

111學年度起，除原列印繳費單至出納繳費繳費外，
新增加了以下幾種申請與繳費方式

- A. **手機申請**：手機至超商條碼繳費、手機至出納條碼繳費
- B. **網頁申請**：列印紙本至超商繳費、列印紙本至出納組繳
費使用網路銀行繳費。

多元繳費方式將增加繳費與收費的便利性與減少紙本的浪費

相關申請流程說明如後

繳費與儲值方式

除原至出納組繳費外，新增提供三大超商與網銀轉帳方式繳費(至111/09/30止)
(截圖手機條碼即可至超商或出納組繳費，免印繳費單)

停車收費標準如下

- 1.人文館1樓停車位(超重型機車) 1學期/1600元
1學年/3000元
- 2.人文館B1、第5、7與8機車位(專兼任教師職員)
1學期/400元 1學年/700元
- 3.人文館B1樓機車位(學生) 1學期/800元
1學年/1500元
- 4.人文館B1樓機車位與第5、7與8機車位(計時)
1元/H 30分鐘內免費
- 5.路外或第三停車場停車 免收停車費

A.手機申請使用者
使用手機瀏覽器進入學校首頁
<https://www.just.edu.tw/>

A. 手機申請使用者
使用手機瀏覽器進入學校首頁
<https://www.just.edu.tw/>



1. 點選右上角：進入官網

A. 手機申請使用者
使用手機瀏覽器進入學校首頁
<https://www.just.edu.tw/>



2. 點選右上角此處：進入選項

A.手機申請使用者
使用手機瀏覽器進入學校首頁
<https://www.just.edu.tw/>



3.點選右上角此處：選擇教師職員

A.手機申請使用者
使用手機瀏覽器進入學校首頁
<https://www.just.edu.tw/>



4.選擇：總務、人事下方的
「停車證系統(含來賓與辦理
活動)」

A. 手機申請使用者
使用手機瀏覽器進入
<https://research.just.edu.tw>



5. 進入申請系統後
請登錄您的CIP帳號密碼

A.手機申請使用者
使用手機瀏覽器進入學校首頁

<https://www.just.edu.tw/>

16:49 4G

research.just.edu.tw

停車資訊系統

- ▶ 01個人汽機車停車申請
- ▶ 02來賓與活動車輛進出申請
- ▶ 03室內停車抽籤申請

按年度 第1學期

鄭曜昇	編號	3045
-----	----	------

環安中心 停車申請系統

當點選系統連結卻無法開啟時，請按住【Ctrl】鍵再點選連結

2. 系統中的報表會使用Pdf檔，列印時請確認有安裝 [Acrobat Reader](#)

※如欲提前開放新學期之【抽籤申請 / 一般申請】，請在【[停車管理系統 / 10開放申請時間設定 / 申請時間設定](#)】的學期別，請切換到該學期。

※如欲要使除了【抽籤申請 / 一般申請】外的所有前后台功能都切換到新學期，請在【[停車管理系統 / 10開放申請時間設定 / 學期別設定](#)】，請切換到該學期。

6.進入申請系統後選擇
「01個人汽機車停車申請」

A.手機申請使用者 使用手機瀏覽器進入

<https://research.just.edu.tw>

16:49 4G

research.just.edu.tw

111 學年度 第 1 學期 汽機車停車申請
本學期申請時間: 2022-06-28 00:00~2022-09-30 23:59

姓名: 鄭 [] 學號/員編: []
班級/單位: 環安中心-安全衛生組 身分: 職員

申請種類:
 戶外機車(一學年)
 汽車(一學年)
 汽車(一學期)
 室內超重型機車(一學年)
 室內超重型機車(一學期)

車牌號碼: [] - [] 費用初估: []

