

Presentation 2023

112學年度 全校導師會議

總務處報告

報告人:黃琴芳總務長

112年9月8日



總務處報告題綱

採購營繕組

- 修繕申請作業
- 普通教室空調使用須知
- 用電須知及注意事項

保管事務組

- 汽車通行證換發
- 機車通行證線上開通
- 校園餐廳生活場所
- 快一點點餐系統
- 資源回收宣導
- 垃圾場位置

出納組

- 出納各項費用之繳領
- 學生帳戶建檔
- ATM位置圖

採購營繕組

01

修繕申請作業

普通教室空調使用須知

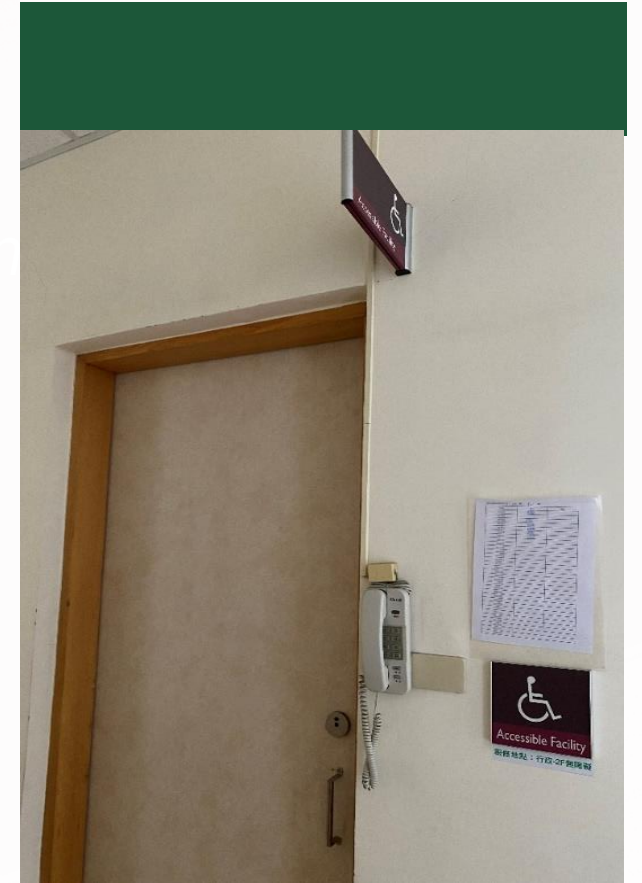
02

03

用電須知及注意事項

修繕申請作業-1

- 學生宿舍公用物件故障，請轉告宿舍管理員，採購營繕組於收件後將派人儘快修復。
- 校園公共設備及教學大樓廁所故障，請利用設置於各樓層廁所外面之分機，撥打校內分機9向採購營繕組報修。



修繕申請作業-2

- 路燈可掃描QR code，立即線上報修。



路燈QR code智慧報修系統

普通教室空調使用須知

1. ①本校普通教室均安裝冷氣，採插卡付費，**首次購卡者**，請至**行政大樓二樓出納組繳費領卡**（分別為 530 元、990 元及 1450 元，3種價位供選擇）。
②餘額不足儲值，請持原卡先至**行政大樓二樓出納組**繳儲值金（採佰位數整，自由加值，上限為2000元），再憑**收據**至**出納組、採購營繕組**辦理卡片儲值。
2. 插卡送電時間：每日上午 7：40 起至晚上 22：00 止。



用電須知及注意事項



1. 住宿用電，嚴禁私自使用電磁爐、電熱水壺（電湯匙）、冰箱等電器用品，多孔插座延長線請勿使用未經檢驗認證合格或品質不良之用品，以免發生跳電及電線走火問題。

2. 若人員不在現場，請務必將電器用品插頭拔掉或關閉電源，以免發生短路、電線走火而危及公共安全。

1. 響應2050淨零碳排，並關懷地球永續，請同學離開宿舍及教室時，務必隨手關冷氣、燈及電扇，共同節約能源。

保管事務組

01

汽車通行證換發
機車通行證線上開通

校園餐廳生活場所

02

03

快一點點餐系統

資源回收宣導
垃圾場位置

04

汽車通行證換發

換發步驟：

繳費完成持繳費收據、
駕照及行照或強制險保
險卡(擇一)至保管事務
組辦理。(行政大樓2樓)



