



義守大學

總務處業務簡介





**Q：詢問交通車、場地借用
及餐廳等學校問題，要找
哪個單位？**





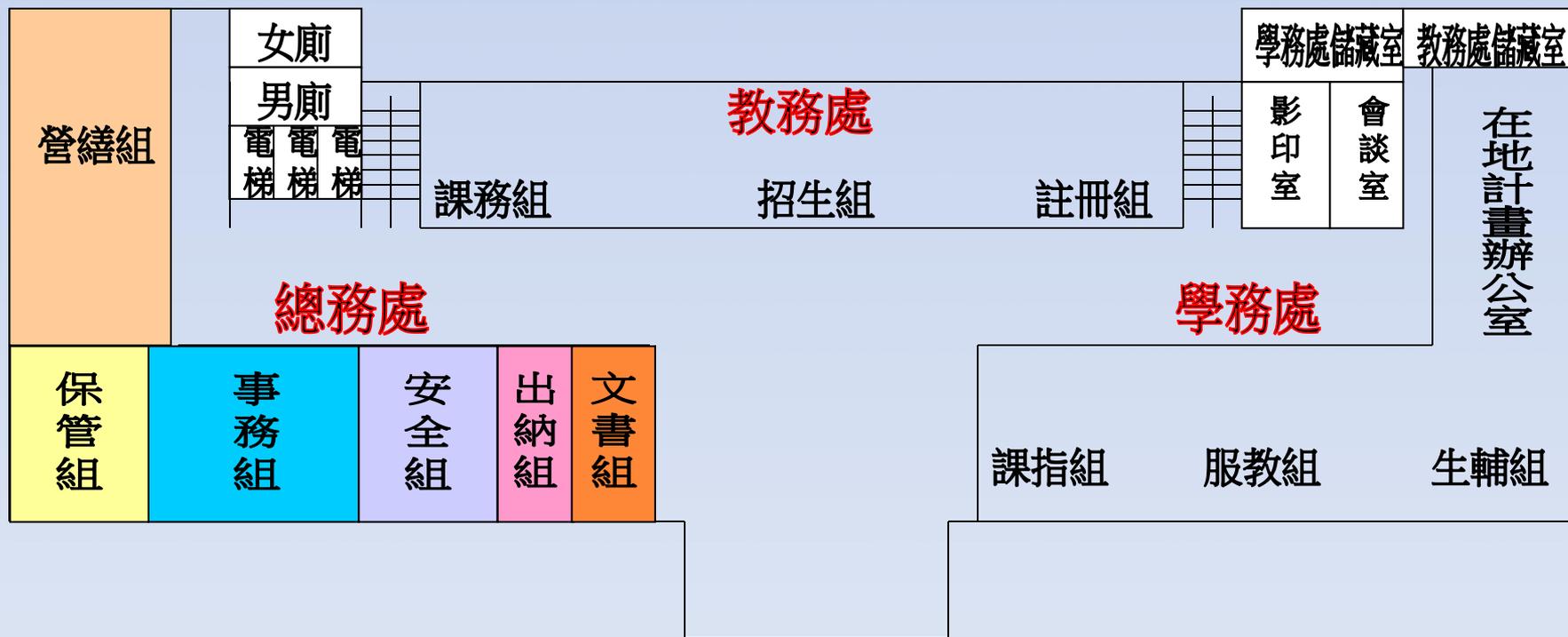
校本部平面配置圖





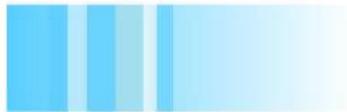
校本部總務處辦公室位置

行政大樓一樓

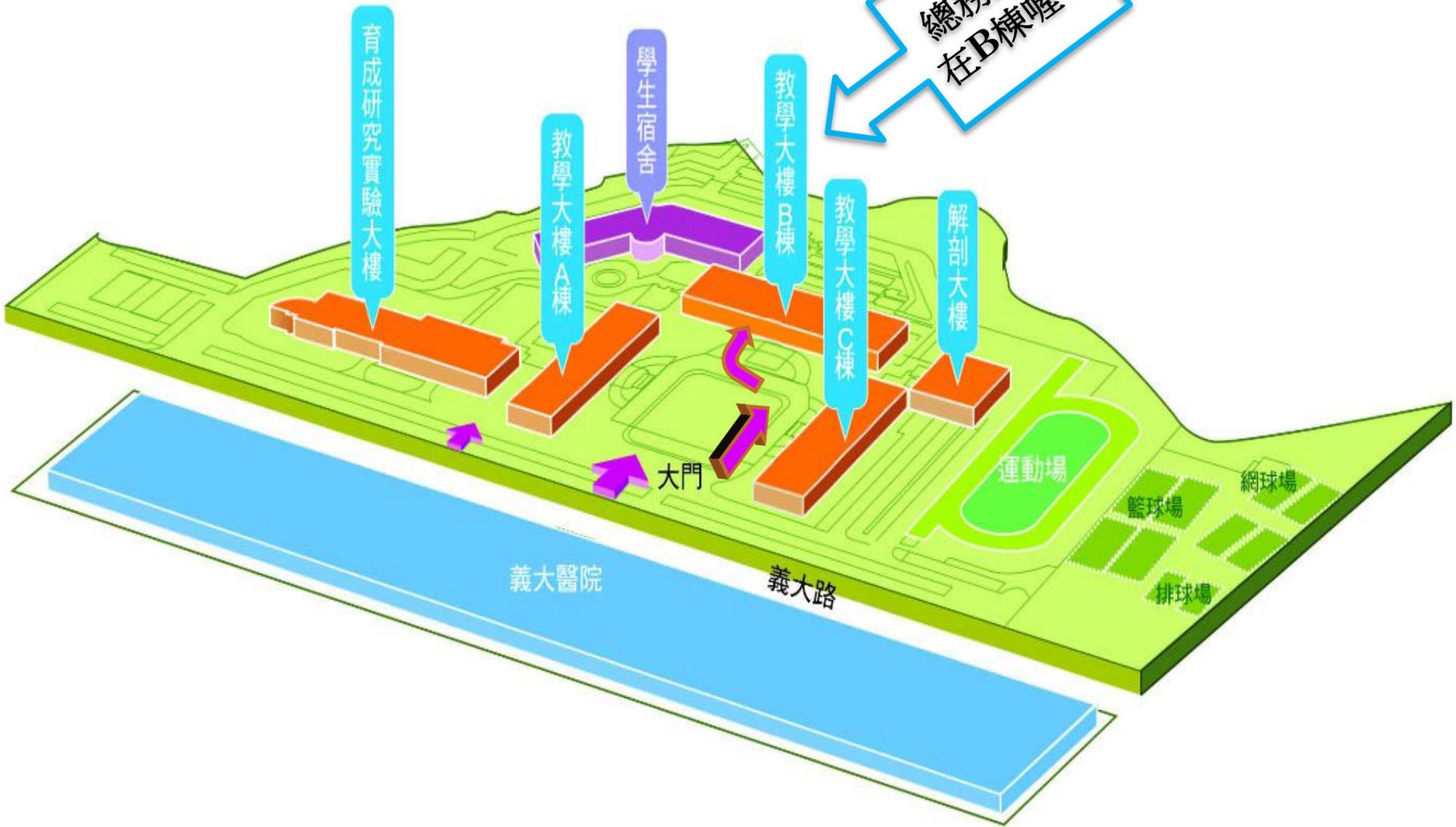




醫學院區



總務處就在B棟喔！



醫學院區校內各大樓介紹

A棟

C棟

B棟

1. 教學大樓A棟：

二樓 圖書與資訊處
(圖書館分館)

三樓 自修室

四樓 健康管理學系

五樓 職能治療學系、

物理治療學系

六樓 醫務管理學系

七樓 護理學系

八樓 醫學影像暨放射科學系

九樓 營養學系

十樓 生物科技學系

2. 教學大樓B棟：

一樓 教務處、學務處、
總務處、進修部、
衛保組、校安中心
諮商輔導室。

二樓 醫學院、醫學科技學院
、長照原民專班辦公室

三樓 圖書與資訊處
第一至三電腦教室
(電算中心)

四至六、八至十、十二樓 實驗室

七樓 護理系實驗室、示範病房

3. 教學大樓C棟：

四樓 生物醫學工程學系

六樓 醫學檢驗技術學系

八樓 醫學士後醫學系—

外國學生專班

十樓 學士後中醫學系



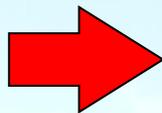
Q：學校內有哪些餐廳？還有提供日常生活哪些服務？



校本部餐廳及附屬設施

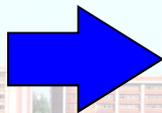
1. 活動中心：

書局、便利商店、
餐廳、眼鏡行。



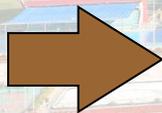
2. 體育館：

餐廳（有麵食店、
自助餐、日式便當
簡餐、