行動電話(聯絡電話): [] *必填: 因緊急事件或需移車聯絡用, 故請提供可即時聯絡到您之行動電話 或其他聯絡電話。 如果輸入多支電話, 請用, 隔開

送出

7.進入選項

選擇您要申請的車種，並填寫相關基本資料，包含種類、車號與行動電話，填畢後選擇送出

注意事項：

- 1.申請人如尚未繳費，可自行修改或變更車號，但修改後請重新印繳費單。如已完成繳費，請洽環安中心進行修改。
- 2.室內機車(儲值)停車，首次申請需儲值500元，並請列印繳費單繳費，後續充值辦理，請自行至出納組直接儲值，充值金額以佰元為單位。
- 3.戶外停車目前暫免繳費，但仍請於本系統進行機車車號資料登錄。
- 4.停車收費標準，請參考: [下載停車收費標準表](#)，以環安中心最新公告為主。
- 5.使用學生證 / 職員證 / 悠遊卡進出校園時，如有換卡無法正常進出校園，請洽環安中心更新卡號。
- 6.繳費單列印將使用Pdf檔，您的電腦必須安裝有Pdf閱讀器才能開啟瀏覽，列印時請確認有安裝 [Acrobat Reader](#)

A.手機申請使用者
使用手機瀏覽器進入

<https://research.just.edu.tw>

費標準，請參考：[下載停車收費標準表](#)，以環安中心最新公告為主。

主證 / 職員證 / 悠遊卡進出校園時，如有換卡無法正常進出校園，

卡號。

列印將使用Pdf檔，您的電腦必須安裝有

裝 [Acrobat Reader](#)

紀錄：

年	學期	身分別	申請 類型	費用 估算	車牌 號碼	電話
1	全學期	職員	汽車(一學年)	2000		
0	全學期	職員	汽車(一學年)	2000		MA11000001
9	全學期	職員	汽車(一學年)	2000		YA10900046

8.填寫完畢送出後

向下尋找，會現發您過往申請
的各年度資料，選擇111學年，
點選最前方的手機條碼，就會
出現繳費條碼了

一般申請紀錄：

手機 條碼	繳費 單列 印	學年	學期	身分別	申請 類型	費用 估算	車牌 號碼	電話	停車 單號
手機 條碼	列印	111	全學期	職員	汽車(一學年)	2000			YA11100001
手機 條碼	列印	110	全學期	職員	汽車(一學年)	2000			MA11000001
手機 條碼	列印	109	全學期	職員	汽車(一學年)	2000			YA10900046

姓名:	
學號(員編):	
單位:	衛生組
停車別:	
單號:	
車號:	

【超商專用區】7-11、全家、萊爾富、OK

超商繳費須另付10元手續費

繳費金額：新台幣\$2000元

繳費期限：2022/09/30



1109306U6



0097000011100429



110983000002000

【出納繳費區】

主辦行：華南銀行營業部

華南銀行代碼(008)

銷帳編號：97000011100429

繳費金額：新台幣\$2000元



97000011100429

A.手機申請使用者
使用手機瀏覽器進入

<https://research.just.edu.tw>

手機出現繳費條碼後，可以自行截圖儲存，需要繳費時可以立即秀出

★手機條碼至超商繳費後★
請保留超商列印出的白色收據單備查

9.點選手機條碼後會跳出此畫面
上方有三組條碼的為四大超商繳費條碼，代收業者會收10元手續費
超商有繳費期限：111/9/30

10.下方有二組條碼的為本校出納組繳費條碼
11.網路銀行ATM繳費，此處也有行號與帳號與繳費金額

B.網頁申請使用者
使用網頁瀏覽器進入學校首頁
<https://www.just.edu.tw/>

B.網頁申請使用者
使用網頁瀏覽器進入學校首頁
<https://www.just.edu.tw/>

1.點選右上角：進入官網



景文科技大學
JINWEN UNIVERSITY OF SCIENCE & TECHNOLOGY

我要讀景文 請點我

進入官網

課表查詢系統

CIP入口雲登入

Moodle教學系統

熱情招生中！

獎學金5,000元

四技、二專、二技
單獨招生

點擊連結了解詳情

我的第一志願！景文科大

聯合會網站登記就讀志願序

甄選 7/6 (三) 10:00

入學 7/9 (六) 17:00

無論是正取或備取沒登記等於放棄資格喔

B.網頁申請使用者
使用網頁瀏覽器進入學校首頁
<https://www.just.edu.tw/>

回首頁 · 網站導覽

2.找到上排點選：教師職員



- 認識景文 About JUST
- 行政單位 Administrations
- 學術單位 Academics
- 招生入學 Admissions
- Moodle 數位教學系統
- 🚨 新型冠狀病毒肺炎防疫專區
- 我要讀景文
- 景文