機車通行證線上開通

提醒

請先完成繳費再執行喔

線上開通操作步驟系統：

1. 打開line的「虎皮同學！我問你CJCU」
2. 輸入關鍵字「機車門禁」或「機車通行證」
3. 確認個人資料及填入車籍資料
4. 確認繳費完成即可送出申請
5. 完成囉，機車即可辨識進出！

備註：

1. 提出申請後，如須更新資料請至保事組辦理。
2. 完成開通後可至「虎皮同學！我問你CJCU」
輸入「機車通行證」查詢
3. 繳費完成係指款項已入學校帳戶。郵局、信用卡繳費入帳需工作日4日，現場繳費入帳需工作日1~2日。

[機車線上開通申請](#)

[機車車牌辨識宣導](#)


■ 校園餐廳生活場所

1. 學生餐廳整建由IKEA公司協助規劃佈置完成，營造兼具休閒、聊天、餐聚討論自息等多功能舒適的環境。
2. 本餐廳攤商均獲得「環保餐廳」標準。
3. 本餐廳推動線上點餐及多元支付系統，節省您等待的時間，方便又快速。



學生餐廳 × IKEA

快一點點餐系統

1. 為避免用餐尖峰時段人潮擁擠，提升餐廳的服務效率，體現智能餐廳 ，總務處遂引進，期使提升校園餐飲服務品質。
2. 配合 線上點餐系統 之建置，為提升營運效能及縮短等候時間，一併宣導攤商加入 多元支付，期能打造 無現金校園 的環境。 [虎皮! 快一點線上點餐教學](#)



資源回收宣導

類別	回收項目	非回收項目	備註
塑膠類	塑膠餐盒、塑膠飲料杯、塑膠湯匙、L夾、塑膠飲料蓋、輕便雨衣、其他塑膠製品		請將回收物洗淨，可壓扁的回收物請壓扁後再丟，飲料杯上的膜及吸管請丟入一般垃圾
玻璃類	各類玻璃瓶罐		請將回收物洗淨，碎玻璃請用報紙包好後再丟
鐵、鋁類	鐵製飲料罐、鋁製飲料罐、其他鋁製品		請將回收物洗淨、壓扁後再丟
紙容器類	紙類餐盒、紙杯、屋型飲料盒及沾溼、沾油的紙盒回收物		請將回收物清洗後再丟。
紙類		報紙、碎紙、紙箱、書籍、雜誌、廢紙張、厚紙板、面紙盒	廢紙類請自行送至資源回收場。



回收桶設置地點

回收桶於行政大樓、各教學大樓暨學生宿舍每一樓層均置放



行政大樓資源回收桶



學生宿舍資源回收桶



教學大樓資源回收桶



教學大樓資源回收桶

資源回收宣導注意事項

♻️ 學生宿舍各樓層均設置資源回收桶，同學產生之各項廢棄物，應依本校公告之資源回收分類項目分類，再放入資源回收桶內，無法置入資源回收桶內者，應直接送至資源回收場。

