

112 學年度汽車證申請須知

- 一、不得申請車位供他人使用或使用他人身份資格申請車位，如有違規則依本校相關規定處理，可取消其申請資格。
- 二、112 學年度教職員工生汽、機車(含電動自行車)停車證擇一申請，不得同時申請汽車與機車車位。
- 三、運動場地下停車場之汽車固定車位屬上下班通勤公務性質，請申請人勿做為私家車庫使用。
- 四、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。
- 五、學校重大慶典活動時須配合調撥使用；學術相關活動借用停車場時，遇星期六地下停車場 B2F 及 B3F 則需上午 9 時後才開放停車，其餘時段則彈性調撥使用。
- 六、經核定通知配有固定車位者，必須按規定停放，違規者提報總務處事務組處理。
- 七、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。
- 八、停車證申請入口網址：<https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0057.php>
- 九、教職員工汽車證申請
 - (一) 112 學年度教職員工汽車位採線上申請，系統開放時間為：自 7 月 1 日(星期六)上午 8 時起至 8 月 11 日(星期五)下午 5 時止，欲辦理者請依汽車證申請流程辦理。
 - (二) 汽車位係供自行開車上下班者申請(僅限本人申請乙個汽車位)，申請車輛為本人所有者請檢附駕照及行照；車輛若非本人所有，屬公司行號者須附使用同意書，屬直系(三等親)親屬或配偶者則檢附其身份證(或影本)。
 - (三) 112 學年度教職員工汽車停車證驗證採線上查核，申請人需於系統上傳證件(駕照、行照)資料，經總務處事務組審核通過後，將刪除上傳之證件資料並寄發 MAIL 通知。若需提交身份證件與車主同意書之申請人，請至總務處事務組驗證繳交。
 - (四) 運動場地下停車場(教職員工)及附設醫院停車場行動不便車位全日開放。
 1. 運動場地下停車場 533 個固定車位及行動不便車位 9 格提供教職員工申請，憑停車證入場停放(有關申請附院行動不便汽車位者，請至學校校務系統上網申請)。
 2. 校長、副校長、附院院長、副院長(含上學年度卸任之校長、副校長、附院院長、副院長)、學校七長、學院院長、學校主任秘書及專任客座教授優先保留車位，惟須主動提出申請。
 3. 車位分配按點數排序，點數以年資點數與加級點數加總計算。年資係以在校、院服務的時間採計(不必連續)，滿一年為 1 點，未滿一年者不予計算。
 4. 行政主管與教職加級點數如下：教授 15 點，副教授、一級主管 10 點，二級主管以下、主治醫師、總住院醫師 5 點。教授資格之認定以申請日截止前學校核發之聘書為憑。一級與二級以下主管資格由學校及附院人事單位認定。一人兼任不同主管時，僅採計最高職務。(主管名冊發佈後，如有異動請自行上網更正，並通知承辦人員修改)
 5. 逾期申請者，將列入候補名冊，遞補先後順序仍採計前項點方式計算總合，依序遞補。
 6. 運動場地固定車位依車位大小收取清潔維護費用，大車位每月 2000 元(由排汽量 1801cc 以上或馬達馬力 182.1HP 以上者申請)、小車位每月 1800 元(由排汽量 1800cc 或馬達馬力 182HP 以下者申請)、行動不便車位每月 1500 元，按月薪資扣繳。
 7. 已分配有汽車固定車位者，如離職或休假須提前 1 個月知會總務處事務組；如出國進修或其他因素須請假三個月(含)以上者，休假期間由候補者依順位遞補，於原申請者返校時遞補者須歸還車位。
 - (五) 教職員工汽車證申請結果，將於 112 年 8 月 21 日(星期一)公布在校務資訊系統之車位申請單備註欄供申請人查閱，並於 112 年 8 月 23 日(星期三)中午 12 時 30 分至下午 1 時 20 分進行抽籤。抽籤完成後請於 112 年 8 月 23 日(星期三)下午 13 時 30 分起至勵學 1 樓領取車證。
 - (六) 112 學年度教職員工汽車停車證於 112 年 9 月 1 日起開始使用。停車證請置於副駕駛座前擋風玻璃下方。
 - (七) 112 年 9 月 1 日起，開始檢查教職員工汽車停車證，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之車輛，逕行上鎖處理。違規車輛所有人須先行至總務處事務組(#2405)領取違停行政處理費用繳費單，並至學校出納組繳清費用後，再憑收據請警衛、保全人員開鎖。(汽車處理費 500 元，每逾期 1 日繳款加收汽車處理費 250 元)。

十、研究助理、學生汽車停車證申請

- (一) 研究助理、學生汽車運動場地下停車場固定車位共計 42 格，車證申請時段，自 112 年 9 月 1 日(星期五)起至 112 年 9 月 15 日(星期五)止，辦理時間：上午 9 時至下午 5 時止。抽籤日期：112 年 9 月 20 日(星期三)中午 12 時 30 分，中籤者完成登記後，即可至勵學 1 樓辦理繳費與領證，凡未於 112 年 9 月 25 日(星期一)下午 5 時前繳費並領證者，視同放棄停車資格。申請人數不足時，車位得撥予教職員工使用。
 - (二) 學生汽車停車證清潔維護費以學期計算，大車位每學期費用為 8000 元(2000 元*4 個月)、小車位每學期費用 7200 元(1800 元*4 個月)。未繳交上學年度清潔維護費用者，將喪失申請資格。研究助理汽車停證清潔維護費同教職員工收費方式(按月收費)，大車位每月 2000 元、小車位每月 1800 元。
 - (三) 夜間及假日班學生之汽車停車證，申請自 112 年 9 月 1 日(星期五)起開始受理，清潔維護費以學期計算，每學期費用為 7200 元。申請人請先行上網填寫列印申請單後，攜帶駕照、行照或保險卡至勵學 1 樓事務組辦理繳費與領證。夜間及假日班學生之汽車停車證可進場時段為平日下午 5 時 40 分以後與假日整天，停放於杜聰明大道臨停區，車輛不得停放過夜，違規者取消停放資格一年。
 - (四) 樂齡學員運動場地下停車場固定車位計 3 格，學員申請名單統一由教務處推廣教育中心提供，清潔維護費以每學期 4 個月計算。(每學期費用為大車位 8000 元，小車位 7200 元)
 - (五) 學校自 112 年 9 月 28 日(星期四)起開始檢查研究助理及學生汽車停車證，違停車輛處理及車位申請檢附資料皆同教職員工汽車證申請規定辦理。
 - (六) 112 學年度研究助理及學生汽車停車證自 112 年 9 月 21 日(星期四)起開始使用。
- 十一、汽車停車證如有遺失、毀損時，申請補發須另繳納工本費 50 元。

停車證申請網址

