

總務處相關事項說明

(一) 學生繳費：

一、繳費期限：約 7 天。

銀行及超商入帳時間大約要 7 天，請準時繳費。

二、繳費管道：請同學多利用免手續費管道繳費

1、淡水一信(免手續費)。

2、台灣銀行(僅限繳學雜費有免手續費優惠，其餘收手續費 6 元)。

3、便利商店(手續費 6 元)

4、A T M轉帳、電話語音或利用信用卡網路繳費(依各金融機構服務項目辦理)

5、新北校園通 App → 學費 Pay (鼓勵申請電子繳費單，減少用紙)

6、已過繳費期限，請回總務處出納組繳費，或使用 ATM 方式轉帳。

三、如果有新的減免證明，請先洽註冊組，再持原繳費單至總務處出納組改單。

四、請各班導師協助宣導，讓同學儘速在期限內完成繳費，以便統計人數！

五、無力繳交各項費用的同學，請導師洽各項業務承辦人，以適時提供各種減免之管道。以下略述請導師參考～

1．仁愛基金——請洽〔訓育組〕

2．教育儲蓄專戶——請洽〔訓育組〕

3．校外教學——請洽〔訓育組〕

4．畢業紀念冊——請洽〔訓育組〕

5．中央餐廚——請洽〔衛生保健組〕

6．課 輔——請洽〔教學組〕

7．註冊費及各種身分減免——請洽〔註冊組〕

(二) 學生退費流程：

請欲退費同學先至總務處出納組填寫〔退費申請表〕，並經導師、各業務承辦組長、家長簽名或蓋章後，送交出納組，待款項核准後辦理退費。

(三) 節能減碳：

一、冷氣開放時間：上午 08：10~下午 17：00。

冷氣電源由總務處控制，室內溫度達 28℃ 以上冷氣方可送電。下午放學時請主動關閉冷氣，減少冷氣因強制斷電所造成的損害。

二、天氣涼爽時，教室請減少使用電扇。在教室上課時窗戶請打開使空氣流通，可有效降低室內溫度。

三、為確保用電安全，各班教室嚴禁使用高耗能電器，如電磁爐、電熱器…等。

四、各班事務股長請協助檢查班級各項電器於外堂課時是否關閉？水龍頭在不使用時是否有漏水情形？

五、專科教室電器設備除由總務處定期檢查外，並請同學於離開前關妥門窗水電。

六、全班離開教室時由值日生或導師指定同學關閉電源及門窗。門窗請確實上鎖，以防宵小入侵。

(四) 門禁管制時間：

本校除白天警衛執勤外，夜間設有中興保全系統監控。

平日開放時間：上午 06:00~06:30、下午 17:30~18:30。

假日開放時間：上午 08:30~下午 15:30。

其餘時間皆為管制時間，請同學勿進入校園，以免誤觸保全系統。

(五) 蒸便當時間：

若自行攜帶便當請於下列時間拿至總務處後方蒸飯箱放置：

上午 06:30~上午 09:10

其餘時間不再開啟蒸飯箱，多次開啟蒸飯箱，會降低蒸飯溫度，導致部份便當無法蒸熟。

蒸便當請用「不銹鋼」材質的便當盒，勿使用玻璃、塑膠類的保鮮盒或紙餐盒。

(六) 公物保管及維修：

一、各教室之課桌椅由總務處統一調配，排定後不得隨意與其他教室課桌椅調換。

二、學年度期初，請各位同學確實檢查並確認課桌椅及班級公物狀況。

三、學年度期末，總務處將至各班進行公物保管檢查，如有損壞則須照價賠償。常見的賠償項目有：
桌面更新 200 元、全新桌椅整套約 1,500 元，其餘項目依公物保管辦法辦理。

四、若學校公物損壞需維修時，請事務股長(或保管人)至總務處填寫公物報修單，總務處將儘速進行維修。非正常使用損壞或惡意破壞者除須自行修復或照價賠償外，並依情節輕重按校規處分。

(七) 電梯磁扣臨時借用：

一、借用原因：因傷(病)借用、因公借用或本人具身心障礙身分。

二、因傷(病)借用電梯磁扣以二天為限，借用前請先至健康中心找護理師檢傷並填寫申請表。借用三天(含)以上者請附醫療院所就醫或診斷證明。

三、借用人須妥善保管磁扣，勿借他人使用或從事不當行為。違者將取消申請資格並依校規或相關法令議處。