八方雲集）



3. 宿舍區：

餐廳（有自助餐、
麵食、冷飲）
（早、午、晚餐；宵夜）

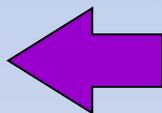


4. 商店街：

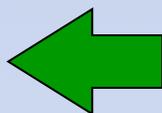
冷飲冰品屋
租書店、撞球部



校本部餐廳及附屬設施



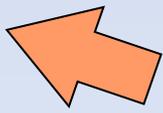
5. 義coffee 餐廳（行政大樓後側運動場旁）。



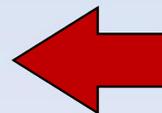
6. 第一停車場：郵局、理髮部、義網無際餐廳（簡餐、冷飲）



7. 提款機：活動中心一樓
行政大樓三樓



8. 綜合教學大樓：
一樓影印部。
三樓輕食坊。



9. 國際學院：
英語情境餐廳

10. 高爾夫餐廳及球場



校本部餐廳及附屬設施

義大國際學舍



義大國際學舍設施



醫學院區餐廳及附屬設施

1. 教學大樓C棟一樓
：書局。
2. 教學大樓B棟B1F
：餐廳（有麵食部、自助餐、簡餐、冷飲部、八方雲集）、便利商店。
3. 教學大樓A棟一樓
：影印部。
4. 提款機：
教學大樓AB棟間（土地銀行提款機）
教學大樓BC棟間（彰化銀行提款機）
5. 郵局：
義大醫院B1F



**Q：校車及其他大眾運輸
工具有哪些？車票在
哪裡買？網路上如何
查詢相關資料？**



一、交通車類別、屬性：

1. 學校與義大客運簽屬往返校本部、大遠百間之教職員工專車(係稱本校校車)，本校同學搭乘校車，需使用學校乘車票券搭乘。
2. 義大客運自行營運，校本部、義大世界經往高鐵、市政府、美術館、五甲、鳳山、岡山、義大醫院等路線
3. 民間客運業者，由醫學院區經往旗山、楠梓、岡山、燕巢、捷運站等路線。
4. 高雄市公車，由醫學院區經往楠梓、岡山、大社、燕巢、捷運站等路線。

