

【總務處事務組公告】110學年度本校教職員工及學生汽機車停車證申請

主旨：110學年度本校教職員工及學生汽機車停車證申請注意事項

說明：

- 一、日前公告110學年度申請日期到8月9日止，因學生開學日延後及8月底新任首長交接等因素，109學年度汽車停車證可停放至110年9月30日止。
- 二、110學年度申請截止日延長至9月6日(一)17:00止，採網路申請與線上審核證件。
(若需繳交身分證與車主同意書者，請至事務組繳交)
- 三、110年9月13日(一)將公布申請結果。請申請者至校務資訊系統T.5.0.06.汽機車停車位申請及列印申請單之【可否參加抽籤】欄位查看，大車位籤號L000、小車位籤號S000。
- 四、抽籤時間：110年9月16日(四)12:30~12:40電腦抽籤。
(因疫情關係，抽籤現場不提供領證)
(抽籤地點：暫訂勵學大樓A1教室，如有更動將再另行通知)
- 五、領證時間：110年9月16日(四)13:30起至9月30日(四)17:00止。
- 六、110年8月下旬新主管名冊公佈後，請自行上網修正，申請時間截止日後不接受點數調整。
- 七、110新學年度教職員工汽車證於110年10月1日(五)啟用至111年8月31日止。
- 七、請勿使用他人身分申請汽車停車位。一經發現後，取消停車資格。
- 八、停車證申請：<https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0057.php>

【總務處事務組公告】110 學年度教職員工機車證申請流程、時間與注意事項

110 學年度教職員工申請機車證流程	注意事項
<pre> graph TD A[教職員工 線上申請機車證 (無需列印紙本)] --> B[線上審核] B --> C[未通過] B --> D[通過] C --> E[補驗證件] E --> D D --> F[領取機車證] F --> G[薪資扣款] </pre>	<p>請至校務資訊系統 (https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0057.php)，採線上申請無需列印紙本，上傳駕照、行照(或保險卡)供事務組查驗。 (證件僅需查核一次，若未換車後續學年度毋須再上傳)</p> <p>每次申請事務組須 2 個工作天查核申請資料，審核通過後請申請人於指定期間內至事務組領證。</p> <p>未通過審核者，請申請人自行上網補齊證件後，經 2 個工作天由事務組查核通過後，將發送校內 Email 通知申請人領證。</p> <p>申請人至事務組領證時，須攜帶員工識別證過卡領證。</p> <p>完成領證後事務組將轉明細至薪資扣款系統，按月執行清潔維護費用扣款。</p> <p>機車證開始檢查日期：110 年 11 月 1 日</p>

機車停車證申請與領證時間：

梯次	線上申請日期	領證日期
一	8/1(日)~8/14(六)	8/16(一)~8/27(五)
二	8/15(日)~8/28(六)	8/30(一)~9/11(六)
三	8/29(日)~9/12(日)	9/13(一)~9/24(五)

未於上述梯次完成者，需至 9/27(一)再開放領證。

【總務處事務組公告】110 學年度研究助理、學生機車證申請流程、時間與注意事項

110 學年度學校研究助理、學生申請機車證流程	注意事項
<pre> graph TD A[研究助理、學生 線上申請機車證 (無需列印紙本)] --> B[線上審核] B --> C[未通過] B --> D[通過] C --> E[補驗證件] E --> D D --> F[繳費] F --> G[機台繳費] F --> H[窗口繳費] G --> I[持收據] I --> J[領取機車證] H --> J </pre>	<p>請至校務資訊系統 (https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0057.php) ，採線上申請無需列印紙本，上傳駕照、行照 (或保險卡)供事務組查驗。 (證件僅需查核一次，若未換車後續學年度毋須 再上傳)</p> <p>每次申請事務組須 2 個工作天查核申請資料， 審核通過將轉資料至出納組，請申請人於指定 期間內至出納組繳費。</p> <p>未通過審核者，請申請人自行上網補齊證件後 ，經 2 個工作天由事務組查核通過後，將發送 校內 Email 通知申請人繳費。</p> <p>申請人至出納組繳費時，須攜帶學生證或研究 助理識別證。</p> <p>(1)使用勵學大樓 1F 大廳之機台繳費者，需保 留收據，以做為後續領證證明。 (2)至出納組窗口繳費者，須攜帶學生證或研究 助理識別證，完成繳費過卡後，再持學生證或 研究助理識別證至事務組領證。</p> <p>繳費完成後，請申請人至事務組領證： (1)機台繳費者須出示繳費收據及學生證或研究 助理識別證後領證。 (2)窗口繳費者，請出示學生證或研究助理識別 證，由事務組確認繳費結果後領證。</p>

機車停車證申請與領證時間：

梯次	線上申請日期	領證日期
一(研究助理)	8/1(日)~8/21(日)	8/16(一)~8/31(二)
二	9/1(三)~9/12(日)	9/13(一)~9/17(五)
三	9/13(一)~9/21(二)	9/22(三)~10/1(五)
四	9/22(三)~10/1(五)	10/4(一)~10/15(五)
五	10/2(六)~10/16(六)	10/18(一)~10/22(五)
六	10/17(日)~10/29(五)	10/25(一)~10/29(五)

【總務處事務組公告】110 學年度研究助理、學生汽車證申請流程、時間與注意事項

二、校、院研究助理與學生(碩博班、大學部、在職專班平日日間)汽車證申請流程

109 學年度教職員工申請機車證流程	注意事項
<pre> graph TD A[研究助理、學生 線上申請汽車證 (列印紙本)] --> B[現場審核] B --> C[未通過] B --> D[通過] C --> E[補驗證件] E --> D D --> F[發放籤條] F --> G[抽籤] G --> H[繳費] H --> I[領取汽車證] </pre>	<p>請至教務資訊系統 (https://wac.kmu.edu.tw/qur/qurq0057.php)， 線上填寫申請單並列印紙本，並持駕照、行照 至事務組查核。</p> <p>申請人於上班期間持紙本申請單與駕照、行照 至事務組查核。</p> <p>未通過審核者，需於申請截止日(9/29 17:00) 前補齊證件，並完成查核。</p> <p>申請資料完成查核後，事務組將發放汽車抽籤 籤條給申請人。(籤條將註明有關抽籤時間、地 點與注意事項)</p> <p>事務組於 9/30(四)中午 12:20~13:20 舉行抽籤 ，申請人憑籤條與學生證參加抽籤。</p> <p>申請人憑中籤車位號碼與學生證於 9/30(四) 13:30 後，先到事務組領取繳費單，再至出納組 繳費。</p> <p>繳完費用後憑繳費單收據至事務組領取汽車 證。</p>

停車證申請網址



110 學年度機車位申請須知



高雄醫學大學總務處-事務組

承辦人：李佩珊

組 長：蔡麗桐

總務長：許智能

承辦人分機：2406