



114 學年度教職員工汽機車通行證申請通告

一、作業時程說明如下：

採線上申請以節約紙本，請申請者自行上網申請與繳費，詳細內容如下。

二、依校園車輛管理辦法第八條一項第四款規定辦理抽籤，未符合資格者無法申請，室內停車場僅提供公務車與小客車停放，通行證統一申請優先順序如下：

(一) 一、二級主管。

(二)辦公室、教師研究室在該大樓夜間上班、上課之教職員工。【註：夜間佐證資料為 18:00 以後上班或上課之班表】

(三)辦公室、教師研究室在各大樓之教職員工。【註：不含兼任教師、退休同仁及科技部計畫助理】

依本條各款之優先順序辦理，若本條同一款條件之申請人數逾可停放車位數時，以抽籤決定。

日期	項目	作業說明
6 月 13 日前	上網公告	請至總務處事務組網頁查詢公告 https://dbs.pu.edu.tw/
6 月 14 日至 22 日	1. 請上網填寫申請室內、戶外汽機車通行證資料。 2. 申請流程與繳費方式，請參酌後頁說明。	(1)前一個學年度未辦證者(2)換車者(3)初次辦證者，須上傳提供完整正確資料。 申請室內汽車停車場者暫勿繳費，待抽籤後辦理。
6 月 23 日	室內停車場抽籤	
6 月 25 日	1.網頁公告室內停車場中籤名單。 2.不得自行更替或交換。	請至總務處事務組網頁查詢公告 https://dbs.pu.edu.tw/
6 月 26 日至 30 日	繳交室內汽車通行證費用	請依後頁「教職員工汽機車通行證線上申請流程說明」操作。
7 月 9 日至 10 日	1.通知發放領取室內、戶外汽機車通行證 2.憑繳費單親簽領取通行證。	申辦時間：週一至週四上班日 09：00~ 15：00 至文興樓一樓事務組櫃台辦理。

三、教職員工汽機車通行證線上申請流程：

1. 靜宜校首頁 / E 校園服務網 / 登入 / 各類系統功能 / 會總 / 教職員通行證申請 / 左列之汽機車申請 / 資料填寫後送出 / 非室內停車且車籍無異動者，請直接按「**查詢及繳費**」，進行繳費程序。 / 點選繳費方式會跳出繳費操作流程，完成繳費；**繳費狀態連動到事務組系統，由事務組進行通行證製作。**
2. 113 學年度已申請者**無須**再提供駕照行照。
3. 更換車輛者請提供新行照上傳系統；新申請者須提供駕照與行照並請拍照後上傳系統。
(1) 俟事務組審核通過後 email 回覆通知再進行繳費。繳費請進入 E 校園服務網之**教職員通行證申請平台**，點選繳費方式會跳出繳費操作流程，完成繳費；**繳費狀態連動到事務組系統，由事務組進行通行證製作。**
(2) 審核未通過，會告知須補充的資料，備齊後再送審。
4. 申請室內停車者，須等抽籤後 email 告知中籤再繳費，未於期限內完成繳費則由備取者遞補。
5. 室內停車未中籤者，請再進入系統修改停車證類別再提交，如第 1 項所述。

四、繳費管道及操作說明：

1. 繳費管道：

繳費管道	說明	
元大享學網	https://school.yuantabank.com.tw/el 1. 請選擇學校：在下拉選單中選擇「 靜宜大學 」 2. 登入帳號：輸入「 身分證後五碼 」 3. 身分驗證碼：輸入「 西元出生年月日 」（例如 19990101）	
	可 繳 費 方 式	ATM 轉帳/網路銀行轉帳
		銀行代號【806】(元大銀行) 輸入【轉入帳號】及【金額】
		超商繳費
		出示繳費條碼
		郵局繳費
		出示繳費條碼
校內繳費機【操作說明如附件】		信用卡 *(免手續費)
		跳轉至中信 i 繳費頁面進行付款
		Taiwan pay
		手機直接掃描螢幕畫面上的 QRCODE 碼進行繳費
		銀聯卡
		跳轉銀聯卡頁面進行付款
		至文興樓、至善樓、主顧樓繳費機 (1) 手動輸入身分驗證繳費 ：手動輸入身分驗證登入後，選擇「待繳費」項目後進行繳費 (2) 持手機掃 QRcode 碼繳費 (只能“嗶”一聲，2 聲以上會失效不能操作。)

