

國立高雄應用科技大學

管理學院搬遷燕巢校區師生生活機能說明書



國立高雄應用科技大學

管理學院搬遷燕巢校區師生生活機能說明書

編撰時間:100 年 5 月

本校於 90 年即向教育部爭取燕巢校區學生宿舍第一期興建經費，惟當時政府為推動促進民間參與(BOT)政策，本校自 92 年起至 95 年止歷經三次招商投資興建未成，為考量加速燕巢校區搬遷及開發，自籌興建學生宿舍第一期工程，於 98 年 4 月動工，99 年 6 月竣工，99 年 10 月驗收，100 年 1 月驗收通過，預計於 100 年 8 月正式啟用。

為了方便本校管理學院各師長及學生了解燕巢校區的整體運作，茲分為食、住宿、交通、生活機能、生活安全、休閒運動及課外活動、行政服務與課程學習等重要資訊，提供師生更便捷的資訊服務。

壹、食

一、管一大樓地下餐廳：

已協調建工校區學生餐廳廠商至燕巢校區經營。目前營業地點為管一大樓地下餐廳，營業時間為星期一至星期五上午 11 時至下午 3 時，營業項目為自助餐、麵食部、飲料部及簡易福利社等，滿足師生的用餐需求。

(因目前學生人數僅為碩士生，且消費人數不多，故營業時間短暫；100 學年度起，師生進駐人數較多，學校提供廠商相關學生上下課資訊及人數後，廠商將會配合調整營業時間亦會提供早餐滿足早膳需求，晚間可配合營業至下午 7 時。)

二、宿舍地下餐廳：

於宿舍一期(男生宿舍)地下設置餐廳，規劃提供項目以中西式餐點(含全素餐點)、速食、自助餐、滷味、湯品、冷熱飲、果汁、水果、沙拉吧等項目為主，已於 100 年 3 月完成招商工作，100 年 8 月完成進駐。

(餐廳為開放空間，非住宿生亦可入內消費，惟禁止攜帶外食。

營業時間原則為上午 6 時 30 分至下午 10 時，晚膳部份僅提供麵食及簡易餐點(非自助餐)；假日營業時間同前，但將以快餐為主。若晚膳及假日消費人數較多時，將考慮供應自助餐。)

三、自動飲料販賣機：

學校於燕巢校區管一、管二、宿舍及多功能球場等區域，規劃設置 13 部自動飲料販賣機，已於 100 年 3 月完成招商工作，100 年 8 月完成設置。

貳、住宿 (校安事件通報：軍訓室)

一、宿舍興建與配置：

(一) 學校宿舍一期大樓已於 100 年 1 月完成驗收，宿舍一期可提供 724 床住宿空間。

(二) 教職員宿舍配置作業依「本校教職員宿舍管理手冊規定」，依序配置宿舍項目與安排配住人員。

(三) 男生宿舍與餐廳連通出口設有磁卡管制設備，進入男生宿舍需有宿舍門禁磁卡

才能進入且燕巢校區宿舍服務台正位於男生宿舍一樓，如有異性及校外人士趁隙進入宿舍，同學可立刻就近通報立即處理。

- (四) 住宿費用、電費計算相關問題目前業已擬定補助電費之額度，待陳學務會議表決後實施。(已於 0314 及 0502 邀及學生會代表、管院各系會長、燕巢校區宿委會代表舉辦兩次收費說明會，會中已針對電費計算問題做討論。)

二、隔間工程：

配合管理學院(7 系 1 所研究所師生)及行政單位進駐，配合單位空間使用需求規劃，管一大樓 1-5 樓廁所內各加設 1 組淋浴設備。

三、住宿及賃居服務相關資訊：

- (一) 住宿服務(目前有 3 棟學生宿舍，其中 2 棟女生宿舍 520 床、1 棟男生宿舍 204 床，總計共 724 床)。

(二) 辦理業務：

- 1、新舊生床位抽籤作業。
- 2、宿舍自治幹部帶領。
- 3、新生迎新防災及學期間各項活動辦理。
- 4、宿舍經費核銷。
- 5、各項入住及離宿作業及一般行政作業等。

四、賃居中心：(辦公室：MA102)

辦理業務

- (一) 燕巢鄰近地區租賃房屋提供。
- (二) 各項租賃問題諮詢服務。
- (三) 協助解決租屋困擾。
- (四) 校外賃居安全宣導。
- (五) 其他一般性服務。

五、校區安全規劃情形：(辦公室：MA102)

- (一) 值勤狀況方面：自本 100 年 2 月 1 日起，學校派有 3 位教官、3 位宿舍輔導老師固定常駐在燕巢校區服務，總教官亦安排每週二前往燕巢校區值勤 1 天；另預計自 6 月 1 日起，將再增派至 9 位教官常駐燕巢校區服務。於 100 學年度起，教官將採 24 小時駐校輪值以兼顧校園安全、服務燕巢校區全體師生。
- (二) 生活安全方面：已與當地深水派出所簽定安全支援協定書；另協請總務處在校區陰暗、死角處增設監視器、警鈴及照明設施，並將警鈴連接至校安中心。
- (三) 交通安全方面：已洽請高雄市政府交管會提議在本校燕巢校區設置交通安全標誌等，並邀請高雄市政府交通局、警察局、陳慧文市議員暨本校總務處、土木系林明昭老師等，已於 100 年 3 月上旬完成實地會勘。
- (四) 本校已與相關警政單位簽訂支援協定、提供必要緊急協助；緊急聯絡電話：學校：0925350995、警察：深水派出所：(07)615-2054，另對校外交通安全亦已協請高雄交通部門於學校周邊路段增設必要交通號誌及設施。夜間照明。協請總務處在校區陰暗、死角處增設監視器、警鈴及照明設施，並將警鈴連接至校安中心、以確保師生安全。

