

國立臺東大學

學年度 汽、機車申請表

事務組留存聯

○資料已登錄(/ /)
○檢附資料待補齊

申請人基本資料

• 申請日期 民國 年 月 日

○我同意申請，申請人勾選「我同意申請」，視同申請人已仔細審閱明白申請須知(詳背面)，並完全同意遵守。簽名:.....

• 單位/系所/商號

請勿草寫

• 身分別

○教職員工 ○一般生 ○在職專班/進修生
○計劃人員 ○退休人員 ○廠商 ○社團老師
○身心障礙教職員工生(須附證明文件)

• 姓名

請勿草寫

• 汽車車牌

No.

○已核發車證

• 學號

非學生可不填

• 機車車牌

No.

○已核發車證

學生機車證，勿填此表，請至校安中心申請！

• 手機號碼

請如實填寫

• 檢附資料

○證件黏貼表(學生證/汽車駕照/汽車行照)
請同學自行影印證件，證件黏貼表詳第5頁

停車證收費明細(事務組填寫)

• 收費日期 民國 年 月 日

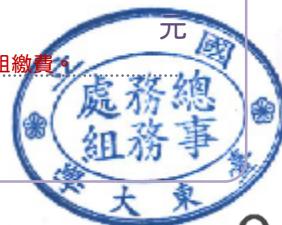
• 收費項目

○汽車證 ○機車證(非學生)
○臺東校區地下停車場磁卡(產推處核發)
○其他:

• 收費金額 新臺幣

由事務組填寫金額，請勿逕自至出納組繳費。

• 收據編號



1

國立臺東大學

學年度 汽、機車申請表

出納組留存聯

申請人基本資料

• 申請日期 民國 年 月 日

○我同意申請，申請人勾選「我同意申請」，視同申請人已仔細審閱明白申請須知(詳背面)，並完全同意遵守。簽名:.....

• 單位/系所/商號

請勿草寫

• 身分別

○教職員工 ○一般生 ○在職專班/進修生
○計劃人員 ○退休人員 ○廠商 ○社團老師
○身心障礙教職員工生(須附證明文件)

• 姓名

請勿草寫

• 汽車車牌

No.

○已核發車證

• 學號

非學生可不填

• 機車車牌

No.

○已核發車證

學生機車證，勿填此表，請至校安中心申請！

• 手機號碼

請如實填寫

• 檢附資料

○證件黏貼表(學生證/汽車駕照/汽車行照)
請同學自行影印證件，證件黏貼表詳第5頁

停車證收費明細(事務組填寫)

• 收費日期 民國 年 月 日

• 收費項目

○汽車證 ○機車證(非學生)
○臺東校區地下停車場磁卡(產推處核發)
○其他:

• 收費金額 新臺幣

由事務組填寫金額，請勿逕自至出納組繳費。

• 收據編號



3

申請須知

申請須知請詳讀後再申請

- (1)依校園車輛管理要點規定，汽機車停車證使用期限為學年制(每年8月1日至隔年7月31日)，惟暑期班學生使用期限為每年7月1日至隔年6月30日，停車證收費標準如下：

身分	教職員工/廠商	退休人員	一般學生	在職專班/進修學生	身心障礙教職員工生	榮譽教授
汽車	500 (下學期申請300)	500 (永久使用)	500 (下學期申請300)	200	教職員工得憑身心障礙手冊，擇一免費； 學生得憑身心障礙手冊，免費核發一張 汽車停車證。	擇一免費核發一 張車證。
機車	100	×	100※學生機車證，請至校安中心申請			

- (2)臺東校區教學大樓地下停車場，需憑卡進出，另收\$100元製卡之工本費，繳費完成後憑收據至產推處領取磁卡。
- (3)遺失停車證應重新申請，並繳交工本費\$50元整。
- (4)更換車輛、車牌號碼應辦理變更登記。
- (5)本證於校本部、臺東校區皆可使用。
- (6)本申請表填妥後請先至事務組繳交資料，再至出納組繳費，並持本申請表、繳費收據，至事務組領取停車證，謝謝。
- (7)學生請自備學生證影本、汽車駕照影本、汽車行照影本，並繳交至事務組備查。
- (8)如違反本校車輛管理要點逾一次以上者，禁止車輛進入並撤銷停車證，停車證申請費不予退還。



2

申請須知

申請須知請詳讀後再申請

- (1)依校園車輛管理要點規定，汽機車停車證使用期限為學年制(每年8月1日至隔年7月31日)，惟暑期班學生使用期限為每年7月1日至隔年6月30日，停車證收費標準如下：

身分	教職員工/廠商	退休人員	一般學生	在職專班/進修學生	身心障礙教職員工生	榮譽教授
汽車	500 (下學期申請300)	500 (永久使用)	500 (下學期申請300)	200	教職員工得憑身心障礙手冊，擇一免費； 學生得憑身心障礙手冊，免費核發一張 汽車停車證。	擇一免費核發一 張車證。
機車	100	×	100※學生機車證，請至校安中心申請			

- (2)臺東校區教學大樓地下停車場，需憑卡進出，另收\$100元製卡之工本費，繳費完成後憑收據至產推處領取磁卡。
- (3)遺失停車證應重新申請，並繳交工本費\$50元整。
- (4)更換車輛、車牌號碼應辦理變更登記。
- (5)本證於校本部、臺東校區皆可使用。
- (6)本申請表填妥後請先至事務組繳交資料，再至出納組繳費，並持本申請表、繳費收據，至事務組領取停車證，謝謝。
- (7)學生請自備學生證影本、汽車駕照影本、汽車行照影本，並繳交至事務組備查。
- (8)如違反本校車輛管理要點逾一次以上者，禁止車輛進入並撤銷停車證，停車證申請費不予退還。



4

- 相關證件請同學自行影印，備妥後再至事務組辦理汽車停車證。
- 學生機車證請至校安中心辦理，此表不適用。

學生證影本

請自備影本
，並黏貼。

學生駕照影本

請自備影本
，並黏貼。

學生行照影本

請自備影本，並黏貼。
(背面，即詳錄車輛資訊之頁面)



- 相關證件請自行影印，備妥後再至事務組辦理汽車停車證。

身心障礙證明文件

請自備影本，並黏貼。