二、本校校車：

1. 簽署校車路線

大遠百線：高雄三多路大遠百，沿中山路、建國路、高雄火車站、民族路、學校。

青埔線：捷運青埔站、楠梓火車站、楠梓新路、興楠路、大社中山路、學校。

2. 校內搭車地點：

理工大樓前候車亭



學期上課期間校本部交通車時刻表

校本部學期上課期間師生專車時刻表

往 → 到達

往 → 到達

星期一至星期五 校車行駛班次

School Bus schedule from Monday to Friday

大遠百 FE21' MegA Station	高雄 火車站 Kaohsiung Train Station	捷運 青埔站 MRT Cingpu Station	楠梓 火車站 Nanzih Station	義守大學 I-Shou University s	義守大學 I-Shou University s	楠梓 火車站 Nanzih Station	捷運 青埔站 MRT Cingpu Station	高雄 火車站 Kaohsiung Train Station	大遠百 FE21' MegA Station
		7:25	7:30	8:00	16:35	17:05	17:15		
6:45	6:50	Non Stop	Non Stop	7:55	17:25	17:55	18:00		
		17:20	17:25	17:55	17:25	Non Stop	Non Stop	18:20	18:30
		18:05	18:10	18:40	19:45	20:15	20:20		
17:25	17:40	Non Stop	Non Stop	18:40	22:15	22:45	22:50		
		21:00	21:05	21:35	22:15	Non Stop	Non Stop	23:10	23:20

※星期例假日及國定假日校本部校車停駛。

其他相關資訊，請自行上網查詢。



學校專車上下車搭乘處
(大遠百廣場對面)
(市公車站牌)

仁德街

仁義街

中山二路

仁智街

文橫二路

興中一路

文橫二路31巷

愛神旅館

星辰大飯店

永樂街

中華四路

三多四路40巷

文橫二路9巷

新光三越高雄三多店

中油三多三路站

太平洋sogo百貨高雄店

學校專車上下車搭乘處
(大遠百廣場對面)
(市公車站牌)

7-ELEVEN高昇門市

停車場

三多三路

一心一路

新光路24巷
新光路28巷

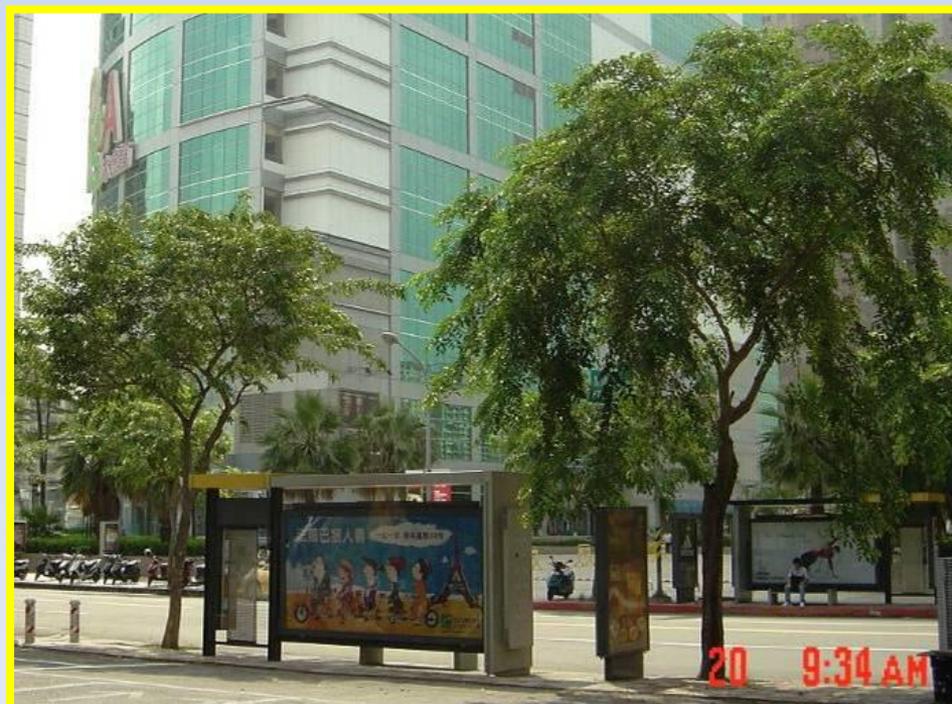
7-ELEVEN新盛心門市

基建街

瀨池街

文橫三路

高雄市 苓雅區



捷運高雄車站(R11站)

台灣鐵路管理局高雄火車站

中博高架橋

高雄火車站

建國一巷

長明街

學校專車上車搭乘處
(高雄市公車站斜對面)

高雄客運總站

高雄客運高雄站

建國大飯店

高雄市公共車船管理處高雄火車站

國光客運高雄站

建國三路

高雄客運建國站

和旅社

建國二路

中南客運高雄東站

南華路 阿囉哈

春陽旅社

同愛街

高雄市三民區

芝豐大飯店

林森一路 2



高雄捷運青埔站
(高科大站)R22

The map shows the Keelung Station (R22) area. A red circle marks the school bus stop location, which is to the right of the station's exit. The station is located at the intersection of Keelung Road (成功南路) and Keelung Road (橋南路). Other roads shown include Keelung Road (橋新三路), Keelung Road (橋新七路), Keelung Road (經武路), and Keelung Road (高市30-1鄉道). The station is marked with a blue 'K' logo and the text '青埔站'.