※ 若有任何問題請撥校內分機 11322、11329 洽詢

備註：

1. 刷卡繳費交易需 2-3 個工作日方能查詢。

2. 透由 i 繳費平台「**學雜費**」類別設定，方能享有刷卡免手續費。

如您於平台上之「請將繳費證明寄至信箱」欄位留有您的 EMAIL 信箱資料，您將會收到一封由中國信託銀行寄送，主旨為「信用卡繳學雜費證明單」之通知信，此信件僅為繳費證明通知，非有異常交易，請勿擔心！

2. 繳費機繳費操作說明(如附件)：

(一)[方式一:手動輸入身分驗證繳費](#)

(二)[方式二:持手機掃 QRcode 碼繳費](#)

教職員通行證校內繳費機繳費方式及步驟說明：

(一) 方式一:手動輸入身分驗證繳費

(1)選擇”教職員”身分進行登入

(2)輸入身分驗證碼

身分證後五碼數字、西元
出生年月日

請輸入『身分證字號』末五碼！
Please key in 『ID Number』.

身分證字號末五碼 出生年月日(Date of Birth)

範例：B123456789 範例：19910909(YYYYMMDD)

91學年度(2003年)以前校友請至出納組繳費，內憑收據至教務處綜合業務組櫃台辦理。
Only PU students and alumnus who graduated 2003 or after can use this system.

取消 Cancel 悠遊卡-卡片認證 Easy card Card authentication 一卡通-卡片認證 PASS Card authentication 確定 Enter

(3)選擇繳費項目

繳費項目選取

”待繳費”

申請項目	單價
健身中心使用費(1學期109.08.01~110.07.31)	700
健身中心使用費(1學年109.08.01~110.07.31)	1200
游泳池使用費(1學期109.08.01~110.01.31)	100
游泳池使用費(1學年109.08.01~110.07.30)	150
游泳池使用費(游泳池10次卷卡費)	200
冷氣卡儲值	0
海報列印費	0
補辦教職員證	200
補辦教職員證(一般卡,限專案助理申請)	100
教職員工汽機車通行證費	0
汽機車違規罰款	0
油資或過路費	0
待繳費	0

