112學年度第2學期進修部幹部座談會

總務處暨環安中心報告

報告人：黃幸玲總務長

113年03月21日

總務處及環安中心工作

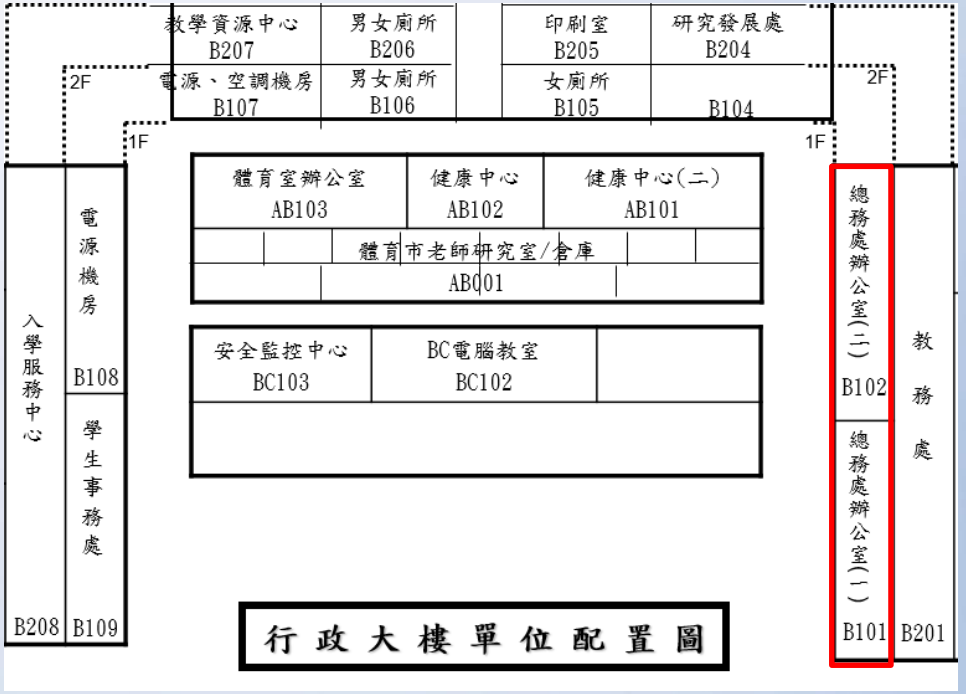
服務工作

服務對象：「學校教師、職員、學生」

服務項目：教學、生活、自然環境使用與維護有關

Jinwen University of Science and Technology

總務處暨環安中心位置圖



Jinwen University of Science and Technology

營繕組-業務介紹

- 校園規劃及校舍興建與修繕
- 教室修繕與視聽設備保養維護
- 冷氣維護
- 全校電力監控管理

營繕組-總務通報

- 同學如發現教室或其他場所設備損壞或故障，可通知系上助教，或至本校網站CIP登入，點選『應用系統』後點選『總務通報』填單申請，方便加速修復。

總務通報(一)

首頁CIP登入

總務通報(二)

CIP登入畫面-1

總務通報(三)

CIP登入畫面-2

總務通報(四)

查詢-總務通報　簽核-總務通報　登出系統

申請-總務通報

1.填寫申請內容

通報日期	2023/08/16	*通報種類	事務通報
單位	總務處	班級	
員編/學號 姓名		*連絡電話 (分機)	
*通報地點			
*通報 主要事物			
*通報 詳細內容			

下一步　取消申請

通報分類說明

分類	承辦單位	說明	附註
事務通報	總務處-營繕組	1.全校教室、專業教室及會議室之視聽設備或移動式視聽設備維護。 2.一般教室資訊講桌內之電腦硬體及軟體維護。 3.教室資訊講桌卡機、各大樓門禁刷卡進出。 4.教授研究室節電暨門禁系統。 5.校園廣播及鐘聲系統維護。 6.「電話維修」會轉交事務組承辦，並在通報中回覆進度。	人文館視聽專業教室請洽B1視聽中心
營繕通報	總務處-營繕組	1.校舍建築物及機電設備維護。 2.水電、照明、冷氣、教室風扇、飲水機、電梯等維護保養。 3.漏水處理。 4.無障礙設施維護及防滑處理等。	
環安通報	環安中心	校園環保清潔衛生、資源回收、垃圾分類、消防及公共安全等。	
交通通報	環安中心	1.停車管理、交通車、交通安全及道路損壞等相關問題。 2.校園及道路監視器管理。	
教室機修通報	總務處-營繕組	教室內電腦講桌維修	