六、管一、二大樓裝設監視器情形：

監視器已建置完畢，軍訓室與總務處會評估各處監視器裝置及運作情況，並隨時接受師生建議向總務處反映在適當場所增設監視器，以強化安全防護效果。

七、宿舍網路提供時間、頻寬速率、校園無線網路服務：

(一) 燕巢校區宿舍網路將於 100 學年度開學之前提供服務。

(二) 建工校區對外網路連線是經由「高屏澎區域網路中心」連接至「台灣學術網路」，而燕巢校區至建工校區總頻寬為 100Mb，本校教職員工、學生可於管一大樓、管二大樓、各樓層使用本校 E-Mail 帳號密碼經認證後進行無線上網服務。

(三) 宿舍網路相關服務有專案工讀生服務，並規劃協助培訓住宿生成立宿網維修小組。

八、總務處營繕組將於場勘後，於大樓樓梯格加貼防滑貼紙。

九、宿舍交誼廳：已完成設計，目前招標作業中。預計將於初期建置沙發、電視、電腦桌椅、書報架、資料櫃、投影機及會議室桌椅等基本設施。

參、交通

一、校車：

(一) 100 年 9 月後仍以租賃遊覽車進行接駁，學校對交通車運輸收費不以營利為目的，初期收費為每趟 10 元。

(二) 100 年 9 月後之交通運輸，學生須上學校網站校車預約系統預約將搭乘之交通車班次，上車時用學生證直接感應校核(具 RFID 功能)，並增加預約班次疏解載運人潮。

(三) 目前上課期間每日往返建工至燕巢校區之交通運輸計有 13 部，接駁車自週一至週五建工開往燕巢校區計發出 6 班(8：20、9：30、12：40、15：30、18：00 及 20：20)，燕巢開往建工發出 7 班(10：20、12：40、14：30、16：35、17：00、19：30、21：30)；週六維持 2 班(9：00 建工校區發車、17：00 燕巢校區發車)，請欲搭乘者上網預約，未來將依實際需求調整安排班次。

(四) 校車預約系統提供前 14 日內即可預約，未預約搭車累計三次除停權外，視後補車位足夠才能上車，原則每時段歸劃 4 輛車，並增加班次因應，燕巢至建工目前最後一班為 21：30，目前一天內可預約 2 次，初期收費為每趟 10 元，週日將視實際需求增設班次。

二、公車：

(一) 學校積極洽詢高雄市交通局，將原來從學校至義大醫院為公車票價分段點，擬建議改為高捷青埔站，以減少師生負擔，提昇搭乘意願。

(二) 由建工往返燕巢校區之大眾運輸工具(可參考學校網站首頁/燕巢校區/交通時刻表/大眾運輸路線及時刻表)，搭乘地點有建工校區、文藻學院、楠梓站及青埔站(高捷)等處。

(三) 學校於大門圓環處已有設置公車候車亭，高雄客運公車 97、98A 及 98B 於 100 年 1 月 1 日進入校園載運，公車班次約 1 小時一班，詳細班次資訊張貼於公車

候車亭。

三、校園內提供(一般及電動)自行車免費提供師生借用：

- (一) 於 100 年 8 月起校園內提供自行車借用(電動自行車 5 部、一般自行車 2 部)，借用地點放置於管理學院第一大樓(MA104)，押證件即可借用。(100 年 8 月前師生可至警衛室借用)。借用時間以上班時間為主，可停放於校園自行車停車位或機車停車場。自行車可騎至校外，惟須注意交通安全，遺失需負賠償責任。
- (二) 自有自行車申請通行證後即可進入校園，為不影響校園安全、教學及環境，校區內原則不開放騎機車。

四、停車規劃：

- (一) 燕巢校區開放教職員生免費停放汽車、機車、自行車。
- (二) 為利辨識，需製作燕巢校區通行證供教職員生申請使用。本校通行證使用一學年，日間部學生僅能申請機車、自行車通行證。
- (三) 汽車停車場位於大門右側及管一地下室可提供 110 個停車位。
- (四) 機車停車場位於大門左側有 670 個停車位。
- (五) 宿舍計有機車停車場可提供 245 個停車位、汽車停車場可提供 35 個停車位，目前學校外周邊並無停車格。

五、汽機(踏)車通行證申請：

由班級為單位統一辦理，辦理時需檢附申購單(至校務行政系統申請辦理，自行列印)、行照影本及費用至總務處事務組(MA104)辦理。(備註：於 100 年 8 月前免費提供)。本校通行證使用一學年，目前燕巢校區申請通行證免費。