學校專車上車搭乘處
(高捷青埔站出口處右邊)



義守大學交通車最新公告

有關義守大學交通車時刻表最新公告，請掃QR code：



義守大學交通車時刻表

有關義守大學校本部及醫學院區交通車時刻表相關資訊，請掃QR code：





三、義大客運各路線(高雄市區 ⇄ 校本部)：

8501(高鐵左營線)：校本部-高鐵左營站

8502(美術館線)：美術館-博愛路-大順路-明誠路-校本部

8503(市政府線)：文化中心-建工路-民族路-校本部

8504(鳳山線)：捷運鳳山站-大東轉運站-鳳山火車站-校本部

8505(五甲線)：五甲區-國軍總醫院-校本部

8506(岡山線)：岡山火車站-楠梓火車站-大社-校本部

校內搭車地點：

理工大樓前候車亭



1. 進入義大客運網站

乘車資訊 Information



2. 點選時刻表

- > 時刻表
- > 站站時刻表
- > 路線圖
- > 票價表
- > 月票票價
- > 義大世界客運停靠示意圖
- > 旅客運送定型化契約
- > 預估到站時刻下載

> 時刻表

> HOME > 乘車資訊 > 時刻表

8501 高鐵左營線	8501 佛光山線	8502 高雄美術館線	8503 高雄市政府線	8504 鳳山線	8505 五甲線	8506 岡山線	96 義醫義大線	E03(A) 燕巢快線	261 義醫旗山線
E04(A) 燕巢學園快線(A)	E04(B) 燕巢學園快線(B)	E03(B) 燕巢快線(經大昌醫院)							

3. 點選路線

自108年06月24日起適用

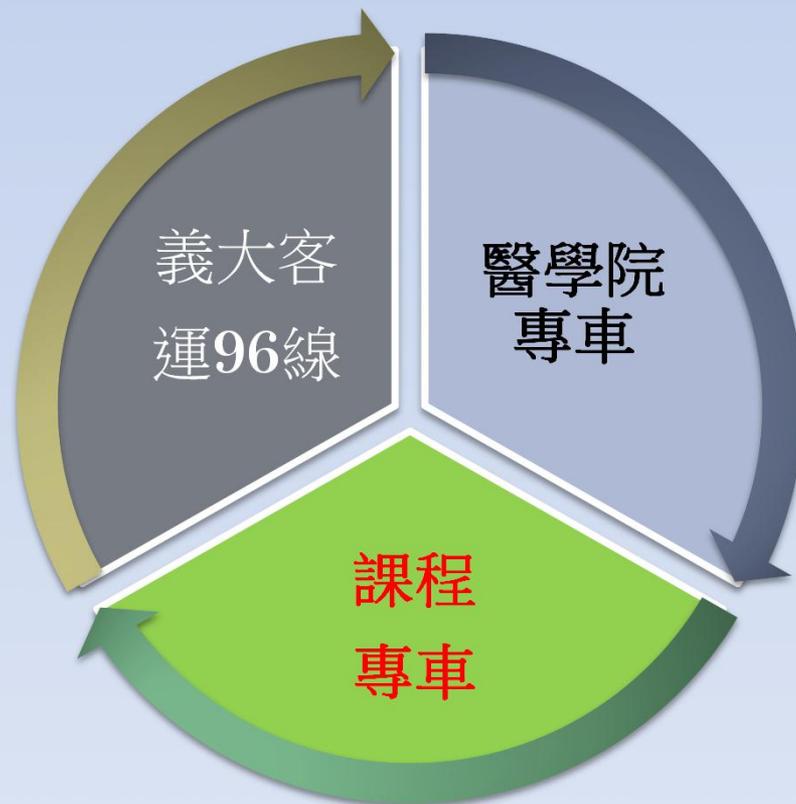
261 義醫旗山線 - 暑假平日時刻表(06/24-09/08)

- 平日(星期一至五)
- 例假日(星期六-星期日)

義醫旗山線(義大醫院站E-Da Hospital) 往 旗山轉運站Qishan Station		旗山轉運站Qishan Station 往 義醫旗山線(義大醫院站E-Da Hospital)	
義大醫院站E-Da Hospital(發車)		旗山轉運站Qishan Station(發車)	
06:20	13:20	06:50	14:00
07:40	14:20	08:30	15:00
09:20	16:00	10:10	16:40
11:30	17:45	12:20	18:20

4. 出現各站停靠時間點

四、兩校區接駁車輛





義大客 運96線

1. 96線公車—為校本部與醫學院區之間往返區間車(義大客運96路公車，單程票-原價24元)。
2. 搭乘地點：
校本部招呼站：理工大樓前候車亭及校門口客運站牌。
醫學院區招呼站：義大醫院前義大路兩側候車亭站牌。
3. 為服務本校同學，96路公車規劃為本部與醫學院區間之區間接駁車，由學校負擔乘車車資，本校同學至校本部或醫學院區守衛室，憑學生證，填寫領取記錄，領取乘車票卡免費搭乘。
4. 96線公車行駛路線：義大世界、義守大學、觀景山林、翠屏岩、大社果菜市場、民權路、中正路、鳳山厝、義守大學醫學院區(義大醫院)。





義大客 運96線

1. 96線公車票卡領取：

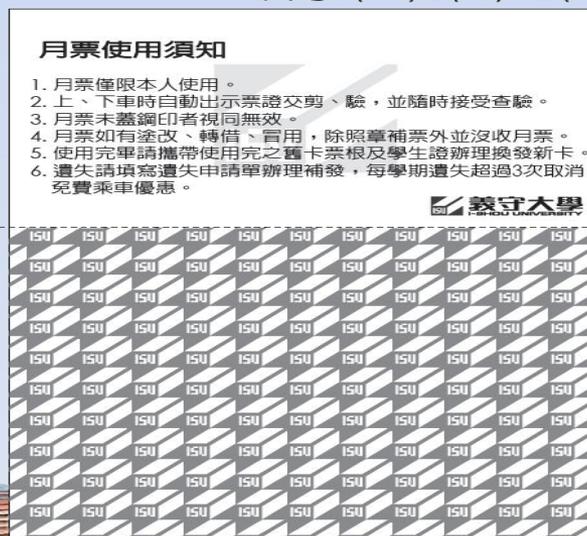
改為發卡方式，一卡20格，每格可搭車一次，第一次領卡後，搭乘完20次，需憑舊卡方能領取新卡，若遺失，需填寫遺失證明單，每學期遺失票卡3次，該學期不再發卡，以培養學生負責精神。