♻️ 資源回收場位置：第三宿舍東側。

♻️ **回收常見錯誤**

如：餐盒等之紙容器、寶特瓶及鋁罐等，必須簡易沖洗乾淨才能夠成為資回品。太過髒污物件仍屬一般垃圾。

♻️ **勿將家中或租屋處之「一般垃圾」帶到學校丟棄。**

垃圾場位置



垃圾子車區
第一宿舍後方



垃圾子車區
第三宿舍東側



垃圾子車區
第三宿舍東側

一般垃圾請自行拿到垃圾場子車丟棄，勿隨意棄至子車外面。

出納組

01

出納各項費用之繳領

學生帳戶建檔

02

03

ATM位置圖



服務項目

1. 出納組辦公室位於行政大樓二樓。

2. 服務項目：

- 辦理臨櫃收付及學生有關費用收繳之查詢。
- 收付款為學雜費、學分費及各項行政規費或保證金、代收款等。
- 工讀費、獎助金及各種退費撥付。

18

各項費用之繳領

1. 學雜費：

除大一新生隨新生資料袋寄發繳費單外，其餘每學期之繳費單請至學校首頁「學雜費專區」列印。

※繳費期限內完成繳費及各項程序，視同完成註冊。

2. 各項退費：

(1) 學生之各項退費或獎助學金等，一律以轉帳為主，請務必注意承辦單位公告及發放日期，並自行補褶查看。

(2) 帳務查詢可至「虎皮同學」或出納組「帳務查詢系統」網頁查詢。

