

115 學年度第 1 學期教職員工停車位登記通知

115 學年度第 1 學期停車位申請，請至訊息網-總務資訊-「車位登記系統」辦理，
第 1 次作業日期：115 年 6 月 18 日上午 08：00 至 7 月 31 日晚上 22：00 止，
第 2 次作業日期：115 年 8 月 1 日上午 08：00 至 8 月 31 日晚上 22：00 止，
請各位老師同仁注意開放時間。

各棟停車種類及收費如下表：

棟別	停放車種	費用/學期	備註
A 棟(A-1)(正門右側)	機車	0	
B 棟 (正門左側)	汽車	3,000	
B 棟 (正門左側)	大型重機	1,200	
B 棟 (正門左側)	汽車	1,200	兼任老師 各類訓練班 市民學苑
B 棟 (正門左側)	大型重機	600	兼任老師 各類訓練班 市民學苑
C 棟(正門行政大樓)	汽車	3,500	
D 棟 (側門)	機車	700	

註：以上僅 C 棟汽車停車場為對號停放，其餘皆不對號停放。

1. 個資法告知聲明：

正修科技大學總務處基於「停車場車位管理、場所進出安全管理」之目的，須蒐集您的「姓名、車號、電話、身分證字號」等個人資料，以在校務行政期間及地區內，作為停車場車位管理、身分確認、必要聯繫等符合停車場管理目的之用。您得以下列聯絡方式行使請求查閱、補充、更正；請求提供複製本；請求停止蒐集、處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽總務處事務組，聯絡電話：7358800 轉 1146。各項資料如未完整提供，將無法完成車位登記作業。

2. A 棟停車場(A-1) (1F 以下) 教職員工免費停車，先前已登記且黏貼 e-tag 感應貼紙者，無需再登記，系統會自動將資料匯入新學期別，e-tag 感應貼紙為永久使用，請勿撕毀；若有感應異常，請洽詢正門守衛室；若為個人因素破壞而重貼者，另收取工本費 50 元。

【續下頁】

3. C 棟汽車停車場為對號停放，以單位主管及老師兼行政優先排列，非前列二種身份者，登錄時請先勾選 B 棟，若有剩餘車位將由全數登記汽車停車位之同仁進行電腦抽籤排定之。
4. D 棟機車停車場為不對號停放，但須付費，請依據個人需求登記。
5. 全職工讀生務必每學期由辦公室(有職編者)人員確認，並進入系統協助登記。
6. 登記流程：系統登入→選擇汽車、重機或機車車位申請→勾選「棟別」及填寫「車牌號碼」(若為微型電動二輪車，請在英文字母與數字中間加上「一」即可)→確認儲存(即可完成登記流程)。
7. 250cc 以上(黃牌/紅牌)大型重型機車，需登記於 B 棟停車場；若申請人同時有汽車或大型重機輪流停放需求時，以登記汽車為主，大型重機無需另行登記，僅需主動電洽管理單位，以人工方式新增車輛資訊。
8. 繳費單下載網址：請於登記截止翌日後自行至學校首頁—重要連結點選「元大校務網」或搜尋「元大校務網」(<http://school.yuantabank.com.tw/school>)→點選「台灣學生」→「繳費單列印」→選擇所屬學校「正修學校財團法人正修科技大學」輸入「職工編號」、「密碼(身分證字號)」與「驗證碼」，並點選「確認」→若確認個人資料無誤，請點選「繳費單列印」完成列印。
9. 分區管制起始日及 e-tag 感應貼紙黏貼服務：
 - (1) D 棟停車場自 9/8 起。
 - (2) A 棟停車場自 9/14 起。
 - (3) 9/7-9/11 自 9:00 至 20:30 止於 A 棟停車場(2F)，假日至正門守衛室。
 - (4) 完成登記但未繳費或未黏貼感應貼紙者，自管制日起無法進入停車場。
10. 停車場停車說明宣導：
 - (1) 進入停車場時務必減速慢行，以防讀取器未能感應。
 - (2) 讀取器感應 e-tag 並在字幕機顯示該車牌號碼，若系統內查無該車輛資訊，將無法開啟柵欄。
 - (3) 一杆一車，當柵欄已開始放下時，請勿強行通過，以免發生危險。
 - (4) 不定期於停車場出入口辦理車證檢查，違規進入者將依本校「門禁及停車場管理要點」進行辦理。
11. 業務承辦單位：總務處事務組 聯絡電話：7358800 轉 1146。

總務處事務組 啟