



# 112-1學期期初 導師工作研討會

112.08



各處室資料宣導

# 總務處



# 學雜費繳費

- ➡ 有關本學期學雜費繳費單，如學生尚未收到繳費單的訊息，請同學電洽學校出納組分機1312聯絡，以利協助學生處理。
- ➡ 同學也可以自行上網列印學雜費繳費單。  
網址：<https://school.ctbcbank.com/cstu/index.jsp>
- ➡ 本學期學雜費繳費，如有同學尚未完成繳費的，敬請導師協助督促完成。



# 學雜費繳費

➡ 目前學雜費繳費通路均有開放，請尚未繳清同學多加利用以下通路完成繳費。



中國信託臨櫃



郵局臨櫃



四大超商臨櫃



ATM自動櫃員機



信用卡線上繳費平台(i繳費)



# 個人的匯款帳戶資料

- ▶ 同學在學期間所獲得之各類工讀金、助學金、獎學金.....等費用，學校均以匯款方式為主，所以請導師務必轉達所屬導生提供個人的匯款帳戶資料，以免影響自身權益。
- ▶ 新生部份在註冊上傳資料時已請同學提供，若無提供，請於開學後將個人帳戶資料紙本送至出納組辦公室(A棟203室)，以利資料建置。



# 本學期導師費發放

- ▶ 112學年度第1學期導師費預計於112年11月中旬開始發放(須待校資庫資料確認)，各學制亦同。

## 112-1學年度學雜費收費標準表



學雜費收費標準表



## 112-1進修部休退學退費標準



休退學退費標準表



## 112-1日間部休退學退費標準



休退學退費標準表





# 嘉藥商場新風貌

## 嘉藥商場 即將迎來新面貌



為了提升用餐環境的品質

於暑假期間S棟B1餐廳

進行室內裝潢及消防設備改善工程

麗文校園書局遷至C棟C119並加設蘋果展示區



welcome





# 嘉藥商場介紹

英傑五舍  
美食櫃位3家

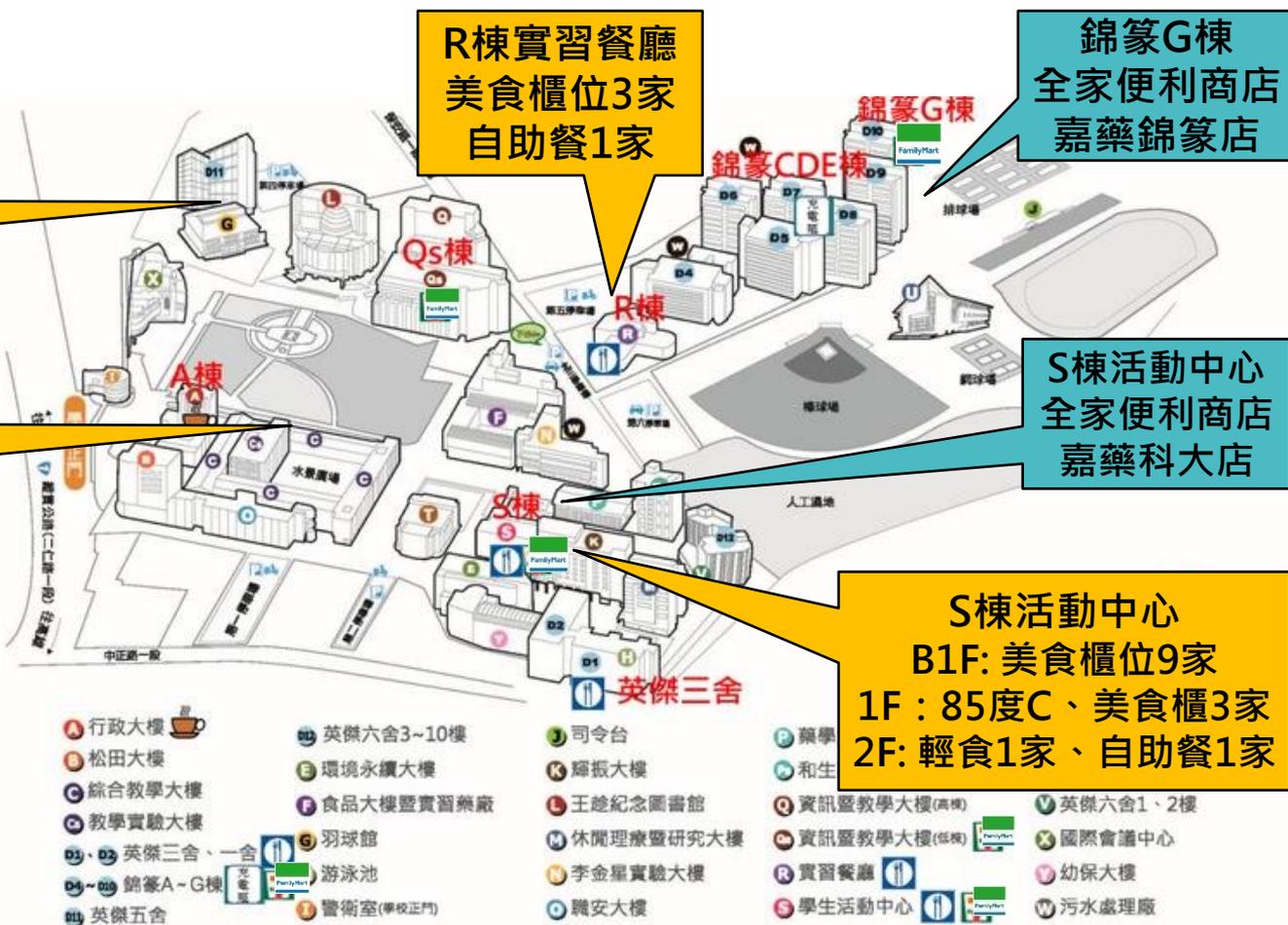
C棟教學大樓  
麗文書局

R棟實習餐廳  
美食櫃位3家  
自助餐1家

錦篆G棟  
全家便利商店  
嘉藥錦篆店

S棟活動中心  
全家便利商店  
嘉藥科大店

S棟活動中心  
B1F: 美食櫃位9家  
1F: 85度C、美食櫃3家  
2F: 輕食1家、自助餐1家





# 嘉藥商場營業時間

S棟活動中心區、R棟實習餐廳區、英傑五舍區：營業時間：10:30~19:30/(週一~週五)

早餐營業時間，06:00~11:00

全家超商：S棟1F 嘉藥科大店 / 營業時間：07:00~21:00(週一~週五)

Q棟B1F 嘉藥資訊店 / 營業時間：07:30~16:30(週一~週五)

