

中山醫學大學停車場費額對照表

(依據 111 年 7 月 12 日 1112101675 號簽呈核定自 111 年 08 月 01 日起實施)

- 一、本對照表依本校校園停車空間管理辦法第 3 條規定，並簽請校長核定後公告實施。
- 二、臨時停車收費以向台中市政府申報收費標準(費率)為準。
- 三、本校教職員工生及附設醫院員工生汽機車停車費收費

1. 以學年度收費為主，但特殊情況者，視車位餘裕狀況，得按月收費，費額如下：

	年繳(元)	月繳(元)(每月 1 日起計算)
汽車	20,000	1,800
機車	1,800	200

2. 學校及附設醫院新進、復職教職員工生，以及新生、復學生、轉學生汽機車停車費收費，費額如下：

停車期間	機車繳費金額(元)	汽車繳費金額(元)
08/01~隔年 07/31	1,800	20,000
09/01~隔年 07/31		18,700
10/01~隔年 07/31		17,000
11/01~隔年 07/31	1,350	15,300
12/01~隔年 07/31		13,600
01/01~07/31		11,900
02/01~ 07/31	900	10,000
03/01~ 07/31		8,500
04/01~ 07/31		6,800
05/01~ 07/31	450	5,100
06/01~ 07/31		3,400
07/01~ 07/31		1,700

四、本校教職員工生及附設醫院員工生汽機車停車費退費

因離職、休退學或特殊因素需申請退費者，應填寫汽機車退費申請書，並檢附相關證明，經校內主管核准者，始得辦理退費。月繳得按未停車月份比例進行退費，年繳退費費額如下：

停車終止期間	機車退費金額(元)	汽車退費金額(元)
08/01~08/31	1,350	18,700
09/01~09/30		17,000
10/01~10/31		15,300
11/01~11/30	900	13,600
12/01~12/31		11,900
隔年 01/01~ 01/31		10,000
隔年 02/01~ 02/29	450	8,500
隔年 03/01~ 03/31		6,800
隔年 04/01~ 04/30		5,100
隔年 05/01~ 05/31	0	3,400
隔年 06/01~ 06/30		1,700
隔年 07/01~ 07/31		0

五、因公務需求相關人士，得以優惠方案進行年繳(不受學年度限制)，費額如下：

	年繳(元)	月繳(元)(每月1日起計算)
汽車	24,000	2,500
機車	2,400	250

需申請退費者應填寫**汽機車退費申請書**，並檢附**相關證明**，經校內主管核准者，得按未停車月份比例進行退費。

六、除本校院教職員工生、研究助理或另行公告外，兼任教師因臨時停車需求得填寫申請表並檢附**相關證明**免費停車，但每周兼課4小時(含)以上者，需以下列費額進行停車費收費：

	停車費(元/學期)
汽車	500
機車	200

七、申請補發汽車停車證，應填寫**汽機車異動申請表**，需繳交行政處理費500元。

八、申請車輛或車牌號碼變更，應填寫**汽機車異動申請表**，需繳交行政處理費100元。

九、因駕駛人故意或可歸責於駕駛人之損傷，依設備廠商報價照價賠償。

中山醫學大學 汽機車停車申請表

1110712 版

學年度

申請日期： 年 月 日

姓名		連絡電話	
身分別	<input type="checkbox"/> 教職員工 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 附設醫院員工生 <input type="checkbox"/> 兼任教師 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
單位		學號/員編	
總務處(停管中心)/學務處/附醫庶務室確認			
申請原因	<input type="checkbox"/> 公務 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
申請停車時間	_____年 _____月至 _____年 _____月，共 _____月(從每月1日起計算)		
繳費方案	<input type="checkbox"/> 年繳 <input type="checkbox"/> 月繳	繳費金額	
車牌號碼	<input type="checkbox"/> 機車車牌：		<input type="checkbox"/> 汽車車牌：
行照影本黏貼處			
備註	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請即同意停車管理單位之管理規則，車牌須保持清潔，以利進行車牌辨識。完成繳費後隔日，車輛即可進入停車場停放。 2. 依停車場費額對照表收費，若非停車場費額對照表第四條、第五條所提及之因素，其餘原因將不予退費，申請前請審慎考慮。 3. 依身分別，教職員工由總務處(停管中心)確認核章，學生由學務處確認核章，附醫員工生由附醫庶務室確認核章，廠商由總務處(停管中心)或附醫庶務室確認核章。 4. 因採車牌辨識，若為重機則須停機車停車場。 5. 此表適用於非經薪資扣款及學生繳費單繳費，須以現金繳納停車費。 		
收件單位蓋章		收件日期	
收據開立日期		停車位編號	