(一) 申購時間：

新生：以個人為單位，請於新生訓練時，攜申購單、行照影本及費用至活動中心一樓辦理。

舊生：以班級為單位，請於開學後 3 天內，攜申購單及清冊、行照影本及費用至總務處事務組辦理(辦公室:MA104)。

(二) 通行證可兩校區通用(憑建工校區通行證可通行燕巢校區)。燕巢通行證至建工校區洽公，經洽公單位確認核章後可免費停放 2 小時。

(三) 產生申購單流程

個人：進入校務行政系統→輸入「帳號及密碼」登入→點選「申請」→點選「機車通行證申購」或「腳踏車通行證申購」→點選「一般校內通行證申請」或「宿舍通行證申請」(須為住宿生方可申請)→填寫資料後送出→列印申購單。

班級：個人列印申購單後，交由班長(或總務股長)統一申請，由班長(或總務股長)進入校務行政系統→輸入「帳號及密碼」→點選「登錄」→點選「班級通行證繳費登錄」→勾選申請人→列印班上申請人清冊並收齊費用及申請表、行照正本或影本。

教職員工：請確認教職員工通行證申請名單(務必確認車號)，持教職員工停車

申請名冊至總務處事務組(MA1014)辦理通行證。

肆、生活機能

一、通訊設施規劃：

- (一) 96年8月已完成建工校區與燕巢校區間電話交換機光纖網路連結及配合室內裝修工程進行電話分機佈線。
- (二) 99年12月已完成燕巢校區機電中心(電信機房)、管一及管二大樓與宿舍一期間之電信室電話連結，後續依各單位需求佈設電話分機。
- (三) 對部分通訊公司手機訊號較弱，學校已向手機通訊公司反應，請通訊業者增加訊號或基地台，請其改善收訊不良問題。
- (四) 視訊會議室規劃與安裝：燕巢管院會議室 MA501 加裝視訊系統規劃為 20-25 人視訊會議室(預計於 100 年 8 月完成)，二校區視訊會議及教學設備設置地點如下：

用途	建工校區	燕巢校區
會議用	行政大樓 7F 第一會議室	MA501 管一教室
	行政大樓 7F 第二會議室	
上課用	國際會議廳	MB101 管二教室
	曉東講堂	MA116 管一教室
	電機小劇場	MA117 管一教室
	社團活動中心 2F	MB001 管二教室

說明：

- (1)各空間皆有預設之用途，但若是有其任何需要遠距連線的需求皆可向各單位申請。
- (2)視訊會議及教學設備皆為單點與單點的連線，例如：7F 第一會議室與 MB101 管二教室亦或是 7F 第一會議室與 MA501 管一教室…等連線狀況。除了社團活動空間建置之設備為移動式外，其他設備皆為固定式。(故學生建工、燕巢上課地點皆為三間固定教室，以及一間社團活動空間)

二、郵件收發：

- (一) 收發室：管一大樓 MA104(教職員工一般及掛號信件領取及學生掛號信件領取、建工與燕巢校區公文交換)。
- (二) 校內寄出之郵件：郵筒(投遞普通信件及限時信件)設置於管一大樓 1 樓 MA104 外牆。
- (三) 校外寄至學校郵件領件：
 - 1、 住宿同學：收件地址書寫-(824)高雄市燕巢區深中路 58 號【註明宿舍及房間號碼】，信件、掛號及包裹直接到宿舍管理中心領取。
 - 2、 未住宿同學：收件地址書寫-(824)高雄市燕巢區深中路 58 號【註明系所及班級】，到燕巢校區管一大樓 MA 104 收發室領取。
 - 3、 掛號郵件查詢：請至總務處文書組『郵件查詢業務』網頁查詢。

三、學生繳費、提款服務：

- (一) 設置自動繳費機：於燕巢校區管一大樓一樓設置自動繳費機，受理學生申請冷

氣儲值卡費、通行證及各項工本費(如中英文成績單、畢業證書補發、學生證補發、在學證明)等各項繳費，並提供 24 小時全年無休的服務。

- (二) 設置自動提款機(ATM)：由台灣中小企銀於燕巢校區設置自動提款機(ATM)，提供全校教職員工生提款、轉帳之服務。
- (三) 因郵局評估燕巢校區師生進駐人數未達經濟規模無法設立支局，目前(100.5.19)已洽請郵政代辦所評估可否受理郵政劃撥業務及學雜費收費作業。

四、書城文具部：

於宿舍一期(男生宿舍)一樓規劃設置書店及文具店(含郵政代辦所)，提供書報、雜誌(含二手書專區)、文具用品販售(文具用品之費用比照建工校區)、消耗品之請購發送、各類檔彩色、黑白影印、各式裝訂、數位化複印、數位照相及輸出、冷裱護貝及網路輸出服務、販售郵票及掛號包裹交寄，已於 100 年 3 月完成招商工作，100 年 8 月完成進駐。

五、便利商店：

於宿舍一期(男生宿舍)一樓規劃設置便利商店，其營業項目比照校外超商(酒精類商品及菸品除外)，每年並配合於 8、9 月新生入住時，提供簡易生活用品，例：小家電、寢具、盥洗用品等，已於 100 年 3 月完成招商工作，預計 100 年 8 月完成進駐。

