

# 1. 申請續辦(已有本校通行證)

續辦申請期間：05/24 ~ 06/24

汽車通行證申請系統路徑：本校入口網站(Portal)/便捷窗口/服務櫃台/總務專區/事務/汽車證申請。

請申請人於期間內，依下述步驟進入系統選擇「續辦」，系統將自動發送電子郵件，依信件內容連結下載繳款單，至超商或臨櫃完成繳費，並保留繳費證明。

登入中央大學入口網站/服務櫃台



總務專區/事務/汽車證申請



確認車輛資料無誤後，選擇「續辦」

國立中央大學 - 服務櫃台 (INCUI)

訊息中心 ▾ 教務專區 ▾ 學務專區 ▾ 總務專區 ▾ 登出

總務專區 > 事務 > 汽車證申請

汽車證申請

申請

通行證種類	車牌號碼	起日	迄日	車證狀態	填表人	申請人	審核狀態	是否繳費	管理
				有效			表單審核完成	是	送審 繳費連結 <b>續辦</b>

續辦期間說明：  
1. 現職教職員：  
2. 碩士在職專班學生：  
3. 博士班學生：

確認起訖日期無誤(2022/09/01~2023/08/31)後，選擇「送出」

回上一頁

車籍資料

月租編號	<input type="text"/>	車牌號碼	<input type="text"/>
通行證種類	<input type="text"/>	車證狀態	有效
<b>1. 起日</b>	<input type="text"/>	<b>2. 迄日</b>	<input type="text"/>
<b>3. 送出</b>			

一、有關辦理本校車輛通行證相關規定及費用，請參閱總務處事務組網站(<http://oga.ncu.edu.tw/ncuoga/affair/vehiclepermit.php>)-本校車輛通行證申請專區-法令規章-「國立中央大學校區車輛申請通行收費標準」。  
二、本系統操作說明請點選此處。  
三、本系統操作如有問題，請洽事務組程先生(#57339)或張小姐(#57317)

系統將自動發送電子郵件，請申請人**確認繳費金額無誤(博士班:\$3000/碩專班:\$2000)**後，依信件內容連結下載繳款單，至超商或臨櫃完成繳費程序，並**保留繳費證明**。

## 2. 申請新辦(未申請過本校通行證)

申請人取得 Portal 帳號後，進入汽車通行證申請系統：本校入口網站 (Portal)/便捷窗口/服務櫃台/總務專區/事務/汽車證申請。

選擇「申請」



依網站指示填寫資料，上傳行照、駕照清晰圖片以及與車主關係證明文件

完成後選擇「送審」



審核完成後，系統將自動發送電子郵件，請申請人**確認繳費金額無誤(博士班:\$3000/碩專班:\$2000)**後，依信件內容連結下載繳款單，至超商或臨櫃完成繳費程序，並**保留繳費證明**。