宿舍區 嘉藥錦篆店 / 營業時間：07:00~22:00(週一~週日)

嘉藥書坊：營業時間 星期一~星期五；營業時間，09:00~17:00





# 學生汽、機車停車證申請

- ➔ 停車證 **本學年申請截止日為9月17日止**
- ➔ 帳號：**學號**、密碼：**身分證字號**
- ➔ 本階段採**線上申請**恕不接受現場申請。
- ➔ 第二階段需於開學**第四週起**，**採現場辦理車證(A棟四樓總務處)**。
- ➔ 若是整學期校外實習者，同學仍需先行繳費申請停車證，本組將於停車證申請截止後與系辦聯絡，主動協助辦理退費事宜。

**※※ 校內住宿生機車停車證不適用本系統**

- **向學務處生活暨住宿輔導組(宿舍辦公室錦篆A棟宿舍1樓)辦理**
- **不另收費，停放地點依住宿棟別安排。**  
**機車停車證請張貼於車身明顯處。**  
**汽車停車證請放置於擋風玻璃前。**





# 教職員停車申請

- ➡ 汽車停車證依據「嘉南藥理大學汽、機車及腳踏車停車管理要點」收取，機車停車證免收費。
- ➡ 教職員機車停車場，位於第一停車場後方(進校門口靠右側行駛)。
- ➡ 如有停至一般機車停車場，請至總務處申請開通車場權限，並以教職員證刷卡進出。



# 教職員生停車證申請

截取至112年8月23日統計如下

學生停車證:

日間部申請**汽車57張**、**機車974張**

進修部申請**汽車107張**、**機車239張**

申請日期至112年9月17日

教職員停車證:

申請**汽車248張**、**機車172張**

申請日期至112年9月02日





# 校園停車其他注意事項

- ➡ **校園內禁行汽機車**(含電動自行車)。除必要性的校園維修廠商、清潔工作人員。
- ➡ **電動自行車**(免駕照未掛牌)須按照規定申請校內機車停車證，停放於**機車停車場**。
- ➡ **重型機車(黃、紅車牌)**申請機車停車證，得停至第四機車停車場之重機停車區，亦可停車至一般機車停車場，**但不得停至汽車停車場**。
- ➡ 學期中辦理汽機車停車證或辦理取消停車證者，依**【清潔費收退費標準】**辦理。
- ➡ **大門貴賓區停車區**，以校園活動辦理的來賓、洽公廠商停放為主。
- ➡ **S棟廠商專用停車區**，為方便廠商卸貨之工作區域，全校教職員生請勿違規停車。



# 校園內無障礙停車格

- ➡ 申請資格：因突發狀況導致短期行動不便者，或重度肢障者。
- ➡ 請攜帶醫生證明，至總務處申請A401或至總務處網頁查詢，本處將視實際情況給予適當停車期限。
- ➡ 停放區域：校園內都有規劃身心障礙停車位(藍白色車格線)，地點位於各棟大樓門口旁。
- ➡ 註：指校園內所規劃之無障礙停車格(非車場停車格)。





