

## 停車證申請、教材器材借用事項注意事項：

- 一、註冊時辦理機車停車證，每人每學年 200 元，汽車停車位有名額限制，名額 48 人，採線上登記抽籤，本院將於首頁最新消息公告相關訊息，9/4~9/14 線上登記，9/15 電腦隨機抽籤並公告，中籤者請於開學後至空院總務組繳納停車費。(不得轉售)
- 二、教室清潔由各班自行排值日同學整理，請依垃圾分類共同維持清潔。
- 三、教室電腦若有故障，可以掃描 QR CODE 進行線上報修(在教室內有)或至空院總務組辦公室登記修繕，以便追蹤運作是否正常。
- 四、教室冷氣卡，請至「資訊樓一樓」或「中商大樓一樓」的自動販賣機購買，先購買 100 元空卡後再進行儲值，冷氣卡退費部分請攜存摺影本至總務組辦理。
- 五、教學器材之借用，請推派 1 名幹部於第 1 次面授日至總務組辦公室領取教學器材專用櫃鎖匙後，再前往 4209 教室領取並於第 8 次面授日課程結束後，將教學器材及鎖匙交回本組。請務必於每次面授日結束後，將器材放回各班專用櫃，並確認已完成上鎖，為避免遺失，嚴禁攜帶回家，本組將固定於面授日隔天進行抽查，請務必遵守借用規定。
- 六、附設空中學院學院部及專科部舊生網路申請停車證流程
  - (一)費用：學生機車停車證每學年 200 元，半年 100 元；汽車停車一年 1200 元。
  - (二)學院部及專科部新、舊生網路申請停車證操作流程：
    1. 進入國立臺中科技大學附設空中進修學院首頁\學生登入管理系統\輸入學號及密碼\進入「學生管理系統」\點選左上角「主選單」\點選「外部連結」\點選「申請與列印」\按同意上述權益說明內容\輸入基本資料及停車證申請車證種類及車牌號碼\送出申請
    2. 遺失停車證申請程序同前。
    3. 新生於註冊時或於面授日至總務組昌明樓 4208 教室申請。
  - (三) 機車停車證遺失補發費用 50 元整。