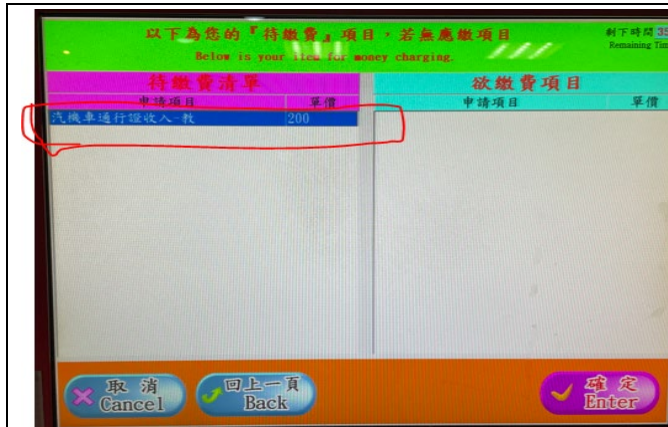
待繳費

限申請一份
one copy only

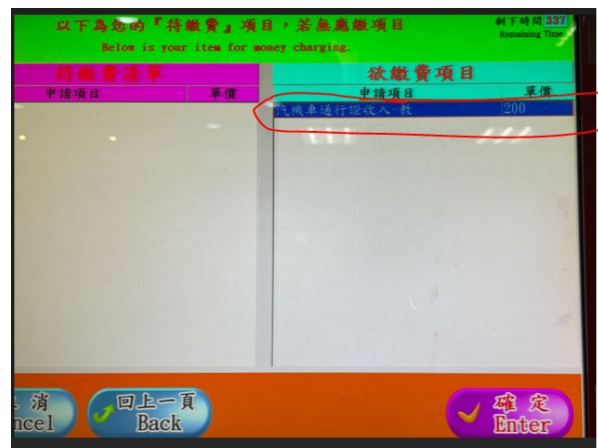
1

取消 Cancel 確定 Enter

(4) 確認要繳費的項目及金額

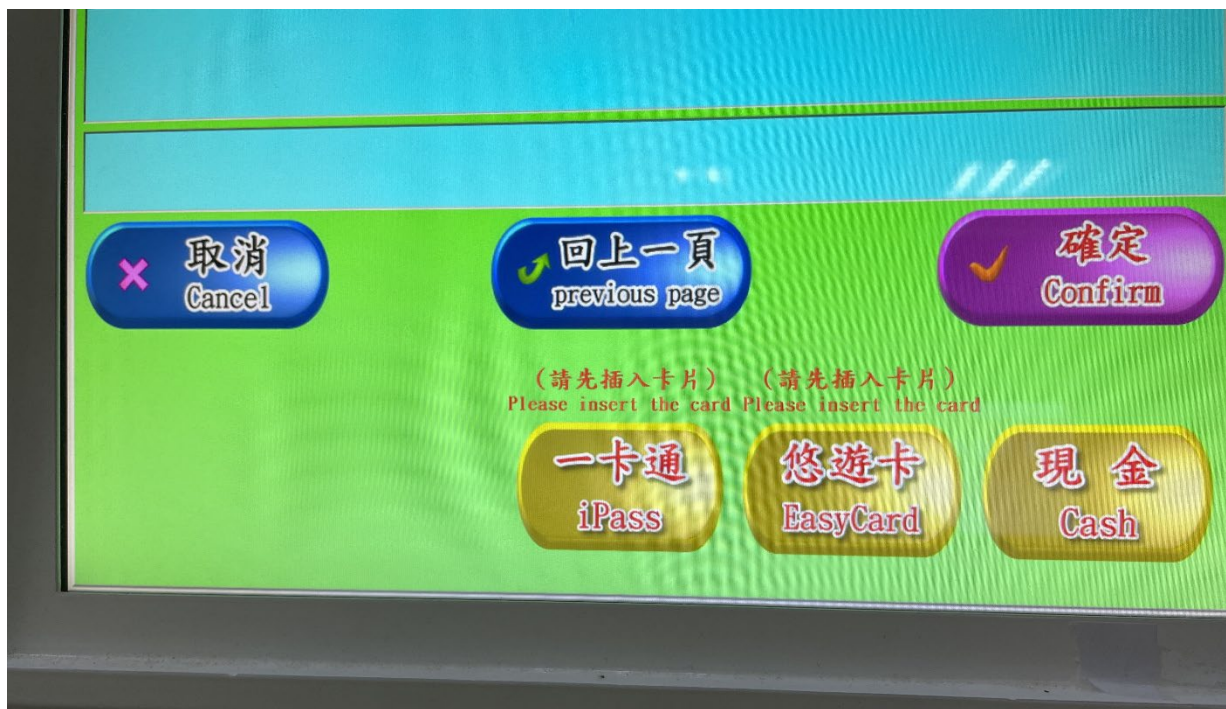


*按取後選項移至右邊欄框



按"確定"，即可進行繳費

(5) 選擇支付種類進行扣款或現金投幣繳費.即完成繳費程序



繳費收據內含個人資料請妥善保管!

(二)方式二:持手機掃 QRcode 碼繳費

(1)用手機登錄靜宜 App 進入 MyPU ,



(2)點選教職員專區



(3)點選”待繳清單”項目



點選 QR Code



(4)於繳費機掃描器-掃碼繳費

***掃描鏡頭感應靈敏，僅需”嗶”一次聲響即可，2 聲會失效喔!**



***繳費收據內含個人資料請妥善保管!**

※ 若有任何問題請撥校內分機 11322、11329 洽詢