

## 二、總務處工作報告



### 總務處【文書組】會議資料

#### 壹、本學期（109學年度第2學期）請導師向學生傳達之事項

- 一、事務須學校發文（學生不應登入電子公文系統）
  - （一）參訪、實習公文：請學系執秘或老師擬製發文稿。
  - （二）系學會活動公文：請透過學系指導老師擬製發文稿。
  - （三）社團活動公文：請透過學務指導單位協助。
- 二、文件須蓋校印
  - （一）畢業證書、成績單等影本：須先至教務單位蓋妥證明章。
  - （二）獎學金申請書：須先至學生獎學金承辦單位蓋妥證明章。
  - （三）證書、獎狀、感謝狀、合約及其他證明文件：  
請先至文書組網頁下載「用印申請表」（106.1.6修正），完成簽核流程。

#### 貳、本學期（109學年度第2學期）導師需知的行政相關業務

- 一、文書處理流程  
請依本校現行文書作業方式處理，相關資訊請參閱文書組網頁。
- 二、公務郵件
  - （一）寫妥信封訊息：信封勾選郵件類別、寫明收件人（含地址、郵遞區號）、標明寄件單位或寄件人（或蓋單位章）。
  - （二）封口務必用膠帶或膠水黏妥（郵局要求不得使用釘書針）。
  - （三）至文書組寄件時，請填寫「郵件寄送登記表」。

## 總務處【事務一組】會議資料

### 壹、本學期（109 學年度第 2 學期）請導師向學生傳達之事項

#### 一、申請汽機車停放

##### （一）定期停機車：

申請資格	收費標準	停車證申請程序
本校學生	一次繳清該年度全部費用新臺幣陸佰元整。 如在下學期 2/1 起申請者，使用期限為半學期費用新臺幣參佰元整。 <b>(中途不得辦理退租退費申請)</b>	持本人駕照、行車執照及學生證申請。日間部、進修部請至事務一組辦理。

##### （二）臨時停汽車：

申請資格	收費標準	停車證申請程序
一般停車(含校外人士)	<b>臨時停車每小時新臺幣 40 元。(限每日上午六時至晚上十一時)</b> <b>逾時(過夜)停車，仍依每小時新台幣 40 元收費。</b>	進場時由入口處取票，出場時至自動繳費機繳費。

P.S. 定期卡若有遺失，日間部、進修部請通知總務處事務一組，以便辦理停用手續，以免為他人冒用，並繳交辦理新卡之工本費，汽車部份新台幣參佰元整、機車部份新台幣參佰元整。

#### 二、校內場地借用

（一）場地須於使用當日前七天（不含例假日）辦妥借用手續，程序如下：

（1）網路登記→（2）場地管理單位核准→（3）表單列印→

（4）總務處事務一組登記並繳納保證金。

（二）保證金(租借押金)一覽表：

場地名稱	使用說明	冷氣費 (僅寒暑假期間收費)	租借押金	備註
A 棟一樓敏初廳	提供各單位或個人做靜態展示，申請核准後由場地管理單位開啟照明、空調設備以供使用；場地佈置不可損及原場地之地面、牆面或其他設備，違者依管理辦法處置。	\$ 240 / hr	\$ 10,000	特殊場地