★當您填寫此申請表時，即表示本人已詳閱並同意「個人資料蒐集告知暨同意書」相關內容。

中山醫學大學

支出憑證黏貼單

1110712 版

付款：中華民國 年 月 日
預算年度：

申請單位		金額	NT\$ 元
用途說明	<input type="checkbox"/> 1. 校內計畫 編號：	<input type="checkbox"/> 2. 中長程獎補助款	
	<input checked="" type="checkbox"/> 3. 其他 說明：		
付款情形	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 未付款 付款對象：	<input type="checkbox"/> 特別指定付款日期：	
	<input type="checkbox"/> 2. 墊付款 墊款人：	<input type="checkbox"/> 3. 已預支 NT\$	
備註			

經辦人	單位主管	會計主任	校長
月 日	月 日	月 日	月 日

附單據共 張

單據黏貼處

中山醫學大學汽機車退費申請書

※依據中山醫學大學停車場費額對照表第四條、本校教職員工生及附設醫院員工生汽機車停車費退費『因離職、休退學或特殊因素需申請退費者，應填寫汽機車退費申請書，並檢附相關證明，經校內主管核准者，始得辦理退費。』，以及第五條、因公務需求相關人士『需申請退費者應填寫汽機車退費申請書，並檢附相關證明，經校內主管核准者，得按未停車月份比例進行退費。』

申請者應檢附繳費證明(經薪資扣款繳費者除外)及退還帳戶(限本人)影本，並提供其他申請退費相關證明。

★當您填寫此申請書時，即表示本人已詳閱並同意「個人資料蒐集告知暨同意書」相關內容，並提供**粗框**內的資料，**若提供的證明及資料不完整，恕不收件。**

申請者		單位	
身分證號碼		連絡電話(手機)	
車牌號碼		停車位編號	
原申請期間		終止日期	

應退還金額	(本欄由總務處文書庶務組核算)		
	符合停車場費額對照表 第 條		

退款帳戶 (限本人帳戶)	銀行 _____ 分行 _____ 帳號： _____ 非提供學校配合之銀行帳戶，須由申請人負擔匯費手續費 退款時間依據學校會計流程	申請人 確認簽名	
-----------------	---	-------------	--

可至「中山醫學大學網頁 - 公開資訊-線上帳務查詢」(<http://linequery.csmu.edu.tw/linequery/j01.asp>)查詢退款進度

兼任教師臨時停車證申請表

申請單位		使用人	
使用日期	_____學年度 <input type="checkbox"/> 上學期(9~1月) <input type="checkbox"/> 下學期(2~7月)	<b style="color: red;">車牌號碼 _____ (務必填寫正確)	<input type="checkbox"/> 汽車 <input type="checkbox"/> 機車
單位主管		申請人	

一式一聯：

流程：申請人→申請單位主管→停管中心(憑以發放臨時停車證)存查

注意：

臨時停車證僅供兼課老師上課使用，每人限申請 1 張，並檢附課表、聘書影本，須經本校各單位代為申請。若後續需要更改車號，請填寫異動申請表，並繳回原核准停車證。

以下身分：本校教職員工、學生、附設醫院員工、學分班、在職班學生或其他有學生或學員身分、兼職、臨時或專任助理及雇員等禁止申請，有以上身分之兼課老師(例如學校員工或附設醫院醫師在學校兼課)亦禁止申請，申請人須對不實的申請負責(例如用途不符、使用人不實、浮濫申請等情況，報請學校懲處)。

臨時停車證請申請人填上教師姓名、車牌號碼、使用日期、聯絡電話以及申請人姓名、連絡電話(兩聯都要)，每人限 1 張，請自行印製連同申請表送出，經停管中心核備蓋章後始有效。

-----審核欄-----

<input type="checkbox"/> 具有兼任教師資格 <input type="checkbox"/> 每周兼課 4 小時以下者，享 汽車 免費停車。 <input type="checkbox"/> 每周兼課 4 小時以下者，享 機車 免費停車。 <input type="checkbox"/> 每周兼課 4 小時(含)以上者， 汽車 停車費收費 500 元。 <input type="checkbox"/> 每周兼課 4 小時(含)以上者， 機車 停車費收費 200 元。	停管中心
---	------

中山醫學大學兼任教師臨時停車證

教師姓名： 停管中心
用印

車牌號碼：

使用日期： _____ 學年度
上學期(9~1 月) 下學期(2~7 月)

聯絡電話： 申請人：
連絡電話：

- 一、兼任教師姓名、車牌號碼、使用日期、聯絡電話請申請人事先填妥、第一聯由申請部門於兼任教師停車前送交警衛備查。
- 二、第二聯由車主置放車內擋風玻璃左下角憑證通行、停車。
- 三、車輛請遵從停管中心規定位置停放，違者撤銷停車證。
- 四、本證逾使用日期即自動失效。
- 五、請依校內速限行駛。

