

115 新生手冊-總務組相關注意事項

- 一、凡本校學生之汽機車欲進入校區停放，皆需申請通行證並繳交通行證手續費，通行證手續費請於申請時段內至繳費機繳費；如無通行證者將不得入校。
- 二、通行證置放於汽車駕駛座左前方擋風玻璃處，機車則置放於機車車頭左側明顯處。
- 三、「通行證手續費採學年制計算：汽車（含重型機車）：500 元，機車：100 元」。申請通行證並繳交手續費後，若遺失或其他原因申請補發者，需繳交工本費〔汽車（含重型機車）：250 元、機車：50 元〕，且不得要求退費。
- 四、通行證申請及繳費方式：統一至自動繳費機進行繳費，憑收據至學務組或進推組領取通行證。
- 五、汽機車停放區域：汽車（含重型機車）-教學大樓西側平面停車場；機車-教學大樓西側平面停車場及第一學生宿舍地下停車場。
- 六、學生宿舍停車管制注意事項說明：
 - （一）、學生宿舍北側門門口（含兩旁道路）、西側校門口（含兩旁道路）等區域請勿停放車輛、以免妨礙緊急事件車輛通行。
 - （二）、學生宿舍北側門外為長庚醫院之人行步道區，故禁止停放汽機車，避免發生人車碰撞之情形。
 - （三）、凡持有機車通行證且為住宿之學生，機車可透過車牌辨識系統停入學生宿舍地下停車場；若持有機車通行證而無住宿之學生，機車則停放教學區西側停車場。（若符合上述持有機車通行證且為住宿之學生條件，進入地下停車場無法辨識者，請攜帶學生證至總務組辦理。）
 - （四）、機車通行採車牌辨識系統，為避免撞擊柵欄及影響前車辨識，後車請勿跟車，前後車身以 3 個車身為最佳距離，並以時速 10 公里以下慢速通行，且車牌請勿加裝車牌框並保持清潔避免影響辨識度。
 - （五）、學生宿舍地下停車場內之車道均為單行道，請依停車場內標示行駛。
- 七、宿舍生活及垃圾分類注意事項說明：
 - （一）、衛生紙、面紙、衛生棉、飲料殘渣、茶葉、溼紙巾、廚餘等異物一律不可投入洗手台、馬桶內或飲水機接水盤上，除個別洗手台、馬桶、飲水機堵塞外，也會造成主幹管嚴重阻塞，導致整層樓管路積水不通，影響洗手台、馬桶、飲水機使用。另提醒若發現洗手台有掉落頭髮時，請撿起投入垃圾桶內，切勿直接沖水，以維護洗手台水流順暢。
 - （二）、垃圾壓縮啟動後，勿再丟棄垃圾包，等壓縮停止始可再行丟棄垃圾。
 - （三）、請確實做好垃圾分類，不可投擲物品（請放置二舍一樓外不鏽鋼大推車或各樓層資源回收區）嚴禁投擲至垃圾壓縮機內。如有發現不可投擲物品投入垃圾壓縮機等情事，將進行查核，違者將依學生獎懲辦法辦理。

(四)、用餐後的剩食，應「個別」瀝乾再倒入廚餘桶，避免廚餘過多水分發酵，帶來校園環境髒亂與污臭等問題。

八、工務設備線上請修單填寫注意事項

(一)、開立修護單時，其寢室號、故障位置、故障現象需詳實填寫其餘勿贅述，另聯絡電話請填寢室電話，勿填手機號碼。

(二)、每一張修護單以開立單一故障異常為原則，若同一寢室有多項故障，則分別開立不同故障項目之修護單。

(三)、修護時效為：一般件為 7 日內完修，急件(可能引起危害或影響生活甚鉅者)為 3 日內完修。

九、冷氣儲值卡使用方式說明：

(一)、**冷氣儲值卡（以下簡稱冷氣卡）一經使用，恕不接受退、換卡。**冷氣卡內金額及卡片恕無退費，請視需要酌量小額儲值。冷氣卡採無記名方式，恕無法提供任何賠償或掛失服務，請妥善保管使用。使用者可依實際需要，於校區宿舍區警衛室自動儲值機進行儲值，且教室冷氣卡片與寢室冷氣片不可通用；如對加值金額有疑議，請洽總務組櫃台協助處理。

