19:00 只出不進)
 - (3)綜合臨時停車場(09:00-17:00，17:00 之後只出不進)
(學生宿舍 A 館東側地下停車場因宿舍興建工程，暫不開放)
- 七、首次申請停車者將發給圓形停車證及 e-Tag 感應條碼，收取清潔維護費 400 元，新學年以原車號再次申請停車證者，不再發放 e-Tag 感應條碼，僅開通使用權限即可。(完成領證後，如中途離校不另退款)
- 八、進入學校機車停車場者，須憑當年度停車證及 e-Tag 感應條碼入場停放。圓形機車停車證貼於機車左前方，e-Tag 感應條碼平貼於大燈上緣。
- 九、e-Tag 條碼為一次性黏貼貼紙，黏貼前請先將黏貼位置擦拭乾淨(前方不得有遮蔽物)。若未依規定黏貼停車證而致 RFID 系統無法辨認者，將自行負責補發費用。
- 十、若因遺失、毀損或更新車輛時，申請補發須自付圓形車證、e-Tag 感應條碼之工本費各 50 元。
- 十一、機車停車場剩餘車位查詢網址：<https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0065.php>
- 十二、學校從 11 月 1 日起開始檢查機車停車證，10 月分先以勸導為主，11 月 1 日起將依據本校車輛管理辦法第五條規定，對未申請停車證卻擅自入場及違規停放車輛，逕行上鎖處理。違規上鎖車輛需向事務組(#2406)確認違停行政處理費用金額，並至學校出納組繳清費用後，再憑收據或新申辦之停車證請警衛、保全人員開鎖。(機車處理費 100 元，每逾期 1 日繳款加收汽車處理費 50 元)
- 十三、開放腳踏車免費停放於東側圍牆內、外側及同盟路大門前之腳踏車停車區。停放位置若有增減，將上網公告。(每學年 2 次定期清理廢棄腳踏車。)
- 十四、停車證申請入口網址：<https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0057.php>
- 十五、教職員機車證申請
 - (一)申請時間為 110 年 8 月 1 日(星期日)起至 9 月 12 日(星期日)止開放線上申請與驗證，經事務組完成查核後，依領證梯次再至事務組憑教職員工識別證領取車證。(申請與領證梯次請參閱總務處網頁)
 - (二)教職員工機車停車未於 9 月 24 日完成領證者，需至 9/27(星期一)再開放領證。
 - (三)教職員工繳款方式一律採用薪資扣款。
- 十六、學校研究助理、學生機車證申請
 - (一)申請人需先至校務資訊系統填寫申請單並上傳駕照、行照(或保險卡)，經事務組完成查核後，依個人領證梯次持學生證或識別證先至出納組過卡繳費，再至事務組過卡領證。
 - (二)110 學年 9 月份開學期間辦理車證，為疏散排隊人潮，申請時間自 110 年 8 月 1 日(星期日)起至 10 月 29 日(五)止，研究助理與學生申請機車證共分為 6 梯次，詳細時間將公告於總務處網頁。

十七、其他人員機車證申請

- (一) 其他人員含委外廠商(清潔、保全、全家廠商)、樂齡學員、附院定型契約聘僱人員、附院志工。
- (二) 採線上登錄資料後列印紙本申請單，先至事務組查核識別證、駕照、行照(或保險卡)，再至出納組繳費，完成繳費後再回事務組領證。
- (三) 申請時間自 110 年 9 月 1 日(五)起開放申請。

停車證申請網址



機車停車場剩餘車位查詢