六、理髮部：

燕巢校區理髮部：由總務處與學務處共同負責，地點於宿舍餐廳旁，空間大小約三坪左右，預計 100 年 8 月完成進駐。

七、投幣式洗衣機：

於宿舍一期 A、B、C 棟洗衣間規劃設置宿舍洗衣設備，計洗衣機 17 台、脫水機 9 台，預計 100 年 8 月完成設置。

八、物品、清潔用品與廢品回收：

由燕巢文具部廠商(招商)提供零庫存服務，比照建工校區零庫存作業方式，提供物品與清潔用品領用服務。每個月廢品回收作業與建工校區作業方式相同，由委外廠商到燕巢校區現場，進行廢品回收作業。

九、垃圾場：

垃圾場由環境安全衛生中心負責，目前垃圾場暫時位於管理學院第一大樓往地下室車道旁，放置字母型垃圾筒，9 月學生開學後，將在南一側門(靠近污水處理中心與機電中心旁)，建置與建工校區同等級垃圾場。

十、校園清潔維護：

- (一) 管一及管二大樓二樓(含)以上空間之清潔維護，由各使用單位負責，一樓、地下室及戶外公共空間由軍訓室與學務處共同規劃、廁所清潔由總務處負責。
- (二) 校區草皮修剪由總務處負責。

十一、緊急救護：

衛生保健組聘有專任衛生保健人員一名，提供外傷處理、傷口換藥及緊急救護服務。

伍、生活安全(校園內安全)

一、軍訓室：

軍訓同仁每日值勤、處理公務、師生突發事件之協助、家長到校之晤談；校安中心掌握全般安全現況並負責指揮、連繫、適時通〈回〉報上、下級，獲得最適切支援。

(一) 辦公室：管一大樓 MA102 室(含校安中心)

服務項目：

- 1、軍訓、國防相關課程教學。
- 2、預官考選作業。
- 3、學生宿舍輔導。
- 4、校外住宿生輔導。
- 5、學生膳食輔導。
- 6、僑生協同輔導。
- 7、24 小時學生服務專線(0925350995)。
- 8、校園安寧及學生安全服務。
- 9、執行校園反毒、拒菸宣導。

二、保全：

(一) 燕巢校區現由大新保全股份有限公司 6 位警衛駐校服務，每班 2 人 24 小時維護校園安全及巡邏服務，除進行校門口車輛管制外，夜巡及設備(施)報修、消防警報處理、校園水電及燈火管制等校園安全工作。

(二) 燕巢校區建築物以外之公共區域，已裝設約 50 部攝影機，且由網路連結至警衛保全監視，目前公共設施二期工程亦裝置約 60 部攝影機，消弭校區死角確保校園安全。

(三) 100 年 9 月搬遷後，將視需求增加人力。

三、環境安全衛生：(辦公室：污水廠二樓)

(一) 辦理燕巢校區施工期間、營運期間環境監測管理業務。

- 1、定期執行校區環境監測作業，目前委外監測其監測時間為：「每月噪音及振動(施工機具)監測一次。」及「每季空氣品質、地面水水質、地下水水質、噪音及振動(敏感受體)、噪音及振動(施工機具)、交通流量等各監測一次」。
- 2、配合法規環評法相關之規定，環保署環境督察隊稽查人員不定期現場稽核。
- 3、每日巡視校區施工區、營運區其產生噪音、振動是否過大，及空氣品質是否良好，地面水水質是否正常，並督促改善或制止過大之噪音、振動及不良空氣品質來源。
- 4、負責環評環境監測督察業務。

(二) 辦理燕巢校區污水處理廠管理業務。

- 1、負責燕巢校區污水處理廠相關管理業務。
- 2、定期督導污水處理廠委外代操作作業情況，確保機器設備良好。
- 3、配合法規水污染防治法相關之規定，環保署環保局稽查人員不定期現場抽查。
- 4、每日巡視污水處理廠保持機器設備正常操作運轉，使其排放水質符合規定。
- 5、定期「每月定期進流、排放水水質檢測」及「每半年事業廢水檢測申報業務」。

(三) 辦理燕巢校區環境保護管理業務。

- 1、每日執行垃圾場環境整理。

- 2、每日整理資源回收物。
 - 3、每日執行公共區域垃圾桶垃圾清除業務。
 - 4、定期每年環境消毒及植物病蟲害防治業務。
- (四) 辦理燕巢校區消防安全管理業務。
- 1、每日巡視校區消防設備系統。
 - 2、定期消防設備保養維修業務。
 - 3、定期每年消防檢測申報業務。
- (五) 辦理燕巢校區飲用水管理業務。
- 1、每日巡視校區飲用水設備系統。
 - 2、定期每週飲用水設備保養及水質檢測業務。
 - 3、定期每年儲水塔設備保養業務。
- (六) 辦理燕巢校區安全衛生管理業務。
- 1、每日巡視校區有關勞安業務相關作業情況。
 - 2、定期工程施工區域勞安督導業務。

陸、交通安全(校園外安全)

- 一、校門口規劃測速器：於 100.03.10 由校長率領前往燕巢校區現地實施會勘並函請相關部門協助裝設。
- 二、校門口機車待轉路：學務處已會同高雄市交通單位會勘，對道路交通安全設置將依據交通法規辦理。
- 三、校門口校安號誌安裝：校門口及道路之號誌安裝為交通單位權責，學務處已會同高雄市交通單位會勘，對道路交通安全設置將依據交通法規辦理。
- 四、校門口到宿舍交通：圓環至宿舍道路為 6 米道路，學校將繪製分向線車道，區隔雙向交通分道行駛。

