

112 學年度「新生」機車停車申請

一、請務必詳讀以下內容，注意繳費日期及相關注意事項，本次申請截止後即停止本學年度申請作業，除特殊因素外(請來電詢問)不提供補申請。

二、停車位使用期間：**112/09/11~113/07/31**。

三、停車場採車牌識別，請務必確認車牌填寫正確(英數字及順序需全對)，並請保持車牌平整無汙損，以利系統辨識。

四、重機請依照機車停車方式申請，並請在車籍資料中的【機車種類】選擇「重機」，若有無障礙需求請提供證明，以利安排車位。

五、注意事項：

- 1.除因休、退學或特殊因素可申請退租外，其他個人原因**不予退費**，申請前請審慎考慮。
- 2.車位僅限「本人」使用，**嚴禁轉讓、販售、轉租**。
- 3.停車場「僅供車輛擺放」，請勿將個人物品置於停車場內，如發現將**視同廢棄物**清理。
- 4.申請前請務必詳閱本校停車場相關規定，凡提出申請則視為同意遵守，不得異議。
- 5.停車位平面圖可至檔案櫃-總務處-文書庶務組-停車場管理參考。
- 6.系統操作及資料顯示問題請洽圖資處與學務處，進出場問題請洽停管中心。

【停管中心】

收件時間：週一至週五 08:30~12:00 13:00~16:00 (週六、週日及國定假日不上班)

電話：04-36098730

機車停車申請

- 1.申請期間：112/08/18~112/08/29
- 2.停車費用：1,800 元
- 3.需先填妥新生入學學籍表，請至「學生資訊系統」提出申請。
- 4.因車位有限，如申請人數超過名額將採**抽籤**決定，09/01 起可至資訊系統查看，「狀態」如為「**繳費中**」則為中籤者。

★流程步驟：<https://osa.csmu.edu.tw/var/file/11/1011/img/693879233.pdf>

- 5.繳費期限：112/09/04~112/09/06

統一使用「**彰化銀行學費入口網**」製作繳費單，申請成功並中籤者才會製作繳費單，09/08 起可至資訊系統查看是否繳費成功，如繳費成功狀態會變更為「**已核准**」。

★繳費網址：https://ebill.chb.com.tw/eBill/cs/student_login

- 6.為避免帳務遺漏，繳費期限過後**請勿繳費**，如因此造成損失需自行承擔！

汽車停車申請

- 1.申請期間：112/08/18~112/09/06
- 2.停車費用：20,000 元
- 3.需採紙本申請，填妥「汽機車停車申請表」並附上「行照影本」後，**連同費用**交至停管中心，完成繳費將發放停車證，請依規定位置擺放。
- 4.繳費僅收**現金**，無提供信用卡及行動支付等。

★申請表：<https://osa.csmu.edu.tw/var/file/11/1011/img/337047340.pdf>

- 5.汽車停放於誠愛樓**8樓**停車場，採**固定位置**停放，請事先確認車位位置。