



115 學年度教職員工汽機車通行證申請通告

【重要提醒】通行證請勿轉借、偽造及冒用，校內行駛時請遵守 30 公里速限、嚴禁逆向行駛、超速及按鳴喇叭並應禮讓行人優先通過，車子應停放於規定之停車格內，如有違規將依「校園車輛管理辦法」進行處理。

一、作業時程說明如下：

採線上申請以節約紙本，請申請者自行上網申請與繳費，詳細內容如下。

二、依校園車輛管理辦法第八條一項第四款規定辦理抽籤，未符合資格者無法申請，室內停車場僅提供公務車與小客車停放，通行證統一申請優先順序如下：

(一) 一、二級主管。

(二)辦公室、教師研究室在該大樓夜間上班、上課之教職員工。【註：夜間佐證資料為 18:00 以後上班或上課之班表】

(三)辦公室、教師研究室在各大樓之教職員工。【註：不含兼任教師、退休同仁及科技部計畫助理】

依本條各款之優先順序辦理，若本條同一款條件之申請人數逾可停放車位數時，以抽籤決定。

日期	項目	作業說明
5 月 26 日至 31 日	1. 請上網填寫申請室內、戶外汽機車通行證資料。 2. 申請流程與繳費方式，請參酌後頁說明。	(1)前一個學年度未辦證者(2)換車者(3)初次辦證者，須上傳提供完整正確資料。 申請室內汽車停車場者暫勿繳費，待抽籤後辦理。
6 月 1 日	室內停車場抽籤	
6 月 3 日	1. 網頁公告室內停車場中籤名單。 2. 不得自行更替或交換。	請至總務處事務組網頁查詢公告 https://dbs.pu.edu.tw/
6 月 4 日至 9 日	繳交室內汽車通行證費用	請依後頁「教職員工汽機車通行證線上申請流程說明」操作。
6 月 22 日	1. 通知發放領取室內、戶外汽機車通行證 2. 簽領通行證。	申辦時間：週一至週四上班日 09:00~ 15:00 至文興樓一樓事務組櫃台辦理。

三、教職員工汽機車通行證線上申請流程：

1. 靜宜校首頁 / E 校園服務網 / 登入 / 各類系統功能 / 會總 / 教職員及專研生通行證申請 / 左列之汽機車通行證申請 / 資料填寫後送出 / 非室內停車且車籍無異動者，請直接按「**查詢及繳費**」，進行繳費程序。 / 點選繳費方式會跳出繳費操作流程，完成繳費；**繳費狀態連動到事務組系統，由事務組進行通行證製作。**
2. 114 學年度已申請者**無須**再提供駕照行照。
3. 更換車輛者請提供新行照上傳系統；新申請者須提供駕照與行照並請拍照後上傳系統。
 - (1) 俟事務組審核通過後 email 回覆通知再進行繳費。繳費請進入 E 校園服務網之**教職員及專研生通行證申請平台**，點選繳費方式會跳出繳費操作流程，完成繳費；**繳費狀態連動到事務組系統，由事務組進行通行證製作。**
 - (2) 審核未通過，會告知須補充的資料，備齊後再送審。
4. 申請室內停車者，須等抽籤後 email 告知中籤再繳費，未於期限內完成繳費則由備取者遞補。
5. 室內停車未中籤者，請再進入系統修改停車證類別再提交，如第 1 項所述。

四、繳費管道及操作說明：

1. **繳費管道：**

繳費管道	說明	
多元支付 線上繳款	<ol style="list-style-type: none"> 1. 信用卡刷卡 2. LinePay 扣款 3. Taiwan pay 扣款 4. ipassMoney 扣款 	
校內繳費機 【操作說明 如附件】	至文興樓、至善樓、主顧樓繳費機 (1) 手動輸入身分驗證繳費 ：手動輸入身分驗證登入後，選擇「待繳費」項目後進行繳費 (2) 持手機掃 QRcode 碼繳費 (只能"嗶"一聲，2 聲以上會失效不能操作。)	

※ 若有任何問題請撥校內分機 11322、11329 洽詢

2. 繳費機繳費操作說明(如附件)：

- (一)[方式一:手動輸入身分驗證繳費](#)
- (二)[方式二:持手機掃 QRcode 碼繳費](#)

教職員通行證校內繳費機繳費方式及步驟說明：

(一) 方式一:手動輸入身分驗證繳費

(1)選擇”教職員”身分進行登入

(2)輸入身分驗證碼

身分證後五碼數字、西元
出生年月日

請輸入「身分證字號」末五碼！
Please key in 「ID Number」.

身分證字號末五碼 出生年月日(Date of Birth)

範例：B123456789 範例：19910909(YYYYMMDD)

取消 Cancel 悠遊卡-卡片認證 Easy card Card authentication 一卡通-卡片認證 PASS Card authentication 確定 Enter

91學年度(2003年)以前校友請至出納組繳費，再憑收據至教務處綜合業務組櫃台辦理。
Only PU students and alumnus who graduated 2003 or after can use this system.