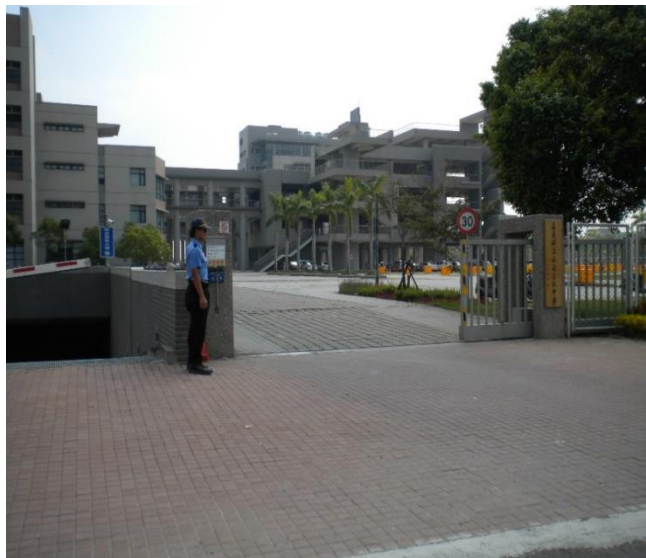
(二)、請勿將卡片置於高溫、高濕的環境及接觸磁性物品；避免重壓、切割、磨擦、摺疊卡片；禁止使用溶液擦拭晶片，並請保持晶片處清潔以利讀取。

(三)、適當設定冷氣溫度及審慎使用，有助於節約能源，亦可減少費用支出(建議溫度設定 26~28 度)。

※設置校園安全監控室-與校園求救系統、監視系統連線(24 小時值勤警衛)

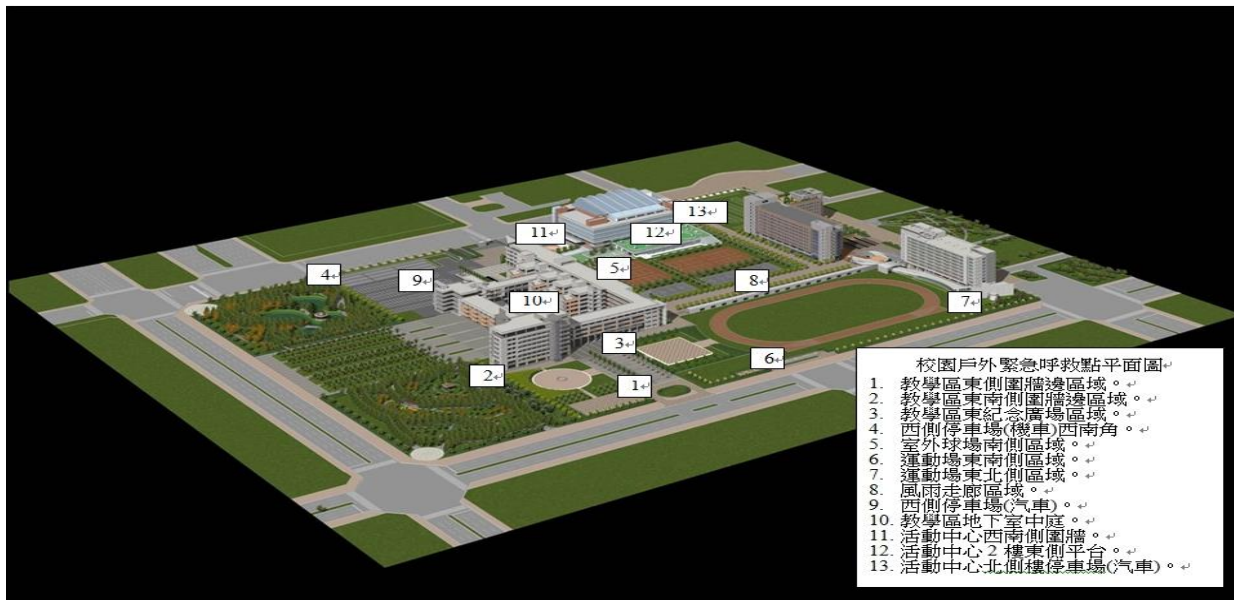
※校園設置感應點，由保全至各巡邏點進行電子簽到及巡視校園。校園偏僻區域則設置緊急呼救鈴且連線至警衛室。

※每間廁所及寢室設置緊急求救鈴並連線至警衛室。



每間廁所及寢室緊急警報

每間廁所及寢室緊急按鈕



學生地下室停車場宣導

※出入口處設立多處警示標語、室內外鏡、出入指標等，提醒同學注意。



※學生地下室停車場行車方向圖

