

附件、113 學年度本校交大校區學生機車停車識別證團體申請流程說明。

說明：

- 一、本次僅受理**五人以上團體申請**，**不受理個人遞送申請表**。
- 二、請以**班級或任意具申請資格者五人以上**為團體，統一填寫申請表進行繳費與領證，上傳資料時請確認輸入資料正確。
- 三、若上傳時顯示此班別已提交過申請，請更換班別代號 ( A,B,C,...等 )。
- 四、請申請代表先至總務處首頁/服務項目/交通資訊與管理/停車識別證(光復校區)點選「[學生機車識別證申請表](#)」，選擇「**下年度學生機車團體申請**」。輸入下學年之系級、申請代表及所有申請學生之資料，請依照格式填寫後，列印或下載申請表。
- 五、申請代表將**團體申請表及個人證件**(含行照、駕照及其他證明文件；續申請者，免附證件)，收齊後送至事務二組(駐警隊辦公室)審核。請多利用「**電子郵件**」寄送團體申請表及相關證件至指定電子信箱：[nycuguard@nycu.edu.tw](mailto:nycuguard@nycu.edu.tw)，並於郵件主旨註明「**113 學生機車證團體申請\_(代表學號/代表姓名)**」。
- 六、承辦人員收到申請表及證件後，會先審核申請資料，確認後將回信通知申請代表，並告知匯款帳號及繳費金額。請依指示完成轉帳並填寫匯款資料表單以利帳務核對。
- 七、自 **113 年 7 月 2 日**起依送件次序核發，請申請代表攜帶學生證至事務二組(駐警隊辦公室)領取學生機車證，不再另行以電話或 e-mail 通知。