

「汽車」停車讀卡通行管理施行— 同仁因應說明

(一) 主要變革：

1. **104.4.20** 開始實施柵欄門禁管制，同仁以感應校園 IC 卡 辨別是否有停車權限，不需張貼紙本停車證，可換車。
2. 停車場指三民校區中正、中商與中技地下室停車場，民生校區校園廣場。中技大樓維持限於該處上課上班同仁停放。
3. 中商大樓停車場建置自動取票付費設施，主要供校外洽公人士使用。

(二) 依校內同仁身分說明注意事項：

1. 專任教師、行政人員及計畫助理

- (1) 進出停車場需使用本校「服務證」。
- (2) 停車前請先準備好：
 - A. 洽發卡單位申請服務證。
 - B. 至【My Portal→教職員資料管理系統→停車證申請系統】申請停車資格；自申請人薪資扣款。
- (3) 忘記帶服務證或服務證感應有問題時，請使用讀卡機旁的對講機，聯繫警衛保全至現場協助處理。
- (4) 服務證遺失怎麼補發？洽發卡單位申請補發—教師、職員及專任助理請洽人事室；技工工友請洽總務處事務組。
- (5) 未領有校園服務證之計畫助理，請洽事務組了解申請 IC 卡與繳費事宜。

2. 兼任老師

- (1) 進出停車場需使用本校「校園 IC 卡」。
- (2) 停車前請先準備好：
 - A. 洽「**所屬主聘任單位**」申請校園 IC 卡。

- B. 至【My Portal→教職員資料管理系統→停車證申請系統】申請停車資格；自申請人薪資扣款。
- (3) 忘記帶 IC 卡或 IC 感應有問題時，請使用讀卡機旁的對講機，聯繫警衛保全至現場協助處理。
 - (4) IC 卡遺失時，請洽「**所屬主聘任單位**」申請補發。
 - (5) 已購買回數票者，可繼續使用至 103 學年止或憑回數票正本至事務組申請退費；**本管理方式施行日(104.4.20)**起，總務處即不再發售回數票，兼任老師可申請校園 IC 卡停車，若不申請校園 IC 卡，可於中商大樓停車場取票付費停車。
 - (6) 至 103 學年止，**如何繼續使用回數票**？繳交回數票，由警衛保全開啟柵欄；離開時請使用刷卡機旁的對講機，聯繫警衛保全協助處理。
 - (7) 已領有本學期停車證的兼任老師，如不想再購買 IC 卡，可由警衛保全檢查停車證後開啟柵欄，離校時也請老師使用刷卡機旁的對講機，聯繫警衛保全協助處理；但新學年全面需使用 IC 卡通行。

(三) 其他說明

1. 為避免上下班尖峰時間壅塞，將於車道現場配置警衛保全協助處理突發情形。
2. 校外洽公人士限於中商大樓停車，並需取票繳費；例外情形為，廠商因工程施作或大量卸貨且確有必要，需駛入校園或停放三民路側門平面汽車停車格，由衛警保全判斷放行並採人工收費。
3. 本案相關行政會議紀錄與規範，請至【學校網站→總務處事務組→法令規章】下載參閱。

(四) 歡迎洽詢總務處事務組楊小姐(分機 5321)。