# 校車申請

- ▶ 本學期校車申請作業，於**112年09月09日至09月15日**開放大學部登記申請。請至本校總務處網頁「嘉南藥理大學校車繳費申請系統」辦理。
- ▶ 相關校車資訊(票價、路線、繳費方式)，請參閱總務處校車專區，或使用手機掃描右方QR code了解資訊；每週一至週五校車發車時間為下午16:30，發車地點為校門口。
- ▶ 開學第一週，**112年09月11日至09月15日**開放試乘，以五專部為優先，其次為大學部，如超出名額，總務處將視實際報名狀況依序錄取，再行公告通知。



校車資訊



校車繳費申請系統



校車路線表





# 校園報修如何申請?

- ➡ **登入**：教師資訊網點選校園修繕報修申請。
- ➡ 帳號密碼是職號
- ➡ 操作步驟：請參閱總務處首頁「相關連結」，點選「線上報修步驟」。



教師資訊網



線上報修流程



## 111年8月1日至112年7月31日校園修繕報修統計 總計6,951件

	111年					112年							總計
	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	
校園區	105	160	134	133	154	73	102	165	82	145	77	47	1,377
宿舍區	195	1,242	519	591	523	352	363	521	325	417	421	105	5,574
合計	300	1,402	653	724	677	425	465	686	407	562	498	152	6,951



# 修繕公告

- ➔ 修繕工程之相關資訊公告(如右圖)，發布於施工地點及總務處首頁。
- ➔ 公告內容含施工說明、預計完工時間及承辦人員分機。
- ➔ 若對修繕工程有疑慮可至總務處首頁查詢相關資訊，或聯絡本處承辦人員。

## 修繕完工公告

總務修繕111-010

**公告日期**：112年7月25日

**案名**：Q棟資訊大樓3號電梯主機馬達更換及系統更新案

**說明**：主機馬達更換及系統工程。

**完工時間**：Q棟資訊大樓3號電梯主機馬達更換及系統工程已於7月24日完工。

**承辦人員**：王榮傑

**聯絡電話**：06-2664911轉1325



嘉南總務處

總務處 <https://gao.cnu.edu.tw/>

電話：06-2664911 分機 1300

位置：庶保組、營繕組 A491、出納組 A205

嘉南藥理大學 總務處



# 112年暑假已完成重大修繕工程

項次	工程名稱	項目	工程進度
1	Q棟資訊大樓3號電梯主機馬達更換及系統更新案	主機馬達更換及系統工程	已於7月22日完工，並於7月24日開始試俾
2	Q棟前廣場地坪沉陷改善工程	修繕工程	7月25日進行施工中
3	學生宿舍電風扇清潔保養	清洗工程(2,216台)	已於7月17日進行清潔，已於8月18日完成
4	學生宿舍冷氣清洗保養	冷氣清洗工程	已於8月8日完成清洗作業
5	CD棟宿舍鴿糞清洗暨 E棟宿舍2至5樓防鴿網安裝	CD棟鴿糞清洗	7月31日進行施工作業，預計9月初完成
		防鴿網安裝	



# 強化垃圾分類的宣導

- ➡ 本校各大樓均設有分類垃圾桶供使用，垃圾子車亦有分類，敬請各位導師強化垃圾分類的宣導。
- ➡ 廚餘的部份，請送至廚餘桶回收，目前校內有三處的廚餘桶，目前亦推動各單位設置小型廚餘桶。
- ➡ 專業實作課程產生廚餘的部份，亦需配合進行分類，敬請任課老師協助辦理，如廚餘量較多者，亦得申請小型廚餘桶。
- ➡ 各單位如有辦理相關活動，亦請配合垃圾分類、廚餘回收的辦理，相關事務將列入本校垃圾回收稽查缺失重點項目。

## 一般垃圾

無法回收的垃圾如衛生(棉)紙、塑膠袋、免洗筷、破衣鞋襪等。

## 資源回收

包含廢紙類、塑膠類、鐵鋁製金屬類、鋁箔包、寶特瓶、廢電池等。

## 廚餘回收

剩餘飯菜、蛋殼、果皮、種子(硬的果皮及果核除外)、菜葉/菜根、魚骨頭(牛、豬的大骨除外)、茶葉渣。



# 特別宣導事項



# 總務處業務Q&A

- 一、總務處為讓全校教職員生能夠快速取得總務業務之相關規定與辦理方式，推動各項**總務業務Q&A**的製作與公告。
- 二、請各位導師轉知所屬導生班同學，並多加利用於未來輔導學生處理相關總務事務時。



出納組業務Q&A



庶保組業務Q&A



營繕組業務Q&A





# 進出停車場柵欄機

## 切勿跟車!!



111年5月6日本校第四機車停車場發生嚴重校安事件，○系學生行駛至柵欄機出口，未依規定刷卡進出，強行跟車發生意外，所幸未造成嚴重受傷，請各位導師協助加強宣導進出停車場柵欄機的安全性問題。



# 進出停車場柵欄機

**切勿破壞公物!!**

