

汽、機車停車費：請至學生校務行政系統中提出申請，完成線上申請，開學後至辦公室領取繳費單並繳費。

停車證申請流程：

學生校務行政系統 (<http://ccam.cc.wfu.edu.tw/>)

→選擇系統主機→挑選「15 庶務管理」→「停車證管理」→「151E 學生申請停車證」。

操作流程圖如下：

1

步驟 1

2

步驟 2，任選一個入口(如無法進入，請另選入口)

吳鳳科技大學學生校務系統 伺服器入口

主機入口 No.1
WuFeng Institute Of Tech

主機入口 No.2
WuFeng Institute Of Tech

主機入口 No.3
WuFeng Institute Of Tech

主機入口 No.4
WuFeng Institute Of Tech

主機入口 No.5
WuFeng Institute Of Tech

主機入口 No.6
WuFeng Institute Of Tech

主機入口 No.7
WuFeng Institute Of Tech

主機入口 No.8
WuFeng Institute Of Tech

主機入口 No.9
WuFeng Institute Of Tech

3

步驟 3，輸入您的學號及密碼(為 Wfu@身分證後 4 碼)

學生校務行政系統登入

驗證方式：由sais驗證

帳號：XXXXXXXX

密碼：●●●●●●●●

驗證碼：5184 1584

登入

4

步驟 4，下拉選項，請選擇「15 庶務管

15 庶務管理

151E 學生申請停車證

步驟 5，選擇「停車證管理」後再選擇「151E 學生申請停車證」，選取完畢後再輸入您的車牌號

151E 學生申請停車證

申請說明 (依學部設定)

1. 申請停車證
2. 汽機車車牌號碼檢
3. 只受大寫英文(A
4. 車輛牌照格式參考

申請資料

申請時段資料

學年度：101

學期：1

學部：附設專科進修學校

開放申請時段(起)：2012/07/26

開放申請時段(迄)：2013/07/27

申請人

姓名：

學號：

汽機車碼：

機車號碼：

範例：AAA000000AAA、AA00、00AA

申請 (注意，資料送出後不可修改)

步驟 6，資料填寫完畢後，請按「申請」送出即可；並請注意資料是否有誤，以免無法修改；送出後請記得右上角要按登出。