營繕組-教室設備簡介視聽設備

- 視聽設備需由老師教職員證插卡啟動。
- 包含資訊講桌、雙核心電腦、Win10作業系統、觸控螢幕、投影機、電動布幕、防盜系統等。
- 照明設備課堂上課起至下課皆可自行開關，不需由教師插卡才啟用

如再有任何問題或臨時重要通知，另可煩請導師、任課教師或系上助教隨時通報

Jinwen University of Science and Technology

保管組-公共活動場地借用

借程序說明：

1、活動借用場地(如禮堂、國際會議廳、一般教室...等)辦理院(系)務正式活動，應由承辦人先至【場地借用系統】預約申請，經院(系)主管、場地保管單位簽核、總務處保管組確認後使用。辦理院(系)務正式活動當天全程提供冷氣使用；但與活動相關之事前演練或彩排提供4小時冷氣使用， 其餘時間僅提供照明設備、風扇使用。

2、社團活動、集會可借用一般教室使用。應由承辦人先至【場地借用系統】預約申請，經院(系)主管、場地保管單位簽核、總務處保管組確認後使用；僅提供照明設備、風扇，不提供冷氣使用。

3、辦理活動使用之桌、椅設備請至總務處保管組借用。

保管組-公共活動場地借用

4、借用場地單位，均不得在場地內外門窗、玻璃、牆壁、地板、柱子、天花板等及校園內張貼宣傳標語及旗幟等，以維觀瞻。

5、國際會議廳內嚴禁飲食，違者禁內扣除場地借用保證金。

公共活動場地借用(一)

參閱學校網站 (在校學生>總務、證照>場地借用申請)

Jinwen University of Science and Technology

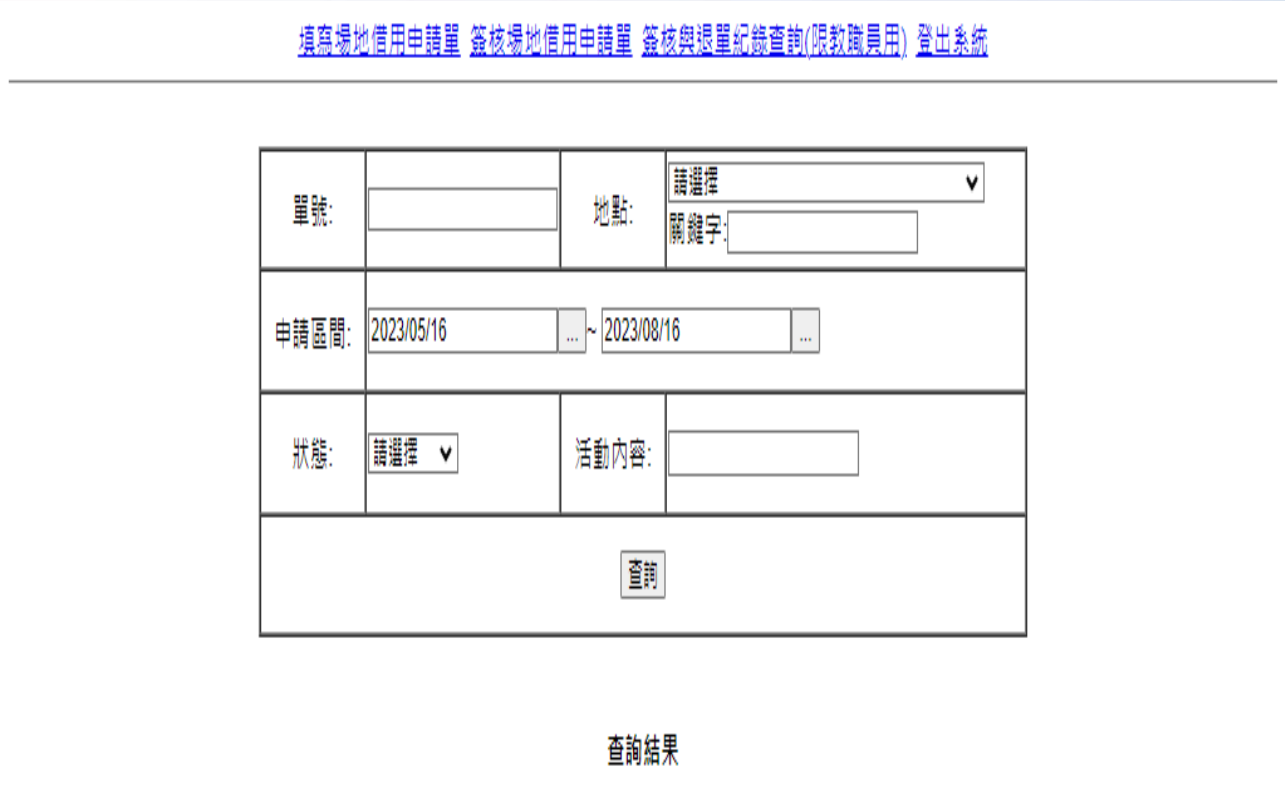
公共活動場地借用(二)