(3)選擇繳費項目

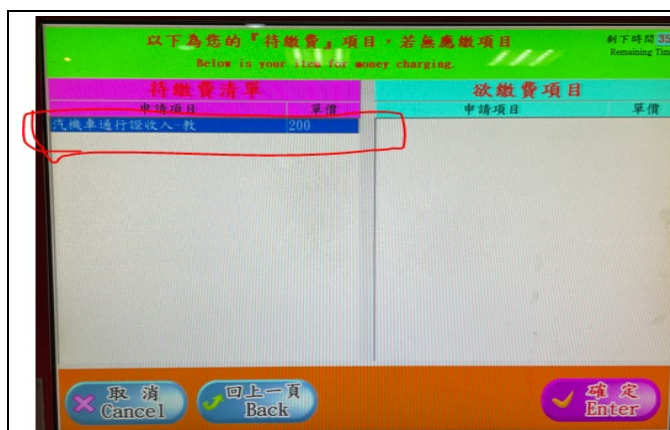
繳費項目選取
”待繳費”

申請項目	單價
健身中心使用費(1學期109.08.01~110.07.31)	700
健身中心使用費(1學年109.08.01~110.07.31)	1200
游泳池使用費(1學期109.08.01~110.01.31)	100
游泳池使用費(1學年109.08.01~110.07.30)	150
游泳池使用費(游泳池10次卷卡費)	200
冷氣卡儲值	0
海報列印費	0
補辦教職員證	200
補辦教職員證(一般卡,限專案助理申請)	100
教職員工汽機車通行證費	0
汽機車違規罰款	0
油資或過路費	0
待繳費	0

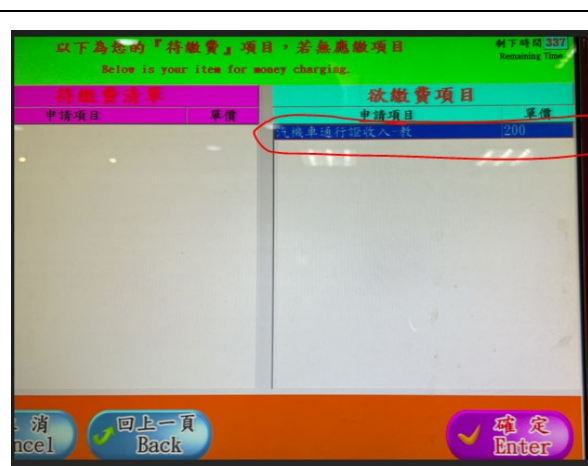
待繳費
限申請一份
one copy only
1

取消 Cancel 確定 Enter

(4) 確認要繳費的項目及金額

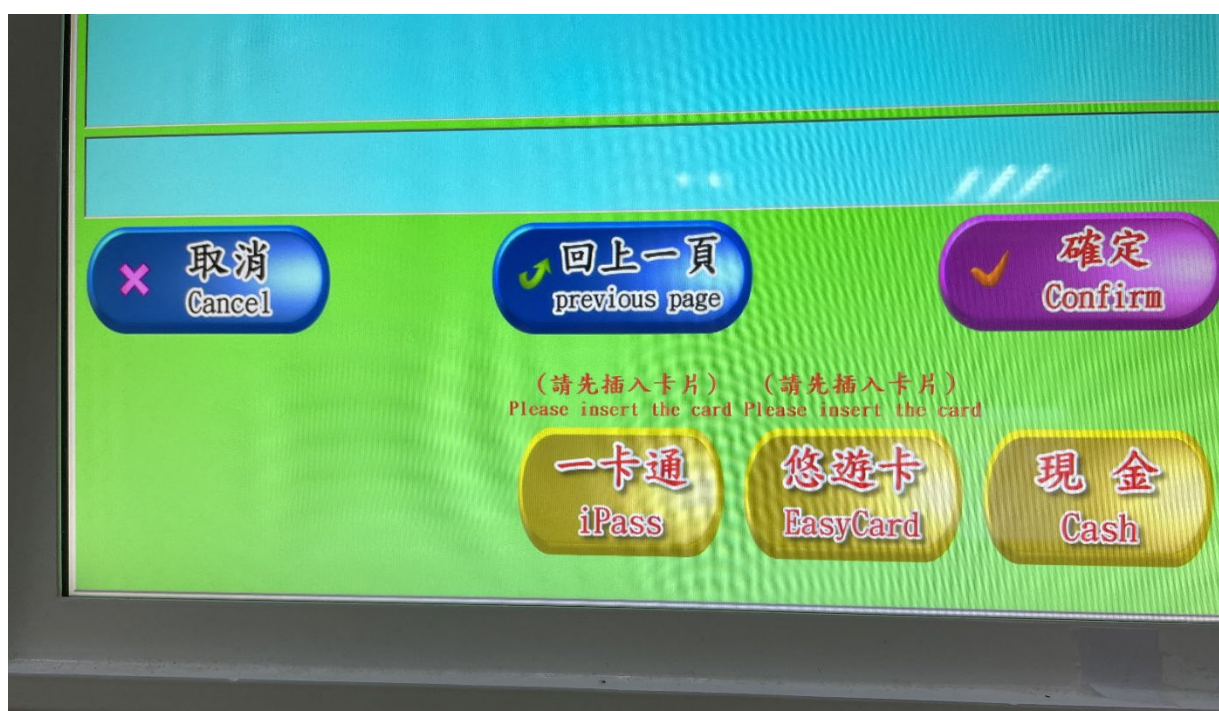


*按取後選項移至右邊欄框



按”確定”，即可進行繳費

(5) 選擇支付種類進行扣款或現金投幣繳費.即完成繳費程序



繳費收據內含個人資訊請妥善保管!

(二)方式二:持手機掃 QRcode 碼繳費

(1)用手機登錄靜宜校園新生活 App 進入 MyPU，



《Cheers》「最國際化大學排名」靜宜大... >



快速入口



快速功能列



(2) 點選”待繳清單”項目



點選 QR Code



(3)於繳費機掃描器-掃碼繳費

***掃描鏡頭感應靈敏，僅需“嗶”一次聲響即可，2聲會失效喔!**



***繳費收據內含個人資訊請妥善保管!**

※ 若有任何問題請撥校內分機 11322、11329 洽詢