

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/商號請勿填寫

• 身分別 教職員工 一般生 在職專班/進修生
計畫人員 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
學生請勿填寫

如要申請學生機車證請至校安中心申請，請勿使用此表!

• 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(由事務組填寫)

• 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:
(由事務組填寫)

• 收費金額 新臺幣元
(由事務組填寫)

• 收據編號
(由事務組填寫)

*此方格內容由事務組填寫，請勿自行填寫繳費金額及逕至出納組繳費。

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/商號請勿填寫

• 身分別 教職員工 一般生 在職專班/進修生
計畫人員 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
學生請勿填寫

如要申請學生機車證請至校安中心申請，請勿使用此表!

• 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(由事務組填寫)

• 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:
(由事務組填寫)

• 收費金額 新臺幣元
(由事務組填寫)

• 收據編號
(由事務組填寫)

*此方格內容由事務組填寫，請勿自行填寫繳費金額及逕至出納組繳費。

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	X	※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	X	※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

學生申請汽車證之證件黏貼表

注意事項

1. 此證件黏貼表僅黏貼本校學生申請汽車證之證件影本，非本校學生請勿黏貼此表。
2. 如要申請『學生機車證』，請至學務處校安中心辦理，請勿使用此表。
3. 請自備學生證影本、汽車駕照影本、汽車行照影本，再至事務組辦理學生汽車證。

學生證影本

請自備影本，
並黏貼。
(正面)

學生汽車駕照影本

請自備影本，
並黏貼。
(正面)

學生汽車行照影本

請自備影本，並黏貼。
(詳錄車牌資訊之頁面)



身心障礙教職員工生申請汽車證之證件黏貼表

注意事項

1. 此證件黏貼表僅黏貼本校教職員工生辦理車證之證件影本，非本校教職員工生，請勿黏貼此表。
2. 請教職員工自備身心障礙證明影本，擇一免費車證。
3. 請同學自備身心障礙證明影本，免費核發一張汽車停車證。

身心障礙證明文件

請自備影本，並黏貼。

