

檔 號：  
保存年限：

## 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111年8月2日  
發文字號：中總字第1110900898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.pdf、附件4-推廣教育-申請機車停車證表格.ods、附件5-推廣教育-申請汽車停車證表格.ods、附件6-車輛停車證重新申請切結書.pdf、附件7-機車貼證位置圖.pdf、附件8-來賓汽機車停車場地圖.pdf、附件9-汽機車共用停車位.pdf、附件10-一卡通POS機繳納車證費操作手冊.pdf、附件3-推廣教育班停車證申請表.pdf

主旨：本校111學年度教職員工生（含新生）停車證，申辦期間自即日起至111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」申請流程（附件1）：

（一）對象：編制內教職員工、約用人員及學生之汽車及機車。

（二）網址：<https://vehicle.nsysu.edu.tw/>（登入後  
線上申辦車證）。

（三）來賓及廠商採「紙本」方式申請（附件2）

（四）推廣教育申辦車證，請提供紙本申請書並檢附電子檔案（附件3、4及5）；E-MAIL：nsysucar@gmail.com。

二、停車證收費標準如下：

（一）汽車車證：

1、教職員工：第1張車證 1000元；第2張車證1500元。

2、約用人員：

（1）文學院及海洋科學學院區域上班之約用人員：  
1000元／年。

（2）非上述區域內之約用人員：600元／年（車輛限停放海堤停車場）。

- 3、學生：600元／年（車輛限停放海堤停車場）。
- 4、校外外賓、廠商及推廣教育班：600元／3個月、1000元／6個月及1500元／年（車輛限停放海堤停車場）。

(二)機車車證：

- 1、教職員工、約用人員及學生：機車300元／年（可一次申請2年）繳費領證後不予退費；身心障礙者車輛及電動二輪車得免收費。
- 2、校外外賓、廠商、推廣教育班學員等：機車400元／年。
- 3、110學年度已申領2學年度(110-111)機車證之教職員工生，請勿再次申請及申領111學年度機車證。

三、申請車證及車輛停放注意事項如下：

- (一)停車證限當學年度有效期間內使用。
- (二)車籍資料變更（如換車），請洽車管會辦理（附件6）。
- (三)「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，並依規定張貼機車明顯處（附件7），未按規定張貼者，以違規辦理。
- (四)約用人員（文學院及海洋科學學院區域上班之約用人員除外）、學生、校外外賓、廠商、推廣教育班學員等身分人員之汽車，請依規定停放於海堤停車場。
- (五)未辦理當年度有效停車證之車輛，車輛限停放「來賓停車場」，汽車依本校來賓停車場收費標準收費，機車免收停車費（附件8）。
- (六)停車場若車位已滿，請將車輛移至其他鄰近停車場停放，勿違規停放於人行道、通道、紅線及網狀線等處。
- (七)汽機車共用停車格，機車可停放時段為晚上8時至隔日早上7時止，其餘時段禁止機車停放（附件9）。
- (八)違反上述第（三）至（七）項者，逕行取締（開立違規單或拖吊）。

四、多元繳費服務使用流程如下：

- (一)適用對象：採線上申請停車證者。
- (二)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）查詢本（111）學年度車證申請資料狀態為「可發證」，即可申請繳費。
- (三)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。

(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或憑匯款證明或繳費收據至車管會領取停車證。

五、另可持現金或「一卡通」現場繳納費用（附件10）。

六、校安防護組（車管會）辦公室：行政大樓一樓AD1002，校內分機：2381~2383。

正本：本校各單位(二級行政單位由一級行政單位轉發)

副本：