

# 정기주차권 등록 및 할인권 사용안내



## ○ 정기주차권 신청

- 사무실 방문 신청   경영관 2층 주차관리실 방문 후 당일 적용  
※ 준비서류 : 자동차등록증 사본 필수
  - 본인 외 가족명의 차량은 가족관계증명서 추가제출
  - 리스 및 렌탈차량은 본인명의 계약서 제출
  - 회사명의 렌탈차량은 해당 회사 재직증명서 제출
- 온라인 신청   학교 홈페이지에 안내된 URL의 신청서 제출(구글폼)  
(접속 경로 : 홈페이지 - 학사/생활/장학 - 생활센터 - 주차안내)  
※ 온라인 신청은 서류 심사 후 **익일부터 적용**  
(단, 금, 토, 일요일 신청 건은 월요일부터 순차적 적용)
- 등록기간 연장방법
  - 주차관리실 직접방문(9시~18시까지) : 현금 및 카드 사용가능
  - 주차게이트 출차시 연장(24시간 가능) : **현금만 가능**

## ○ 할인권 사용 및 구입

- 학사운영실내 비치된 할인권을 주차게이트 제출 : 2H, 4H, 6H, 8H, 12H 사용
- 주차관리실에서 직접구입 : 2H, 4H, 6H, 8H, 12H, 24H 구입가능
- 강사용 할인권은 주차관리실을 방문하여 차량번호 확인 후 구매 가능  
(최초 등록 시 자동차등록증 사본 제출 필수)

## ○ 기타문의 ☎ 02-2260-8779