2. 領取地點：

初期於兩校區守衛室，憑學生證，填寫領取記錄，領取乘車票卡免費搭乘。

義守大學-客運車票

尺寸：(W)8(H)12(CM)



月票使用須知

1. 月票僅限本人使用。
2. 上、下車時自動出示票證交剪、驗，並隨時接受查驗。
3. 月票未蓋鋼印者視同無效。
4. 月票如有塗改、轉借、冒用，除照章補票外並沒收月票。
5. 使用完畢請攜帶使用完之舊卡票根及學生證辦理換發新卡。
6. 遺失請填寫遺失申請單辦理補發，每學期遺失超過3次取消免費乘車優惠。





96線公車班次

自110年02月22日起適用

義大客 運96線

96 義醫義大線 - 平日時刻表

- 平日(星期一至五)
- 例假日(星期六-星期日)

義醫義大線(義大醫院E-DA Hospital) 往 義大世界站E-DA World Station		義大世界站E-DA World Station 往 義醫義大線(義大醫院E-DA Hospital)	
義大醫院E-DA Hospital(發車)		義大世界站E-DA World Station(發車)	
08:30	15:20	07:40	14:20
10:10	16:10	09:10	15:20
11:40	18:10	10:50	17:20
13:40	20:20	13:00	19:00
14:30	21:50	13:50	21:00

96 義醫義大線 - 假日時刻表

- 平日(星期一至五)
- 例假日(星期六-星期日)

義醫義大線(義大醫院E-DA Hospital) 往 義大世界站E-DA World Station		義大世界站E-DA World Station 往 義醫義大線(義大醫院E-DA Hospital)	
義大醫院E-DA Hospital(發車)		義大世界站E-DA World Station(發車)	
10:20	16:40	09:20	16:00
12:50	18:15	12:00	17:25
15:10		14:20	



醫學院 專車

1. 醫學院專車：

星期一至星期五(國定假日及寒暑假除外)，校本部往返醫學院區**醫學院專車**，校本部於早上8:30起，醫學院區於早上7:30起，依課表於每節上課前50分鐘兩校區對開專車，方便教職員工生兩校交通運輸。

2. 搭乘地點：

校本部區：理工大樓前候車亭。

醫學院區：教學大樓C棟門口階梯。





醫學院 專車

校本部(候車亭)→醫學院區(教學C棟)		醫學院區(教學C棟)→校本部(候車亭)	
校本部發車	到達醫學院區	醫學院區發車	到達校本部
08:30	09:00	07:30	08:00
09:30	10:00	09:30	10:00
10:30	11:00	10:30	11:00
11:30	12:00	11:30	12:00
12:30	13:00	12:30	13:00
13:30	14:00	13:30	14:00
14:30	15:00	14:30	15:00
15:30	16:00	15:30	16:00
16:30	17:00	16:30	17:00
17:30	18:00	17:30	18:00
18:30	19:00	18:30	19:00
19:30	20:00	19:30	20:00
20:30	21:00	20:30	21:00
21:40	22:00	21:30	22:00
		22:30	23:00

※星期例假日及國定假日停駛。



課程 專車

1. 課程專車：

配合醫學相關科系大一新生每週安排一天至醫學院區進行專業課程，依各科系上下課時間增開班次進行輸運

2. 搭乘地點：

校本部區：噴水池前。 醫學院區：教學大樓A棟門口階梯。





四、義大醫院相關路線

高雄市區 ⇄ 醫學院區各公車種類

- E03A(義大客運)**：高鐵左營站-醫學院區
- E03B(義大客運)**：高鐵左營站-大昌醫院-醫學院區
- 紅58**：都會公園捷運站-醫學院區-燕巢區公所
- 8008**：岡山轉運站(火車站)-醫學院區-建工路-十全路
- 8020**：捷運南岡山站-岡山轉運站(火車站)-醫學院區
- 8023**：十全路-民族路-醫學院區-旗山北站
- 97路公車**：都會公園捷運站-楠梓火車站-醫學院區
- 7A路公車**：楠梓加工區-楠梓火車站-醫學院區
- 7C路公車**：楠梓加昌站-醫學院區