柒、休閒運動及課外活動

- 一、多功能球場：

有排球場、籃球場、網球場，主要以上課及教職員生活動用，為燕巢校區主要之運動場地，有遮光及蔽雨之效果，提供全校師生多元之運動場地。另備流動性廁所及體育教師休息室。
- 二、木球及高爾夫球練習場地建構及休息區設備：

木球及高爾夫球練習場地可提供師生戶外體育活動的多元選擇，並且可對外開放，提供社區民眾運動的機會，達到敦親睦鄰及充實校務基金之目的。

 - 1、主要以上課及教職員生活動用，提供簡易木球及高爾夫球練習用。
 - 2、100 年 8 月前之借用方式可至警衛室借用；待燕巢校區 100 年 8 月正式啟用後，成立器材室，各師生可至韻律教室對面(地點:MA113-1)借用，以押證件的方式提供師生借用(待器材室成立後將另行公告借用辦法)。
- 三、重量訓練室(重量訓練室教室：MA114、心肺功能訓練室:MA110)：
 - 1、供全體師生同仁、學生上課及運動代表隊學生使用，分肌力訓練室及心肺訓練室二間，使全校師生能擁有一良好的運動環境，鍛鍊身體肌肉及心肺適能，並享有安全舒適之運動環境及器材設施，養成終身運動習慣，舒緩壓力，

促進身心健康。另備更衣室提供師生使用(地點:MA113-1)。

- 2、目前重量訓練室器材於審核階段，待確定數量及種類後另行公佈施行方式。(燕巢校區運動場地之管理將比照校本部，目前大部份運動場地正積極建置中，且因本學期體育室並未配置人力於燕巢校區(還沒開設體育課)，待 100 學度進駐後將開放器材及場地之借用。如本學期同學需使用場地如：多功能球場、韻律教室、重量訓練室等等，可洽燕巢校區場地管理單位。)

四、韻律教室(地點：MA111)：

韻律教室的籌設將可提供師生體育活動的多元選擇，尤其管理學院以女學生佔大多數，有氧舞蹈等相關課程深獲同學喜愛，並且可藉由對外開授韻律活動等相關推廣課程，達到敦親睦鄰及充實校務基金之目的。

五、桌球場：

為了提供師生體育活動的多元選擇，提供社區民眾運動打球的目的，所以建置至少 12~15 張的桌球桌，提供使用。

六、學生社團相關規劃情形：

1、社團辦公室方面：(地點: MB001)

- (1) 社團活動申請及器材借用與建工校區申請方式相同，活動前 20 日提出。
- (2) 活動所需器材可向課外活動組(燕巢校區聯合辦公室 MA105:課外活動組)借用，初期規劃配置無限擴大機(All in One)、DV、CD Player、投影機、筆記型電腦、音響設備...等。
- (3) 活動經費核銷、請款流程不變，兩校區獨立作業。
- (4) 跨兩校區之活動，於其中一地申請即可，但請於公文上註明兩校區的使用時間、地點及活動規劃。

2.社團活動空間方面：

- (1) 初期設聯合辦公室 1 間，學生會及各社團共用之，配有辦公桌、椅和儲物櫃...等基本設備，視日後使用情形再追加之。
- (2) 各系學會辦公室分別位於管一及管二大樓，各系學會獨立使用。
- (3) 共用空間規劃於管二大樓地下室廣場，可做動態練習及靜態展覽用。
- (4) 社團上課可借用普通教室。(普通教室的管理單位為各系所，在不影響正常教學上課的前提下，社團可向各普通教室所屬之系所申請借用)
- (5) 社團活動表演場地可借用演藝廳。(演藝廳管理單位為總務處事務組，如有借用需求者，可利用總務處網頁中事務組場地租借提出申請；演藝廳現有設備：無線麥克風 6 支、有線麥克風 1 支、單槍投影機 1 台、舞台表演燈系統、DVD 播放器 1 台。)
- (6) 燕巢校區目前規劃管一及管二大樓一樓之開放空間，在不妨礙教學、研究及正常上課需要之前提下，均可供學生社團做為活動場地。至於在兩校區辦理社團活動之簽到問題，由學生會與各社團自行協調規範，學校不另予干涉。

3.其他社團相關事項：

- (1) 聯合辦公室將設置校內分機、傳真機和影印機。

- (2) 各社團將配給數張搭乘校車免費的乘車卷，供社團幹部往返兩校區辦理活動用，相關辦法目前正由課外組及學生會研擬訂定中。(停社和非正式成立之社團無此福利)。
- (3) 社團信件櫃將設置於聯合辦公室外。
- (4) 學生會主辦之大型學生活動，由學生會統一規劃同學在兩校區間往返交通問題；至其他社團舉辦之大型學生活動，則由各主辦社團自行規劃相關問題。惟如有重大理由者，仍可向學生會或學校行政單位申請協助。

捌、行政服務

一、燕巢校區主任辦公室：(辦公室：MA109-2)

協調燕巢校區重大事項之協調與溝通、師長學生幹部申訴之受理、綜合事務之決議，提供師生多元協調管道。

二、聯合辦公室:(辦公室：MA105；原業務單位：教務處、學務處、研發處之部分業務)