場地名稱	使用說明	冷氣費 (僅寒暑假期間收費)	租借押金	備註
A 棟一樓中庭	1.需由各系所指導老師申請。 2.提供各單位或個人做靜態展示，申請核准後由場地管理單位開啟照明、空調設備以供使用；場地佈置不可損及原場地之地面、牆面或其他設備，違者依管理辦法處置。	-	\$ 10,000	特殊場地
A 棟地下一樓內展示廳		-	\$ 5,000	特殊場地
A 棟地下一樓中庭		-	\$ 5,000	特殊場地
L 棟一樓展示廳	提供各單位或個人做靜態展示，申請核准後由場地管理單位開啟照明、空調設備以供使用；場地佈置不可損及原場地之地面、牆面或其他設備，違者依管理辦法處置。	-	\$ 2,000	特殊場地
L 棟地下一樓展示廳	(同上)	-	\$ 1,000	
L 棟二樓大會議室	提供各單位會議使用	-	\$ 2,000	特殊場地
H 棟六樓階梯教室	1.提供各單位會議使用 2.以原定上課使用優先	\$ 240 / hr	\$ 3,000	特殊場地
音樂廳	1.提供各單位會議使用 2.需派專人控管入場人員(禁帶飲食入內) 3.如有商業或廣告行為，需改以外借費用承租。 4.借用音樂廳且使用冷氣時，才需收取冷氣費，並須於 3 天前至出納組繳交完畢。收費標準如右，如係舉辦全校性之活動或經專簽核准則予免收冷氣費。	第 1 小時 1200 元，每增 1 小時另加 600 元，不足 1 小時以 1 小時計。	\$ 2,000	特殊場地
L401、L501 階梯教室	提供各單位會議使用	\$ 120 / hr	\$ 2,000	
A301、A401 階梯教室		\$ 120 / hr	\$ 2,000	
A 棟普通教室	(同上)	\$ 120 / hr	\$ 2,000	
C、D、E、L 棟普通教室		\$ 120 / hr / 台 (僅國定及例假日收費)	\$ 1,000	
楓葉廣場	提供各單位或個人做展演活動，場地佈置不可損及原場地之地面、牆面或其他設備，違者依管理辦法處置。	-	\$ 1,000	
H 棟一樓內側		-	\$ 1,000	
H 棟前看板走廊		-	\$ 1,000	
揚風廣場		-	\$ 1,000	
體育館各樓層運動場地	1.提供各單位或個人做體育賽事使用 2.借用規範請洽體育室	依體育室管理規範	依體育室管理規範	特殊場地

場地名稱	使用說明	冷氣費 (僅寒暑假期間收費)	租借押金	備註
圖資大樓 B2 大演講廳	1.提供各單位會議使用 2.借用大演講廳且使用冷氣時，才需收取冷氣費，並須於 3 天前至出納組繳交完畢。收費標準如右，如係舉辦全校性之活動或經專簽核准則予免收冷氣費。 3.需派專人控管入場人員(禁帶飲食入內) 4.如有商業或廣告行為，需改以外借費用承租。	\$ 1,800 / hr	\$ 10,000	特殊場地
圖資大樓 B2 團體欣賞室	1.提供各單位會議使用 2.借用團欣室且使用冷氣時，才需收取冷氣費，並須於 3 天前至出納組繳交完畢。收費標準如右，如係舉辦全校性之活動或經專簽核准則予免收冷氣費。 3.需派專人控管入場人員(禁帶飲食入內) 4.如有商業或廣告行為，需改以外借費用承租。	\$ 900 / hr	\$ 5,000	特殊場地
M、N 棟 B1/B2 研討室	提供各單位會議及學術課程使用	\$ 120 / hr (僅國定及例假日收費)	\$ 2,000	特殊場地
M、N 棟 B2 中庭	提供各單位或個人做展演活動，場地佈置不可損及原場地之地面、牆面或其他設備，違者依管理辦法處置。	-	\$10,000	

P.S.特殊場地申請借用時間以不超過兩週（含例假日）為原則，申請手續與本校場地借用方式相同，並僅提供做靜態展示或會議使用，尤以展示空間不得在其內進行加工作業。

- 三、全校於晚間 12 點以後大門管制，請勿於校園從事各類活動，如滑板等。
- 四、嚴禁騎乘腳踏車至各棟大樓內。
- 五、請勿攜帶寵物至校園。
- 六、垃圾請勿丟置於教室及廁所內，請丟置於各大樓層之垃圾桶。

## 貳、本學期（109 學年度第 2 學期）導師需知的行政相關業務

### 一、普通教室資訊講桌鑰匙借用及 D 棟、E 棟、K 棟進出規定

(一)借用 A、L 棟普通教室資訊講桌鑰匙及遙控器請至總務處櫃檯登記辦理。

(二)K 棟設置門禁管理系統，凡進入該棟大樓，需持有總務處價購之門禁卡，方可進出。

(三)D 棟 3F 研究室及 E 棟 1F 東側皆設置門禁管理系統，其管制時間為每日上午 6 點開放、晚上 11 點關閉。

(四)M、N 棟 1F 及 B1 入口門禁管制時間如下：

上班期間：6:45 AM 開放，11:00 PM 關閉。

假日時間：除舉辦全校性活動、經簽准之活動或校內外單位(人士)租借場地外，不開放使用。