四、義大醫院相關路線

高雄市區 ⇄ 醫學院區各其他特殊接駁車

公車式小黃

95：高雄大學-橋頭火車站-醫學院區

H51：仁愛之家-醫學院區

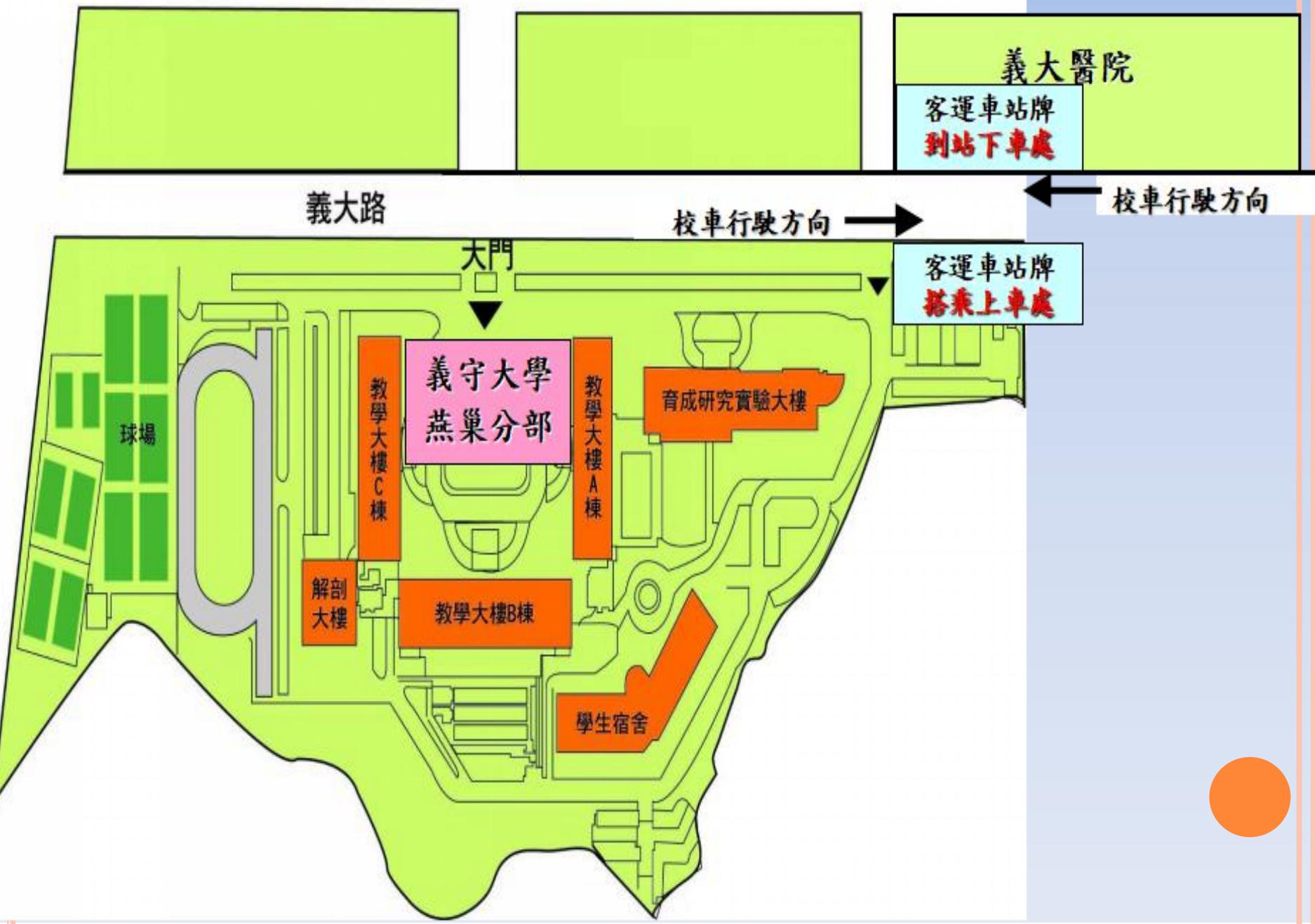
JOY公車

H11：桃源區公所/寶來-旗山轉運站-醫學院區

H22：那瑪夏-旗山轉運站-醫學院區



燕巢分部平面圖



下車處



下車處



上車處



上車處



義大客運及高雄市公車客運資訊

義大客運各路線班次請上網查詢：
EDA Bus routes and timetables:
<http://www.edabus.com.tw/>



高雄客運各路線班次請上網查詢：
Kaohsiung Bus routes and timetables:
<http://www.kbus.com.tw/main.asp>



高雄市公車各路線班次請上網查詢：
Kaohsiung City Bus routes and timetables:
<http://ibus.tbkc.gov.tw/ibus>



高雄市公車即時動態資訊 APP QR CODE：
Kaohsiung City Real-Time Bus
Arrival Information System APP:





交通車搭乘注意事項

1. **本校校車**一定使用本校師生乘車票搭乘，**禁止使用現金、投幣**方式乘車，**無乘車票者一律禁止搭乘專車**，請改**搭乘其他客運車**。
2. **義大客運自行營運之各路線**，可使用本校師生乘車票搭乘，無票者，請於車上現金購票搭乘。
3. 搭乘本校師生專車，於校車到站前，請事先**舉手招呼示意**；乘客若要下車，請事先告知司機停靠位置。
4. 若因**未按照交通車時刻表上之發車時間及規定之停靠站**搭乘，**導致沒坐到車者**，請自行改搭下一時段之交通車
5. 若有交通車相關問題，請聯絡義大客運。

義大客運客服專線：0800-352-520(僅供市話用)

或07-657-7258



交通車搭乘注意事項

【本校校車車票與義大客運月票之說明】：

6. 學校校車票價是與義大客運簽訂合作契約，以區間車方式訂定之，以楠梓或左營高鐵站為區間點，學校至楠梓為一區間，楠梓至高雄市區為另一區間，每區間票價為26元，並適用搭乘義大客運往返高雄市區各路線班次。
7. 義大客運有發行學生月票，以格數給予同學優惠折扣，最高優惠75折，但有固定起迄站點之限制。
另學校販售之學生車票，則不限路線、里程、乘車地點，皆可搭乘，但以區間計費。
同學可以自行選擇最經濟、最節省的方式去購票搭乘。
8. 同學以學生身分，向義大客運購買之優惠月票，不能跨路線，只能點對點搭乘，跨路線及超出里程，依里程加計收費。