(一) 教務處業務：針對燕巢校區之師生行提供行政服務具有綜合教務組、教發中心及招生組業務服務

1、資訊服務：

- 校務資訊系統(網址：<http://140.127.113.224/kuas/index.html>)。
- 教務處網頁(網址：<http://academic.kuas.edu.tw/front/bin/home.phtml>)。

2、提供服務項目：

(1) 綜合教務組業務：

學生：承辦新生入學報到、辦理註冊、學生申請各項教務證明文件、辦理保留入學資格、休學、復學、退學、輔系、雙主修、更改姓名地址、學生證之核發、排課彙整及學生選課、研究生學位考試、辦理課程抵免、抵充事宜、辦理暑修事宜、辦理成績優異獎勵、辦理期中成績預警、畢業資格審查、畢業證書製發、學生修讀學、碩士一貫學生申請、大學部「英語能力訓練」課程抵修申請、必修課程人工退選申請、停修課程申請、考試假申請....等業務辦理。

教師：辦理核發超支鐘點費、印製期中考、期末考、畢業考試卷、課程資料異動作業、請假、出差單審核、學期成績繳交作業....等業務辦理。

(2) 教學發展中心及招生組業務：

學生：期中教學意見調查、期末評量、TA 訓練；提供碩、博士班招生考試諮詢服務及報名收件...等業務辦理。

教師：提供影印文件資料講義、辦理業界師資協同教學計畫、服務學習計畫、課程規劃、課程大綱、期中教學意見調查、期末評量、教學卓越計畫業務、學報審查；提供全校各系所學制新設、調整及停招諮詢服務及各招生入學管道招生業務聯繫與諮詢服務...等業務辦理。

(二) 學務處業務：

1、生活輔導組：(辦公室：管一大樓 MA102 室)

服務項目：

(1) 愛校服務教育。

- (2) 行善銷過。
- (3) 生輔歷年業務成效統計、彙整及保存。
- (4) 負責管理學院學生缺曠資料輸入、缺曠通知寄發及連繫；班級幹部資料匯整輸入、歷年證明書之查詢、列印及發放。
- (5) 校務、學務、行政、教學研討會等會議資料彙整。
- (6) 學生獎懲審議委員會相關業務。
- (7) 燕巢校區生輔屬性相關業務。

2、諮商輔導中心：(辦公室：MA112-1)

服務項目：聘有一名專任諮商心理師服務燕巢校區師生

- (1) 個別諮商。
- (2) 接受特殊個案轉介。
- (3) 班級輔導。
- (4) 心理測驗與解釋。
- (5) 輔導週。
- (6) 圖書借閱。
- (7) 提供各項輔導文宣。

3、衛生保健組：(辦公室：MA112-2)

提供服務項目：聘有一名專任衛生保健人員服務燕巢校區師生

- (1) 外傷處理、傷口換藥及緊急救護服務。
- (2) 提供拐杖、醫藥箱、輪椅及熱水袋等物品外借服務。
 - 1) 辦理學生保險、理賠金申請服務。
 - 2) 新生健康檢查與體檢缺點矯治及追蹤輔導。
 - 3) 提供健康諮詢服務。
 - 4) 負責餐飲衛生督導。
 - 5) 推廣急救訓練教育。
 - 6) 辦理衛生保健與健康促進相關活動。
- (3) 擬自 100 學年度起開學期間約聘兼任校醫，於週一至週五每天安排三小時（確切看診時間尚在洽談中），在校內（衛保組）駐診服務燕巢校區師生（一般簡易藥品得由衛保組提供，至於依據法令規定需藥師始得提供之藥品則尚在研擬因應辦法）。
- (4) 擬與在地合格醫療院所簽訂特約，強化師生衛生保健相關服務，截至 100.04 月已洽談永春堂中醫診所(大社)，目前正與內科、牙科洽談中。附註：外科通常皆可辦理學生平安保險出險業務。（學生平安保險於每學期註冊時由學校統一辦理，學生不須特別另外向保險公司提出申請）
- (5) 團保理賠申請同建工校區相同：自學務處衛保組網站下載申請表(或現場填寫)，填妥後連同醫師診斷證明、醫院收據、存摺影本一同交付衛保組進行辦理即可。

4、課外活動組業務：(辦公室：管一大樓 MA105)

服務項目：

- (1) 校內、外獎助學金。
- (2) 就學貸款。
- (3) 弱勢助學金。
- (4) 生活學習獎助學金。
- (5) 輔導社團活動辦理。
- (6) 提供社團活動器材借用。
- (7) 輔導學生自治會。

(三) 研發處業務：

- 1、 配合管理學院 100 學年度師生搬遷至燕巢校區，本處各所屬單位已完成各項業務 SOP，提供研發處各項業務諮詢與服務。同時，另安排研發處建工校區所屬單位各指派 1 位聯繫窗口，支援燕巢校區同仁。
- 2、 為降低管院師生申請各項經費補助之文書往返建工校區造成不便，本處已朝簡化部分申請作業流程，與計網中心研商優先 e 化之申請業務，俾利提升行政服務效率。

(四) 總務處業務：

- 1、 收發室、出納組、事務組辦公室：管一大樓 MA104。
 - 2、 營繕組：污水廠 2 樓。
- 提供交通運輸、用餐、便利商店、提款機、停車、水電維修、房屋修繕、住宿建設等總務整體規劃。