最受企業青睞
北北基公私立技專校院
排名第六 3名

企業主最愛人才
全國私立技專校院
排名第七 3名

2022 《1111人力銀行》調查

企業最愛財經學群
全國公私立技專校院
排名第九 首次進榜

企業最愛藝術時尚學群
全國公私立技專校院
排名第三 首次進榜

公私立
大專校院
全國第一
110年度教育部
學海築夢計畫補助

最新公告 | 熱門消息 | 招生訊息 | 活動快遞 | 徵才訊息 | 採購公告 | 搜尋公告

- [2022-06-10] 教務處註冊組公告「111學年度第1學期註冊通知」，請參閱(教務處)
- [2022-07-06] 公告：有關110學年度專科部、學士班學位證書核發事項，如說明。(教務處)
- [2022-07-04] 111學年度視傳系專任助理師資徵聘公告(人事室)

B.網頁申請使用者
使用網頁瀏覽器進入學校首頁
<https://www.just.edu.tw/>

3選擇：總務、人事下方的
「停車證系統(含來賓與辦理活動)」

總務、人事

■ SPEED30新公文系統線上簽核系統

■ 停車證申請系統(含來賓與辦理活動)

■ 教職員工每日體溫測量填報系統

■ 人事系統

■ 學生晶片卡資料管理系統

■ SPEED20公文系統線上簽核系統

校園生活

■ CIP入口雲

■ 個人檔案空間/ FTP使用查詢

■ 雲端協同作業平台

■ 景文官網公告系統

■ 景文管考系統

■ 行事曆

B.網頁申請使用者
使用網頁瀏覽器進入

<https://research.just.edu.tw>



4.進入申請系統後
請登錄您的CIP帳號密碼

B.網頁申請使用者
使用網頁瀏覽器進入
<https://research.just.edu.tw>

5.進入申請系統後選擇
「01個人汽機車停車申請」

停車資訊系統

- ▶ 01個人汽機車停車申請
- ▶ 02來賓與活動車輛進出申請
- ▶ 03室內停車抽籤申請

按年度 第1學期

我	鄭曜昇	編號	3045
收	環安中心 停車申請系統		
回	當點選系統連結卻無法開啟時，請按住【Ctrl】鍵再點選連結		

2. 系統中的報表會使用Pdf檔，列印時請確認有安裝 [Acrobat Reader](#)

※如欲提前開放新學期之【抽籤申請 / 一般申請】，請在【[停車管理系統 / 10開放申請時間設定 / 申請時間設定](#)】的學期別，請切換到該學期。

※如欲要使除了【抽籤申請 / 一般申請】外的所有前後台功能都切換到新學期，請在【[停車管理系統 / 10開放申請時間設定 / 學期別設定](#)】，請切換到該學期。

B.網頁申請使用者
使用網頁瀏覽器進入

<https://research.just.edu.tw>

111 學年度 第 1 學期 汽機車停車申請
本學期申請時間: 2022-06-28 00:00~2022-09-30 23:59

學號/員編: []
身分: [] 職員
申請種類:
 戶外機車(一學年)
 汽車(一學年)
 汽車(一學期)
 室內超重型機車(一學年)
 室內超重型機車(一學期)

車牌號碼: [] - [] 費用初估: []
行動電話(聯絡電話): []
*必填: 因緊急事件或需移車聯絡用, 故請提供可即時聯絡到您之行動電話 或其他聯絡電話。 如果輸入多支電話, 請用, 隔開

送出

6.進入選項

選擇您要申請的車種，
並填寫相關基本資料，
包含種類、車號與行動
電話，填畢後選擇送出

注意事項：

- 1.申請人如尚未繳費，可自行修改或變更車號，但修改後請重新印繳費單。如已完成繳費，請洽環安中心進行修改。
- 2.室內機車(儲值)停車，首次申請需儲值500元，並請列印繳費單繳費，後續充值辦理，請自行至出納組直接儲值，充值金額以佰元為單位。
- 3.戶外停車目前暫免繳費，但仍請於本系統進行機車車號資料登錄。
- 4.停車收費標準，請參考: [下載停車收費標準表](#)，以環安中心最新公告為主。
- 5.使用學生證 / 職員證 / 悠遊卡進出校園時，如有換卡無法正常進出校園，請洽環安中心更新卡號。
- 6.繳費單列印將使用Pdf檔，您的電腦必須安裝有Pdf閱讀器才能開啟瀏覽，列印時請確認有安裝 [Acrobat Reader](#)