登入(CIP帳號、密碼)

nce and Technology

公共活動場地借用(三)

CIP登入畫面-2



文書組-學校包裹（郵件）代收

包裹（郵件）代收

- 學校地址：23154新北市新店區安忠路99號（收件人請加註就讀班級）

收件人:

23154新北市新店區安忠路99號（餐一勤)

景文科技大學　王小明　收

文書組-宿舍包裹（郵件）代收

包裹（郵件）代收

- 宿舍地址：23154新北市新店區安忠路99-1號（住宿生加寫宿舍寢室號碼）

收件人:

23154新北市新店區安忠路99-1號（宿舍301室)

景文科技大學　王小明　收

文書組-依郵寄地址分派郵件

包裹（郵件）領取：將依郵寄地址分派郵件

	郵寄地址	郵件類型	說明事項
1	學校	普通郵件	請至各系辦公室領取
		包裹、掛號郵件	●文書組將以Email通知收件人，請定期至學校CIP信箱檢視Email，以維護個人權益。 ●領取郵件時，請攜帶學生證件於日間部上班時間內至總務處文書組(行政大樓B104)領取。
2	宿舍	普通郵件	請向宿舍管理員查詢領取
		包裹、掛號郵件	

文書組-i郵箱

中華郵政「i郵箱」，本校據點設在宿舍大樓1樓。提供全年無休、自助領取、交寄包裹及退貨之服務。

歡迎同學多加利用。

出納組-學生相關業務

- 出納組服務項目包括各項收費、退費及加值服務，服務時間為週一~週五 08:00～17:00，若有更動將另行公告，並張貼於出納組門口。
- 本校學生註冊已採【華南銀行】全方位繳費系統(臨櫃、ATM、24家信用卡或四大超商均可)，不收取支票。
- 陸生及港澳生註冊繳費可以採用【元大銀行】繳費平台，以【銀聯卡】跨境繳費。
- 震旦行影印儲值地點：總務處出納組、圖資處1樓服務櫃臺、人文館F棟1樓聯合服務櫃臺。

出納組-學生相關業務

- 目前校園內有三處提款機提供金融服務（位於校門口華南銀行ATM、宿舍對面郵局ATM及全家超商內台新銀行ATM）。
- 出納組各項退費與獎助學金發放均以CIP通知,領取名單會同時公告於總務處出納組網站,請同學常收信或上網查詢,以免漏失訊息。
- 請同學至出納組網站下載匯款同意書,並備妥郵局存摺影本供本組建檔,以確保同學能儘早領到各類款項。