三、計網中心業務：(辦公室：MA422-2)

燕巢校區網路主機房，放置網路相關設備，為燕巢校區內部網路及對外連線骨幹。

(一) 提供服務項目：

- 1、 規劃與管理全校性之計算機設備與網路資源。
- 2、 支援本校計算機課程之教學及研究。
- 3、 協助本校行政單位校務資訊系統之推展及維護。
- 4、 推動與執行學校內外之資訊推廣活動。
- 5、 促進本校計算機科學之建教合作及產學合作。

(二) 其他重要訊息：

- 1、 相關訊息請參考中心網頁 <http://computer.kuas.edu.tw/front/bin/home.phtml>
- 2、 網路資源使用方法及注意事項請參考
<http://computer.kuas.edu.tw/front/bin/cglist.phtml?Category=170>
- 3、 各項相關申請表格下載請參考
<http://computer.kuas.edu.tw/front/bin/cglist.phtml?Category=34>

四、圖書館業務：(辦公室：管一大樓 MA421)

管一大樓 4 樓 MA421 圖書館已於 98 年 2 月開放服務，配合 100 學年度起管理學院搬遷，新增管一大樓 2 樓 MA205(A)閉架式書庫及(B)自習室。

(一)圖書館服務時間及地點

閱覽(自習)服務				借還書服務			
學	週一至五	8:10-22:00	2F 自習室	學	週一至五	8:30-21:30	(日間)4F 圖書館

期中			(日間)4F 圖書館	期中			(夜間)2F 自習室
	週六	9:00-22:00	2F 自習室		週六	9:10-21:30	2F 自習室
	週日	9:00-22:00	2F 自習室		週日	9:10-15:30	2F 自習室
	備註	週一至五夜間及週六日只開放 2F 自習室；4F 圖書館不開放			備註	週一至五夜間及週六日於2F自 習室定時提供還書及預約取借 書服務，4F 圖書館不開放	
寒 暑 假	週一至五	8:10-20:00	2F 自習室 (日間)4F 圖書館	寒 暑 假	週一至五	8:30-16:30	4F 圖書館
	週六日	不開放			週六日	不開放	

(二)圖書館服務內容

除 2 樓自習室專提供自習服務外，其餘全部服務都在 4 樓圖書館提供。

☆網路服務；*教師專屬服務；◎學生專屬服務

1、全校 25 萬冊紙本圖書借還書服務

(1)燕巢館藏借還書

☆(2)建工館藏調借/歸還(註 1)

(3)建工借書/燕巢還書

◎2、讀者個人服務

(1)畢業(含繳交論文)/休學/退學離校程序

(2)復學、校友證啟用、準研究生申請借書等

3、紙本圖書推薦服務

(1)專業圖書→透過系所圖書委員推薦

☆(2)一般圖書登入圖書推薦系統推薦

4、全校 1,757 種紙本期刊閱覽服務

(1)燕巢館藏現期期刊與裝訂期刊

①現刊：中文 20 種+20 種(若有補助建置經費)、西文 68 種。

②裝訂期刊：中文 47 種、西文 219 種。

(2)燕巢館藏學刊學報：101 種。

☆(3)建工館藏紙本期刊調借及歸還服務

5、管院七系一所紙本學位論文閱覽服務

6、管院七系一所指定參考書調閱服務

7、6 種報紙閱報服務

包括中國時報、聯合報、自由時報、台北時報、經濟日報、工商時報。

8、自習休憩

(1) 4F 圖書館提供閱覽座位 28 個；單人座沙發 6 張

(2) 2F 自習室提供閱覽座位 30 個

☆9、電子資源服務

包括電子資料庫、電子書及本校博碩士論文全文系統等；本館訂閱資料庫共 139 種、館藏電子書約 130 萬冊、電子期刊約 6.4 萬種。可利用館內 3 部公用電腦或遠端連結使用電子資源及查詢館藏目錄(註 2)。

☆10、VOD隨選視訊服務

共 500 筆隨選視訊影片資料；可利用館內 3 部公用電腦或燕巢校區其他電腦內登入 VOD 隨選視訊系統觀賞。

11、館際合作服務

☆1. 高高屏 23 所大學院校計 600 萬冊紙本圖書代借代還服務。

☆2. NDDS 線上館際合作服務提供國內 400 館借還書及文獻複印。

3. 免費提供 54 校圖書館館際互借證服務，可到各校進館與借書。

12、自助式影列印服務

設置影印機兩部；網路印表機一部，提供付費影列印服務。

◎13、圖書館利用指導、推廣活動與資料庫課程。

*14、提報指定參考書。

*15、外借限制館內閱覽館藏(課程用)。

*16、眷屬入館及借書申請。

註 1：建工與燕巢二校區館藏圖書互借服務，圖書館已於 98/11/16 起開放 email 申請建工燕巢校區圖書調借，並接續建置「建工與燕巢校區圖書館調借服務系統」<http://kaispill.kuas.edu.tw/kuasill/home.jsp> (1、☆(2)已建連結)，以簡明的線上申請方式，提供更便捷的圖書與期刊調借服務，已於 99/10/4 正式啟用並公告於圖書館網站最新消息

mhtml:<http://www.lib.kuas.edu.tw/personal/chtcirc/2010.10.4.mht!2010.10.4.files/slide0005.htm>，歡迎多加利用！

