

113 學年度教職員汽車通行/機車停車證申請

說明：

校方為免現金繳交之不便，**辦理汽車通行/機車停車證可由 7 月份薪資扣款或網路支付平台方式**。掛名於其他單位之同仁依系統設定，請於該掛名單位辦理。

辦理方式：

1. **6/6(四)起~6/13(四)止(6/6 前校方系統尚未轉檔無法異動):**

舊有申請者：請到申請通行證系統 <https://pm.cc.ncku.edu.tw/cmsys/cms/> (用成功入口帳密進入)核對申請汽機車資料，包含更改、新增或刪除申請資料(取消舊有某輛車或某時段的申請，務必要進入刪除，否則系統會自動保留申請)，及勾選是否同意由薪資扣款(去年已選薪資扣款者，今年系統自動展延，但如有異動申請，需再點選一次同意扣款，扣款金額才會更新)。

首次申請者：請填附檔(第一次申請汽機車通行證基本資料表)email 通知系辦先開通您的權限後，才可進入系統申請。

卓美琚小姐 email(jade@mail.ncku.edu.tw)。

註：系所專案人員、退休人員、工友、臨時工等身份校方仍無法提供薪資扣款服務，可網路支付。

【成功入口帳密登入說明】<https://i.ncku.edu.tw/zh-hant>

2. 採網路支付者，系辦造冊向校方申請開通網路收款平台；

<http://cash.ufo.ncku.edu.tw/payment/index.php?c=auth&type=Sign> 權限(帳號:身分證字號，密碼:身分證字號後四碼)。

3. 網路支付者，請於 6 月 27 日~7 月 14 日網路平台截止前至該平台選擇支付方式(ATM、信用卡、LINEPAY 等，ATM 須自繳每筆手續費\$10, 其餘手續費由總務單位支付)。

4. 網路繳費後請透過平台繳費明細資料查詢，將繳費證明寄卓美琿小姐(jade@mail.ncku.edu.tw)處確認完成繳費(校方說:通常隔天才會出現已繳費)，以便後續作業。

5. 申請通行證之退休人員，若不擅網路支付操作，欲繳現金，請於 7/15~7/17 日至系辦卓美琿小姐處現金繳費(請準備剛好的金額)，後於 7/26~28 日間再至系辦領証。

亦可於 7 月 15 日後備現金到事務組辦理，當日事務組即可發証。

6. 113 學年度起費用重大變革:

第一輛汽車:日間通行證\$2000、夜間(每學期)通行證\$2000。

第二輛汽車:日間通行證\$8000、夜間(每學期)通行證\$8000, 每人最多申請兩輛。

機車停車證\$500。

7. 第一次申辦或換車者(車主僅限本人或配偶車輛), 請進入系統新增申請後, 於6/13(四)止前將員工證、行照影本(配偶另請附身份證明)掃描於同一檔內寄給卓美琚小姐(jade@mail.ncku.edu.tw)彙送事務組。

通行證領取時間: 7/26 後會將汽車通行証投入您系辦信箱。

無系辦信箱者請於 7/26~28 日至系辦美琚處領取。

(113 學年度起機車不再核發紙本停車證, 仍須申請與繳費才能停有感應管制的機車停車場)