一般申請紀錄:

手機條碼	繳費單列印	學年	學期	身分別	申請類型	費用估算	車牌號碼	電話	停車單號	申請人	學號(員編)	是否繳費	繳費時間	申請時間
手機條碼	列印	111	全學期	職員	汽車(一學年)	2000	[]	[]	YA11100001	[]	[]	否		2022/6/28 下午 05:51:30

B.網頁申請使用者
使用網頁瀏覽器進入

<https://research.just.edu.tw>

費標準，請參考：[下載停車收費標準表](#)，以環安中心最新公告為主。

生證 / 職員證 / 悠遊卡進出校園時，如有換卡無法正常進出校園，

號。

印將使用Pdf檔，您的電腦必須安裝有P

[Acrobat Reader](#)

紀錄：

年	學期	身分別	申請 類型	費用 估算	車牌 號碼	電話
1	全學期	職員	汽車(一學年)	2000		
0	全學期	職員	汽車(一學年)	2000		
9	全學期	職員	汽車(一學年)			YA10900046

7.填寫完畢送出後
向下尋找，會現發您過往申
請的各年度資料，選擇111
學年，點選列印，就會出現
繳費單
需安裝Acrobat Reader PDF
檔

一般申請紀錄：

手機 條碼	繳費 單列 印	學年	學期	身分別	申請 類型	費用 估算	車牌 號碼	電話	停車 單號
手機 條碼	列印	111	全學期	職員	汽車(一學年)	2000			YA11100001
手機 條碼	列印	110	全學期	職員	汽車(一學年)	2000			MA11000001
手機 條碼	列印	109	全學期	職員	汽車(一學年)	2000			YA10900046

22/06/28至2022/09/30止。

持繳費單至華南銀行全省各分行或使用ATM自動櫃員機(金融卡)進行繳費。

至7-11、全家、OK或萊爾富便利商店繳納,請自行負擔手續費。

10工作天(不含假日),如有疑義,請於繳費後將收執聯繳交至環安中心確認。

2000轉分機:環安中心2018、出納組2032

單位:環安中心-安全衛生組

單號:YA11100001

停車別:汽車(一學年)

車號

ATM自動提款機轉帳流程如下:

1. 插入金融卡,輸入金融卡密碼
2. 選擇跨行轉帳功能(未約定轉帳帳戶)
3. 輸入華南銀行代碼(008)
4. 請輸入14碼轉帳帳號: 97000011100429
5. 請輸入繳費金額: 2000

【繳費期限內】使用跨行匯款
 解款行:華南銀行(代碼008)
 營業部(代碼1005)
 收款帳號:97000011100429
 戶名:財團法人景文科技大學
 繳費金額:2000

華南銀行代碼(008)
 銷帳編號:97000011100429
 繳費金額:新台幣\$2000元

列印日期:2022/07/07

銷帳編號:



繳費金額:



繳費人(或經手人)

收款章

【超商專用區】7-11、全家、萊爾富
 超商繳費須另付10元手續費
 繳費期限:2022/09/30



1109306U6



0097000011100429



11098300002000

安全衛生組

單號:YA11100001

銀行、超商(

一學年)

車號

年 2022年8月1日-2023年7月31日

代碼(008)97000011100429

B.網頁申請使用者
 使用網頁瀏覽器進入

<https://research.just.edu.tw>

8.列印繳費單開啟後會跳出此畫面
 右方有三組條碼的為四大超商繳費
 條碼,代收業者會收10元手續費
 超商有繳費期限:111/9/30

★列印紙本繳費單至超商繳費後★
 請保留紙本回執收據與超商列印出
 的白色收據單備查

9.左方有二組條碼的為本校出納組
 繳費條碼

10.網路銀行ATM繳費,此處也有
 行號與帳號與繳費金額