註 2：圖書館多項服務均已網路化，師生可利用任一部電腦連接網路使用之。現有燕巢校區圖書館公用電腦數量是否增設，擬依據使用量及服務人數，並視經費狀況評估後決定。

(三)圖書館各種服務專線

1、技術服務組

(1)技術服務電話諮詢(分機 3103、3104、3110)

(2)圖書推薦、管院圖書採購編目、管院碩士畢業論文編目加工建檔(分機 3104、3110)

(3)管院期刊採購編目、管院期刊裝訂(分機 3103)

2、讀者服務組

(1)提供讀者服務電話諮詢(分機 3101、3102、3107、3109、3111、3105)

(2)紙本圖書借還、眷屬入館及借書申請、館際合作-高高屏圖書代借代還、館際合作-館際互借證、課程指定參考書借還書、外借限制館內閱覽館藏(課程用)、紙本期刊閱覽、紙本博碩士論文閱覽、閱報服務、自習休憩、自助式影印、準研究生申請借書、辦理休/復/退學、畢業離校及繳交論文等服務(分機 3115、3116)

(3)教職員工離職手續單核章(分機 3107)

(4)館際合作-NDDS、VOD 隨選視訊服務、推廣活動與資料庫課程等(分機 3102)

(5)圖書館利用指導(分機 3105)

(6)課程指定參考書提報(分機 3111)

3、系統資訊組：

- (1)提供系統資訊服務電話諮詢(分機 3112、3113)
- (2)電子資料庫採購及薦購評估事宜、電子資料庫資源利用指導及參考諮詢、電子資源及各系統連結錯誤異常處理、圖書館各項服務系統維護管理、圖書館相關訊息公告、館內資訊設備及網路使用諮詢(分機 3112)。

玖、課程學習

燕巢校區開設共同科之課程，提供學生修習通識課程、體育課程、軍訓課程等課程，修課方式如下表所示：

課程類別	學生修課方式	備註
體育課程 (體育室)	<p>一、一年級體育(一)、(二)因燕巢校區目前未興建游泳池故一年級體育上課內容為籃、網(排)、桌、高爾夫等各上四週。</p> <p>二、2~4 年級游泳不及格需重修者，仍需回校本部隨低班重修游泳。(如開班人夠(15 人以上)，可考慮開班。)</p> <p>三、二、三年級體育選項限於場地，以開籃球、排球、桌球、網球、高爾夫球、木球、韻律舞蹈等項目為主。但原則上兩校區之體育選項可互選。</p> <p>四、體適能加強班(供二年級 BMI 值 ≥ 28 者修課)開設於中午時段。(為考慮修課同學之共休時間，除中午 A 時段外，就是下午 17:30-18:20 之 B 時段，唯為考慮同之交通問題，故開設於中午時段，如經調查，修課同學願於下午 B 時段上課，100 學年度下學期可更改開課時間。)</p>	<p>建工校區一年級游泳班幾乎各時段皆有開設，如有需要皆可開放供管院游泳不及格同學隨低班重修。</p>
國、英(校課程) 課程 (語文中心)	<p>一、排課方式將參照往例及規定辦理 100 學年度管院燕巢校區國英文的課程排定。因此，學生修課方式應維持現有機制無改變。</p> <p>二、就地於燕巢校區規劃辦理 TOEIC 模擬普測以及語文相關的培訓、輔導與活動。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原大二英語聽講訓練課程使用建工校區語文中心視聽專業教室的部份，將協調在管院各系的電腦教室實施。 2. 將於燕巢分部增設工讀生一名，負責器材設備的租

課程類別	學生修課方式	備註
		<p>借，以及相關問題的彙整及回應。</p> <p>3. 主要聯繫視窗以建工校區語文中心為主，負責國文、英文的承辦人為何福謀先生，分機 2342，手機 0958906088，e-mail:henryho@cc.kuas.edu.tw</p>
軍訓課程 (軍訓室)	<p>一、99 級四觀一乙軍訓(二)規劃於大二上學期修課，該班採一般必修課的方式進行。</p> <p>二、開設軍訓選修供同學選修。</p>	<p>全民國防教育知識之傳授，各項專案教育〈全民國防、春暉專案、交通安全等〉、空間佈置、作品展示暨宣導、演講、國防軍事書籍借閱等。</p>
通識課程 (通識教育中心)	<p>一、通識課程固定於週三、週四、週五下午開課，100 學年第 1 學期預計開授 34 班通識課程。</p> <p>三、開設遠距教學課程、核心通識課程、延伸通識課程等課程。</p> <p>四、定期辦理藝文展演、通識講座、弘心毅志講座、通識護照等。</p>	<p>一、通識課程活動地點： MB101 (多媒體階梯教室)、MB102(展演場)、MB103(展演場)</p> <p>二、安排工作人員及工讀生到燕巢校區辦理相關行政業務。</p> <p>三、依學校選課制度及辦法辦理學生選課。人工加選期間，安排人員至燕巢校區為特殊情況學生辦理加退選。</p> <p>四、結合視訊系統，兩地同步舉辦各項通識課程與活動。</p>

~NOTE~

~NOTE~