



113 學年度第一學期學生汽車通行證申請通告

一、作業說明：

- (一) 作業時間以公告上班日之上班時間為限，休息日、例假日及國定假日等皆無法受理。
- (二) 申請車輛種類限一般汽車，250c.c.以上大型重型機車(黃牌、紅牌)，不可申請學生汽車通行證，但可另申請機車收費停車場通行證。
- (三) 本次可申請數量共 60 張，每張通行證費用 1,000 元整，詳細時程如下：
- (四) 若因疫情之故調整作業時間，將另行公告。

日期	項目	作業說明
5 月 15 日前	上網公告	總務處事務組網頁 https://dbs.pu.edu.tw/
5 月 15 日至 21 日	學生上網登錄申請	請至 e 校園服務網登錄，點選學生汽車收費停車場申請系統。 https://alcat.pu.edu.tw/
5 月 22 日	電腦抽籤	
5 月 24 日	網頁公告中籤名單 正取 60 名，候補 20 名。 不得自行更替或交換。	請至總務處事務組網頁查詢公告並下載申請表 https://dbs.pu.edu.tw/
5 月 27 日至 31 日	1. 正取學生繳交申請表與通行證費用。 2. 逾期未提供繳費單與申請表者視同放棄，由候補名單依序遞補。	一、請至 e 校園服務網下載台灣 Pay 繳費，或持靜宜大學 App 產生”待繳清單”產生的 QRCode 至的自動繳費機掃碼繳費。 二、申辦時間：週一至週五上班日 09:00~ 16:00 至文興樓一樓事務組櫃台辦理。
6 月 3 日至 7 日	1. 正取學生憑繳費單親簽領取通行證。 2. 資格不符或申請表資料不齊者，辦理退費。	申辦時間：週一至週五上班日 09:00~ 16:00 至文興樓一樓事務組櫃台辦理。
6 月 3 日至 7 日	1. 依缺額數量，依序通知候補學生。 2. 遞補者須於收到通知後 2 日內完成申請表繳交及繳費程序。 3. 遞補者完成繳費後，隔日憑繳費單親簽領取通行證。	臨櫃申辦時間：週一至週五上班日 09:00~ 16:00 至文興樓一樓事務組櫃台辦理。

※若有任何問題請撥校內分機 11322、11329 洽詢



e 校園服務網



總務處事務組網頁