交通車搭乘注意事項

9. 票券購買地點：

(1) 學生車票-校內便利商店

(2) 義大客運月票-義大客運辦公室

(國際會館-學生宿舍三舍斜對面)。

10. 如使用電子票證刷卡遭義大客運鎖卡，解卡地點：

義大客運辦公室(國際會館-學生宿舍三舍斜對面)

高鐵左營車站旁服務台(高雄市左營區重和路185號鵬

雲停車場)



義守大學學生車票

義大客運學生月票



義守大學

I-SHOU UNIVERSITY

學生車票

※請出示學生證搭配使用

B.101000001

條碼處

照片黏貼處

姓名: _____

乘車區間:
15公里以下一區段 15公里以上一區段

義守大學 學生車票 101-01	義守大學 學生車票 101-02	義守大學 學生車票 101-03	義守大學 學生車票 101-04	義守大學 學生車票 101-05
義守大學 學生車票 101-06	義守大學 學生車票 101-07	義守大學 學生車票 101-08	義守大學 學生車票 101-09	義守大學 學生車票 101-10



義大客運

義大汽車客運股份有限公司

票身與票頭分離視同作廢

0993000127

有效期限: _____ 年 _____ 月

種類: _____ 路線: _____

起訖站: _____ 站 → _____ 站

姓名: _____ 金額NT\$ _____ 元

01	02	03	04	05
06	07	08	09	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	45
46				



義大客運

義大汽車客運股份有限公司

票身與票頭分離視同作廢

0992000232

有效期限: _____ 年 _____ 月

種類: _____ 路線: _____

起訖站: _____ 站 → _____ 站

姓名: _____ 金額NT\$ _____ 元

01	02	03	04	05
06	07	08	09	10
11	12	13	14	15
16	17	18	19	20
21	22	23	24	25
26	27	28	29	30
31	32	33	34	35
36	37	38	39	40
41	42	43	44	



Q：舉辦活動如何借用
場地？





運動場

綜合教學大樓

e-coffee

科技大樓

宿舍

宿舍餐廳

行政大樓

商店街

教學大樓

活動中心

戶外劇場

星座廣場

體育館

校門口

校本部空間
配置圖

高爾夫球場旁
SKY Cafe餐廳

國際學院



一般教室借用

一、本校教室臨時借用業務因教室性質與借用時段不同，分別由下列單位管理：

1. 凡日間部授課時段 (8:00~17:20)之一般教室臨時借用事宜，由課務組辦理。
2. 凡進修部授課時段 (18:00~22:00)與星期六、日之一般教室臨時借用事宜，由進修部辦理

二、可借用性質：非排課時段之一般教室。

三、程序：

若借用性質為上課用（如：晚上補課、考試或學務時間），請洽課務組
若借用教室屬非上課性質者（如：社團辦活動，演講，座談．．），請洽課外活動指導組。

四、教室之借用：請填寫教室使用申請單（三聯單），經過課務組（日間或進修部）簽署同意借用後，送至總務處事務組→營繕組完成手續。

※因非上課教室有timer設定，到設定時間就會自動切斷電源，避免上課或考試考到一半斷電源而造成困擾



教室使用申請單

教室使用申請單

※申請日期： 年 月 日

申請單位				申請人	(限本校教職員工)		
申請教室代號				原教室代號			
星期 / 節次				原星期 / 節次			
使用用途種類	<input type="checkbox"/> 教學用(如：考試、補課) <input type="checkbox"/> 課外活動 <input type="checkbox"/> 系所活動 <input type="checkbox"/> 行政業務 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 學期教室異動						
使用用途說明							
使用時間	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止						
備註 (教學用途請務必詳填)	科目 名稱	科目 代碼	科目 人數	教師 姓名			
總務處		課務組或進修部教務組			申請單位		
事務組	營繕組	主管	承辦人	主管	申請人		

第一聯：申請單位

備註：一、申請對象：限本校教職員工。

二、使用時機：非原排定上課時段借用教室或一般教室無法容納需要換大教室。

三、申請時間：使用日前三個工作天提出申請。

四、視聽教室、階梯教室、校本部科技大樓 3701、3801、分部教學大樓 A0101、A0102 之借用事宜，請洽詢事務組。



總務處事務組可借用空間範圍

- **行政大樓**：十樓國際會議廳、國際演講廳及研討室
- **綜合教學大樓**：二樓50201、三樓50301
- **國際大樓**：四樓60401-60413各研討室，60405會議廳，60510階梯教室。
- **科技大樓**：八樓3801視聽教室
- **其他校內公共空間**。

各處詳細設備、容納人數及借用情況，可上學校總務處網頁查詢列印，網址：<http://www.isu.edu.tw/>

路徑：行政單位→總務處→場地借用說明→本處場地介紹。

或請掃QR CODE：





借用手續簡介(一)