第一聯 警衛備查

請
停
誠
愛
樓

樓

1110712 版

中山醫學大學兼任教師臨時停車證

教師姓名： 停管中心
用印

車牌號碼：

使用日期： _____ 學年度
上學期(9~1 月) 下學期(2~7 月)

聯絡電話： 申請人：
連絡電話：

- 一、兼任教師姓名、車牌號碼、使用日期、聯絡電話請申請人事先填妥、第一聯由申請部門於兼任教師停車前送交警衛備查。
- 二、第二聯由車主置放車內擋風玻璃左下角憑證通行、停車。
- 三、車輛請遵從停管中心規定位置停放，違者撤銷停車證。
- 四、本證逾使用日期即自動失效。
- 五、請依校內速限行駛。

第二聯 車主存證

請
停
誠
愛
樓

樓

1110712 版

中山醫學大學 汽機車異動申請表

1110712 版

學年度

申請日期： 年 月 日

姓名		連絡電話	
身分別	<input type="checkbox"/> 教職員工 <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 附設醫院員工生 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
單位		學號/員編	
停車位編號	<input type="checkbox"/> 正心樓，樓層-編號：		
	<input type="checkbox"/> 誠愛樓，樓層-編號：		
異動項目	<input type="checkbox"/> 申請變更機車或機車車牌，需繳交行政處理費 100 元		
	原車號		變更後車號
	<input type="checkbox"/> 申請變更汽車或汽車車牌，需繳交行政處理費 100 元		
	原車號		變更後車號
	<input type="checkbox"/> 申請補發汽車停車證，需繳交行政處理費 500 元		
	<input type="checkbox"/> 其他：_____		
行照影本黏貼處	※請繳回原核准車證		
應繳交金額		申請者確認簽名	
收件單位蓋章		收件日期	完成異動日期

★當您填寫此申請表時，即表示本人已詳閱並同意「個人資料蒐集告知暨同意書」相關內容。

中山醫學大學總務處文書庶務組個人資料蒐集告知暨同意書

中山醫學大學總務處文書庶務組(以下簡稱本組)依據本校校園停車空間管理辦法辦理相關業務，依個人資料保護法(以下簡稱個資法)第八條規定，告知下列事項，請您詳閱。

一、蒐集個人資料之目的

為執行本校場所進出安全管理相關業務所需，蒐集您的個人資料。

二、蒐集個人資料之類別

本組因執行業務蒐集您的個人資料包括中英文姓名、員工/學生證號、國民身分證統一編號、連絡電話、金融機構帳戶之號碼與車籍資料等，詳如各項服務申請表。

三、個人資料利用之期間、地區、對象與方式

本組於蒐集目的之存續期間或因執行業務所需保存期間內，得合理利用您的個人資料，利用地區不限。

本組利用您的個人資料於蒐集目的宣告之各項業務執行，包括因業務執行所必須之各項聯繫與通知。

四、個人資料之提供

1. 您可自由選擇是否提供相關個人資料，惟若拒絕提供個人資料，本組將無法提供各項服務。
2. 請依各項業務需求提供您本人正確、最新及完整的個人資料，若您的個人資料有任何異動，請主動向本組申請更正。
3. 若您提供錯誤、過時、不完整或具誤導性的資料，而損及您的相關權益，本組將不負相關賠償責任。

五、個人資料之保密

本組將善盡個人資料保護之責。如因天災、事變或其他不可抗力所致者，致您的個人資料被竊取、洩漏、竄改、遭其他侵害者，本組將於查明後以電話或網站公告等方法，擇適當方式通知您。

六、當事人就個人資料得行使之權利

您可依個資法第三條規定，就本組保有您的個人資料行使以下權利：

1. 請求查詢或閱覽。
2. 請求製給複製本。
3. 請求補充或更正。
4. 請求停止蒐集、處理、利用或請求刪除，惟因執行業務所必須者，本組得不依請求為之。

七、同意書之效力

1. 當您勾選「我已詳閱並同意」時，即表示您願意以文件之方式行使法律所賦予同意之權利。
2. 本組保留隨時修改本同意書之權利，內容修改時將於「中山醫學大學教職員/學生資訊系統」公告。如您未於公告後一個月內提出異議或仍繼續使用執行小組所提供各項服務，將視為您已同意並接受本組所更改之內容。

八、若您欲執行上述權利，或有任何建議指教，請與本組連繫。

電話：04-36098730；電子郵件：chihs@csmu.edu.tw。