

國立中山大學 書函

地址：804高雄市鼓山區蓮海路70號
承辦人：葉再枝
電話：07-525-2000#2382
傳真：07-525-2381
電子信箱：s87720az@msn.com

受文者：如正副本

發文日期：中華民國108年7月1日

發文字號：中總字第1080900642號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：附件1-申請停車證使用手冊.pdf、附件2-車輛停車證申請書1070801.doc、附件3-機車貼證位置圖.doc、附件4-校安防護組車管會辦公室位置.docx

主旨：本校108學年度教職員工生（含新生）停車證，申辦期間自即日起至108年10月31日止，請多加利用線上系統申請，請查照轉知所屬。

說明：

一、停車證「線上」申請操作流程如下(附件1)：

(一)適用對象：編制內教職員工、助理及學生之汽車及機車（以上含身障者）。

(二)申辦網址：<https://vehicle.nsysu.edu.tw/>（登入後\個人車籍資料\線上申辦車證）。

二、短期推廣教育班、來賓、廠商等仍以「紙本」方式申請（附件2）。

三、停車證收費標準如下：

(一)校內教職員工、助理及學生：汽車800元/年；機車300元/年；身心障礙者車輛及電動二輪車得免收費。

(二)校外外賓、廠商、推廣教育班學員等：汽車500元/3個月、800元/6個月及1200元/年；機車400元/年。

(三)停車證限當學年度有效期間內使用。

四、為提供多元繳費服務，新增超商或ATM繳納停車證費用，使用流程如下：

(一)進入申辦網址：<https://vehicle.nsysu.edu.tw/>（登入後\網頁上方點選個人車籍資料\個人車籍資料）查詢本(108)學年度車證申請資料狀態為「可發證」，即可申請。

(二) 進入「線上收款全方位管理系統」(網址:<https://payment.nsysu.edu.tw/olprs70/>)申請多元繳費服務，請多加利用。

(三)適用對象：編制內教職員工生(含助理)之汽車及機車。

(四)繳費方式：

1、持繳費單至統一、全家、OK及萊爾富超商繳費(手續費6元)或台灣銀行各分行。(入帳作業時間約7個工作天)。

2、自動提款機ATM轉帳。(入帳時間約2個工作天)。

(五)持國立中山大學繳費證明憑證至車管會領取停車證。

五、車主如車籍資料變更(如換車)，請洽車管會辦理。

六、申請機車停車證者，提醒您五年以上之機車每年需做排氣檢驗，申請前請至行政院環保署排氣檢驗網站查詢https://www.motorim.org.tw/query/Query_Check.aspx，確認檢驗完成通過後再行申請。

七、「機車停車證」黏貼時，請將車證背面離型紙撕開後，直接將車證黏貼於機車上(一次性黏貼不能重複使用)，為避免車證遺失，勿將車證懸掛於機車上或其他方式黏貼車證，並依按規定張貼機車明顯處(附件3)，未按規定張貼者，以違規辦理。

八、校安防護組車管會辦公室：行政大樓一樓AD1002(附件4)，校內分機：2382~4。

正本：本校各單位(二級行政單位由一級行政單位轉發)

副本：