環安中心-業務介紹

一、實驗室、實習場所、工廠安全衛生

二、環境保護及清潔美化業務

三、交通相關業務

四、校園安全監控中心

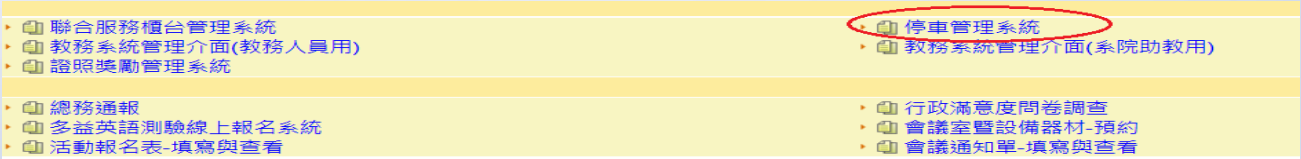
五、健康安全學校

環安中心-汽車停車申請

一、校園停放汽車識別證：學校大門車輛進出採用車牌辨識系統

- 申請繳學期繳費車輛：請降低車速並與跟前車保持一輛車之距離。
- 申請期限：每學期開學日起一周內至學校網站線上申請。
- 申請程序：

  1.學生個人自行上網填入個人資料：網頁瀏覽器請使用Chrome瀏覽器首頁CIP登入選擇【應用系統】點選【停車管理系統】



  2.列印繳費單後依繳費單上多元方式繳費。

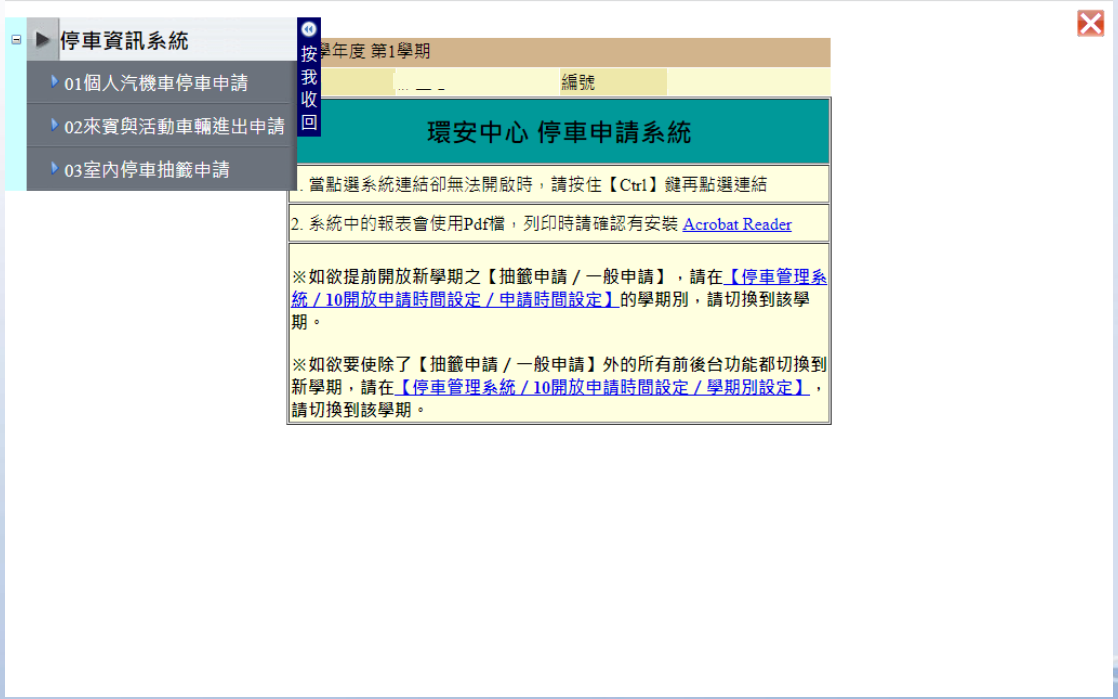
- 校園汽車臨停：採用自動繳費機收費系統，搭配車牌自動辨識系統，繳費時輸入車牌中的4碼數字後，計算停車費用。

環安中心-汽車停車申請(一)

參閱學校網站 (CIP>停車證申請系統)

環安中心-汽車停車申請(二)

進入停車證申請系統



環安中心-汽車停車申請(三)

