

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（汽車（含重型機車）：500 元，機車：100 元），上或下學期申請者，則費用減半；（汽車（含重型機車）：250 元、機車：50 元），故學生於申請車證時需自行評估申請項目為全學年度或單學期後進行繳費。（若僅需停放上學期，則於上學期結束後將通行證送至總務組，憑以辦理退費）
- 四、凡申請通行證並繳交手續費後，依規定需檢附收據才可要求退費，凡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。
- 五、通行證申請及繳費方式：新學期開始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；下學期則統一至總務組申請並繳費領取通行證。
- 六、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。
- 七、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。（學校統一於學生證辦理入碼作業，同學只需透過學生證刷卡出入即可；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刷卡，請攜帶學生證至總務組櫃台辦理入碼。
 - （四）、學生宿舍地下停車場柵欄機管制每次僅容許一部車輛通過，故車輛通過柵欄機出入口時切勿與前車過近，並請保持 3 個車身以上距離，以避免撞擊欄杆造成傷害。且以時速 10 公里以下慢速通過減速墊。
 - （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。
- 八、宿舍生活及垃圾分類注意事項說明：
 - （一）、衛生紙、面紙、衛生棉、溼紙巾、廚餘等異物一律不可投入馬桶內，除個別馬桶堵塞外，也會造成主幹管阻塞，並導致整層樓馬桶積水不通。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，不可投擲物品嚴禁投擲至垃圾壓縮機內。

(四)、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。

九、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。

十、冷氣儲值卡使用方式說明：

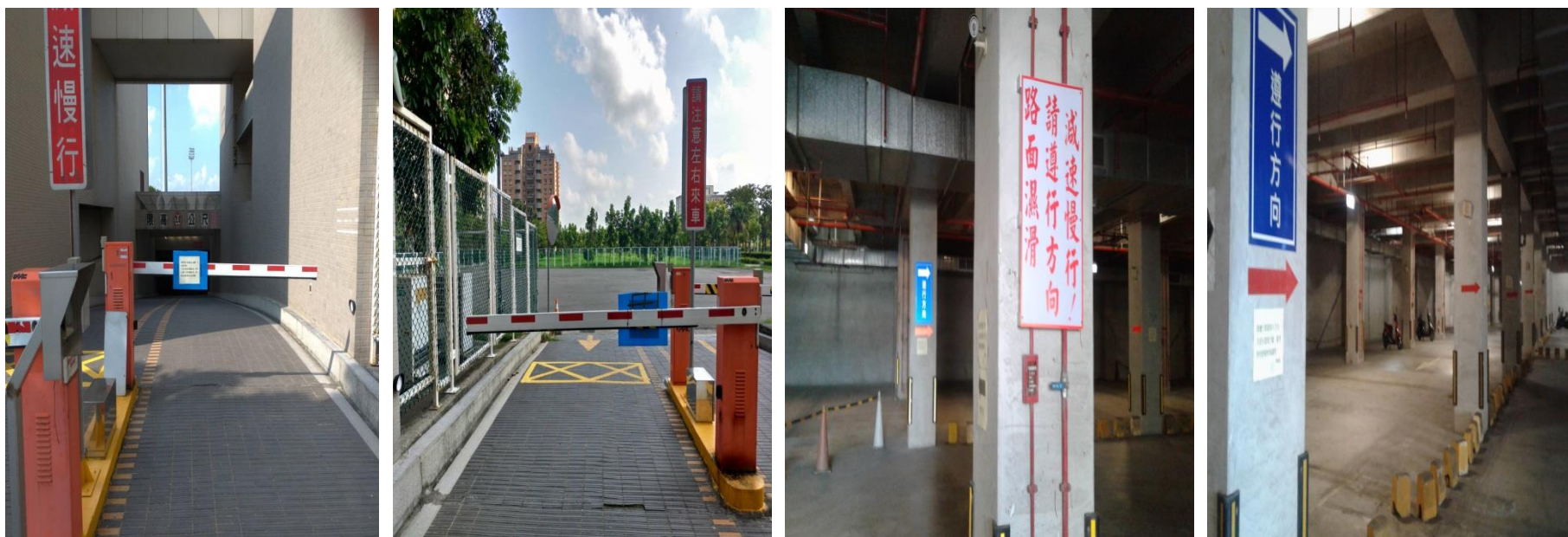
(一)、冷氣儲值卡(以下簡稱冷氣卡)一經使用，恕不接受退、換卡。冷氣卡內金額及卡片恕無退費，請視需要酌量小額儲值。冷氣卡採無記名方式，恕無法提供任何賠償或掛失服務，請妥善保管使用。使用者可依實際需要，於校區宿舍區警衛室自動儲值機進行儲值，且教室冷氣卡片與寢室冷氣片不可通用；如對加值金額有疑議，請洽總務組櫃台協助處理。

(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)。

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。



※出入口處-柵欄感應圖示，應避免跟車導致意外。

※學生地下室停車場行車方向圖