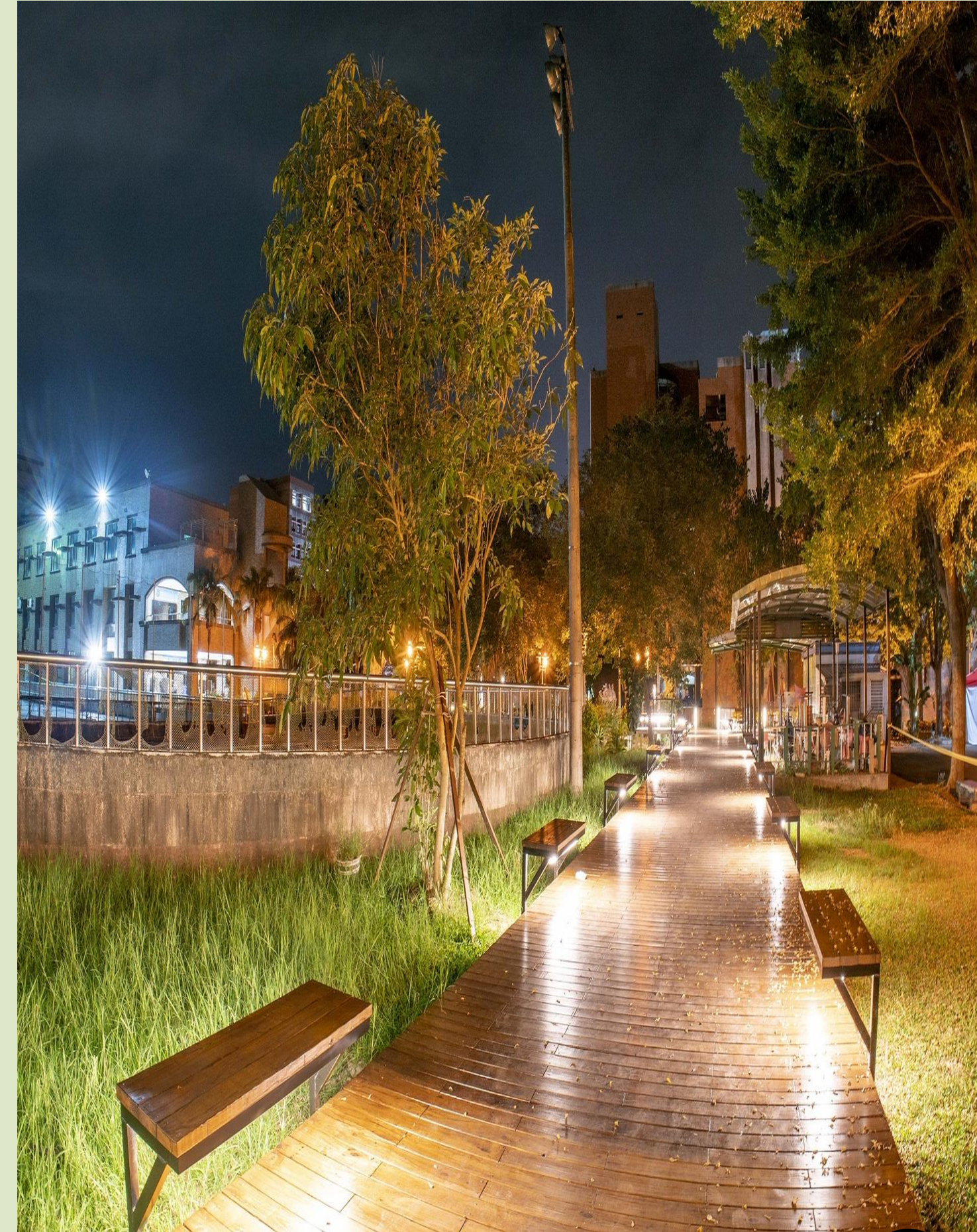
(3) 各項表件申請之繳費：

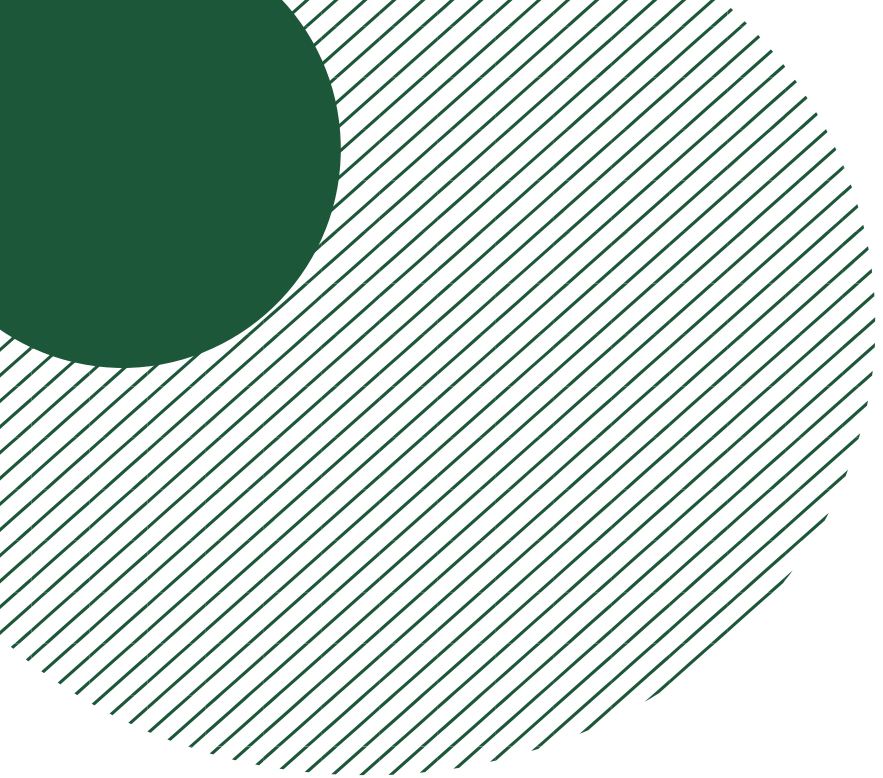
a. 行政大樓一樓設成績單等行政規費自動繳款機，申請成績單可立即取件，其餘依收據上說明領件。

b. 上班時間亦可至出納組櫃台進行繳費，提供您多元選擇。

學生帳戶建檔

1. 為方便在學期間各項退費及獎助學金或工讀金等轉帳，請由學生系統新生專區登錄後逕行印出「**學生個人銀行帳號登錄表**」（**禁用他人銀行帳戶**）於**112.9.22**交由導師收齊或開學後由班代統一收齊後繳回出納組（入學要覽附表五）。未及交由班代統一收齊者，**112.9.28**前請自行繳至出納組。
2. 本校往來之銀行為**元大**、**第一**、**郵局**及**合作金庫**，除以上四家行庫外，需自行負擔手續費。
3. 擔任校內工讀生者，請提供或開立郵局個人帳戶。





自動櫃員機(ATM)



校園計有三家銀行設置五台提款機：
元大銀行：
行政大樓一F、第二教學大樓一F
第一銀行：
第三宿舍一F
郵局：
第二教學大樓一F、第二宿舍一F

校園超商亦各有設置ATM。

**THANK
YOU**