選擇申請類別

112 學年度 第 1學期 汽機車停車申請

本學期申請時間: 2023-07-27 00:00~2023-09-26 23:59

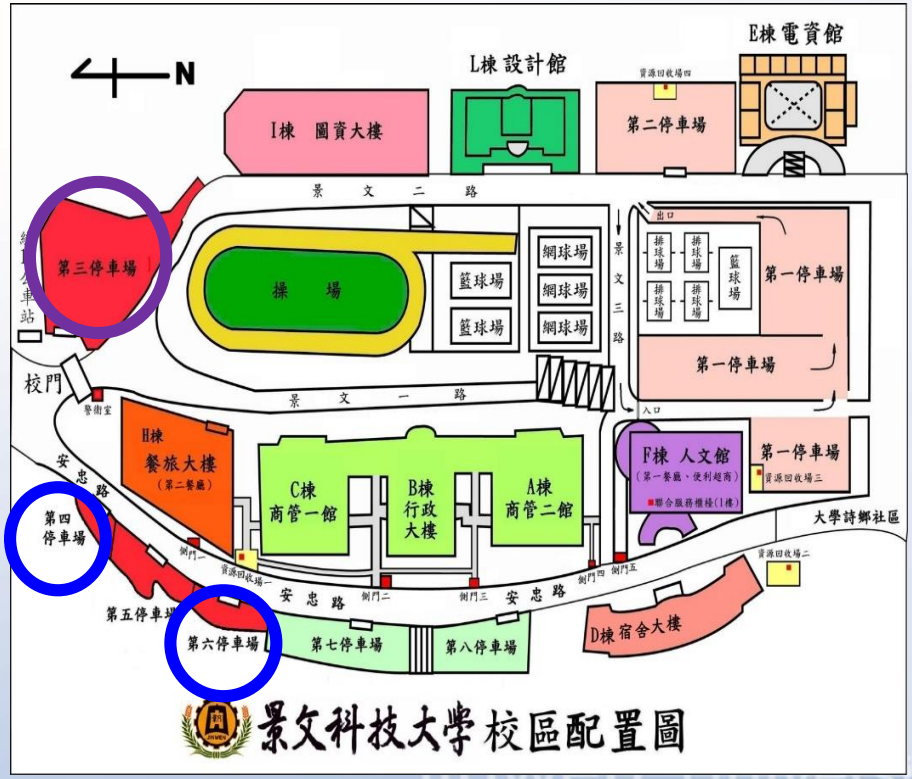
姓名：		學號/員編：	
班級/單位：		身分：	
申請種類：	○ 戶外機車(一學年)(第三停車場與安忠路路邊免費) ○ 汽車(一學年) ○ 汽車(一學期) ○ 室內超重型機車(一學年)(人文館1樓) ○ 室內超重型機車(一學期)(人文館1樓) ○ 室內機車(一學年)(人文館B1樓與遮雨棚) ○ 室內機車(一學期)(人文館B1樓與遮雨棚) ○ 計時室內機車(儲值)(人文館B1樓與遮雨棚)		
車牌號碼：	-	費用初估：	
行動電話(聯絡電話)：	*必填: 因緊急事件或需移車聯絡用，故請提供可即時聯絡到您之行動電話 或 其他聯絡電話。 如果輸入多支電話，請用，隔開		

【汽機車停車場(含人文館室內)申請注意事項】:

1申請人如尚未繳費，可自行修改或變更車號，但修改後請重新印繳費單。如已完成繳費，請洽環安中心進行修改。

2.人文館室內機車(儲值)停車，首次申請需儲值500元，並請列印繳費單繳費，後續加值辦理，請自行至出

環安中心-機車免費停放區



二、機車**免費**停車場

- 安忠路道路兩旁、第**三**、**四**、**六**機車停車場。
- 第三停車場(校門口旁)：

  周一至五，8:00~17:00開放，

  下午5點後只出不進。

Jinwen University of Science and Technology

環安中心-機車收費停放區

二、機車**室內收費**停車場

- 人文館***B1室內機車***及第*5、7、8*機車棚停車場。
- 人文館B1室內停車場開放時間：**每日06：00~23：00(含寒暑假)**
- 5、7、8停車棚：**全天開放**

Jinwen University of Science and Technology

環安中心-機車付費申請

人文館B1室內機車及第5、7、8機車棚停車場繳費與儲值方式：

- 申請程序：個人自行上網填入個人資料(網頁瀏覽器請使用CHROME)，首頁CIP登入選擇【應用系統】點選【停車管理系統】，除原至出納組繳費外，新增提供四大超商與網銀轉帳方式繳費減少到學校出納組排隊浪費時間，(繳費期限至112/09/30止)。
- 提供手機上網進入學校CIP應用系統中，進入「停車證申請系統」申請機車停車(截圖手機條碼即可至超商或出納組繳費，免印繳費單)。

Jinwen University of Science and Technology

環安中心-公車資訊

三、本校交通資訊

參閱學校網站 (首頁>認識景文>公車資訊)

環安中心-公車資訊

四、公車(行駛至校門口)

- 『綠10』：景文科技大學 - 捷運大坪林站
- 『897公車』：景文科技大學 - 板橋
- 『897公車區間車』：景文科技大學 - 捷運景安站

時刻表請參閱學校官網之【認識景文】公車資訊內容，因行駛時間無法預估，敬請師生多加利用手機「公車動態APP」查詢相關搭乘時間，歡迎全校師生多加利用與搭乘。

環安中心-提醒事項

一、環保節能：

- 下課時或最後離開教室，請主動隨手關閉教室內之所有電源設備，包括電燈、冷氣、視聽講桌、投影機等。

二、教室整潔：

- 請同學養成良好習慣，垃圾不亂丟，得以讓教室隨時保持乾淨整齊，上完課後務必將教室及活動空間個人垃圾及飲食帶走，避免蚊蟲孳生，環境髒亂。

環安中心-提醒事項

三、垃圾分類：

- 請將垃圾做好分類並丟棄至分類垃圾筒，切勿將垃圾及廚餘丟棄在洗手間垃圾筒。

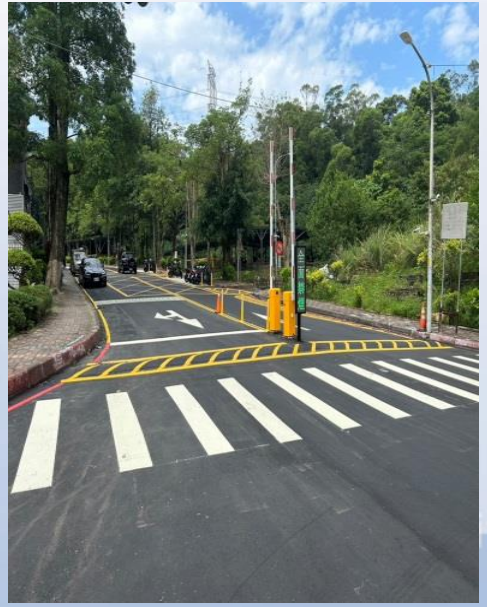
四、用餐環境：

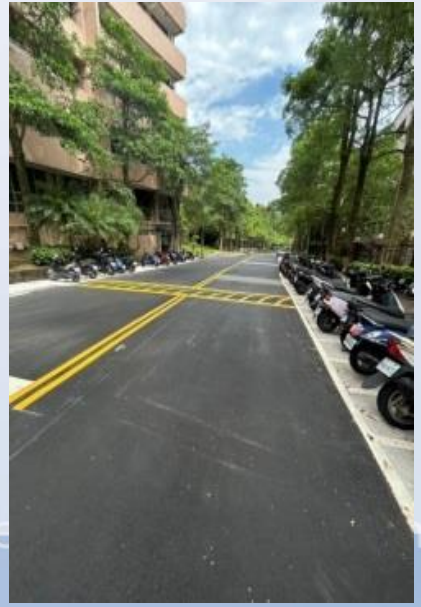
- 本校全面禁煙。
- 超商、咖啡廳室內及走廊禁止吸煙，違者最高可罰新臺幣1萬元，請勿以身試法。
- 用餐後請將餐具送回餐廳【回收處】，勿隨意留置教室、洗手間或走廊垃圾筒上。

環安中心-提醒事項

五、行車安全：

- 校區道路限速20kM，設有緩速坡及減速條，請各位同學減速慢行，行經行斑馬線注意行人。





ve ce and Technology

環安中心-提醒事項

六、海報文宣張貼：

- 本校海報文宣張貼請依據【景文科技大學海報宣傳品管理要點（學040）】辦理。
- 請勿隨意張貼於教室、走廊、電梯、公共空間、餐廳、木棧道等…
- 已張貼之海報文宣若已到期，請自行回收丟棄。

環安中心-提醒事項

七、施工通知：

- 工程目的：為改善校園廁所及友善校園環境，對各大樓使用率較高之廁所進行重新設計與整建，並且符合友善廁所之設計
- 工程名稱：112全校廁所整建工程
- 工程日期：113年2月24至113年6月28日
- 為避免噪音影響上課，本工程將於假日施工，也安排輪動進行拆除作業，縮短各廁所工期，避免師生使用不便。
- 工程反映連絡電話：02-82122000分機2033總務處劉組長，諸多不便，敬請見諒！

Jinwen University of Science and Technology

簡報完畢
敬請指導