○ 行政大樓十樓

1. 國際會議廳、國際演講廳：限本校主管會議、外賓接待、名人演講及國際級研討會等重要活動使用，如具有收費辦理性質之活動，以電子公文系統簽核得以借用。

網址：<http://edoc.isu.edu.tw/index.jsp>

2. 第一至第八研討室、國際會議廳(限行政單位申請)&演講廳(學系可申請，限專題發表用)：須至總務處事務組下載表格

路徑：學校網頁(<http://www.isu.edu.tw>)→總務處→事務組相關表格下載→會議、研討室借用申請單。

或請掃QR CODE：





義守大學 會議、研討室借用申請單

年 月 日

申請單位		使用日期	月	日	時	分	至	月	日	時	分
與會人員											
會議名稱及用途											
使用地點：〔可複選〕											
行政大樓二樓						行政大樓十樓					
<input type="checkbox"/> 1219	會議室	<input type="checkbox"/> 第一研討室				<input type="checkbox"/> 第六研討室					
<input type="checkbox"/> 1220	會客室	<input type="checkbox"/> 第二研討室				<input type="checkbox"/> 第七研討室					
<input type="checkbox"/> 1201-1	會議室	<input type="checkbox"/> 第三研討室				<input type="checkbox"/> 第八研討室					
		<input type="checkbox"/> 第四研討室				<input type="checkbox"/> 國際會議廳					
		<input type="checkbox"/> 第五研討室				<input type="checkbox"/> 國際演講廳					
備註：如校外單位委由校內單位合作辦理活動，並有編列經費或收取報名費等情況，仍需以電子公文簽核借用。											
使用需求： <input type="checkbox"/> 冷氣											
申 請 單 位			會 辦 單 位			管 理 單 位					
申 請 人	單 位 主 管	營 繕 組	承 辦 人	單 位 主 管							

※請注意：

1. 二樓會議室及十樓研討室**不可用餐**。
2. 會議結束後，請務必將會議室/研討室還原。

行政大樓十樓 借用申請單



借用手續簡介(二)

- 綜合教學大樓：二樓50201、三樓50301
- 國際大樓：四樓60401-60413各研討室，60405會議廳，60510階梯教室。
- 科技大樓：八樓3801視聽教室

※上述場地皆可以
教室使用申請單
辦理借用手續

教室使用申請單					
※申請日期： 年 月 日					
申請單位				申請人	(限本校教職員工)
申請教室代號				原教室代號	
星期 / 節次				原星期 / 節次	
使用用途種類	<input type="checkbox"/> 教學用(如：考試、補課) <input type="checkbox"/> 課外活動 <input type="checkbox"/> 系所活動 <input type="checkbox"/> 行政業務 <input type="checkbox"/> 其他 <input type="checkbox"/> 學期教室異動				
使用用途說明					
使用時間	自 年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止				
備註 (教學用途請務必詳填)	科目 名稱	科目 代碼	科目 人數	教師 姓名	
總務處		課務組或進修部教務組		申請單位	
事務組	營繕組	主管	承辦人	主管	申請人

備註：一、申請對象：限本校教職員工。
二、使用時機：非原排定上課時段借用教室或一般教室無法容納需要換大教室。
三、申請時間：使用日前三個工作天提出申請。
四、視聽教室、階梯教室、校本部科技大樓 3701、3801、分部教學大樓 A0101、A0102 之借用事宜，請洽詢事務組。

第一聯：申請單位



校內公共空間使用

定義：非封閉式、旁人可任意經過、公開並能展現活動過程之場所

- 1. 各大樓：各樓走廊、穿堂、外廣場
- 2. 體育館前廣場
- 3. 戶外劇場、星座廣場
- 4. 其他符合公共空間定義之場所(如：垃圾場旁小徑，綜教大樓百階，杰森餐廳前走道)，請洽詢總務處事務組後，經確認後，方可辦理後續手續借用。

社團課外活動申請表-

社團及系學會借用總務處管轄空間依據



義守大學

學生社團課外活動申請表

Application Form for Extracurricular Activities by

Club at I-Shou University

申請日期 Application Date: 年(Y) 月(M) 日(D)

活動名稱 Name of the Activity	活動時間 Date & Time	
活動內容及方式 Description of the Activity		
活動地點 Venue	參加對象(人數) Identity and Number of Participants	
活動所需經費 Required Budget	新台幣 NT 元整 (經費預算表如附件 please refer to the attachment)	
申請補助金額 Required Subsidy	新台幣 NT 元整(教育部: 學生會: 其他經費:)	
所須支援事項 Required Support (請條列式說明)		
知行學院微學分課程 <input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 不申請 (限社課、社區服務、特色活動、成果展、講座等。寒暑假活動不符)		
服務教育課程時數及友義傳愛志願服務時數 <input type="checkbox"/> 申請 <input type="checkbox"/> 不申請		
社團負責人 簽認 Signature of the President of the Club	系級 Dept and Grade	指導老師簽證意見 Signature and Advice of the Advisor
	聯絡電話 Tel.	
活動負責人 簽認 Signature of Person in charge of the Activity	系級 Dept and Grade	
聯絡電話 Tel.		
日期 date: 年(Y) 月(M) 日(D)		
審核意見 Approval Process		
學生會 初核 Review by Students' Union	會辦單位 Countersigning Units	
社團管理 承辦人 Person in charge of Student Club Management	擬由學輔相關經費補助 subsidy 元	活動主題與內容 <input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 通識中心知行學院微學分課程
	<input type="checkbox"/> 符合, 擬同意辦理, 但不補助。 <input type="checkbox"/> 符合, 擬同意辦理, 並補助 _____ 元。 <input type="checkbox"/> 不符合, 擬不同意辦理, 原因: _____	
組長 Section Chief		
學務處秘書 Secretary	副校長 Vice President	校長 President
學務長 Dean of Student Affairs		
收件日期 Application Received on	審核日期 Application Approved on	核銷日期 Expense Reimbursement Date

下載路徑：學校網頁
(<http://www.isu.edu.tw>)→學生事務處
→課外活動指導組→
社團專區→社團課外
活動借用申請表
(107.12.26更新)。



一、一般活動申請應於五個工作天前提出，若申請補助則需於十二個工作天前提出，在上述申請期限未達上述課程報名及申請日期未滿者，均不受理申請。(上述所指為工作天數計算為準，活動後當補辦者，概不受理) General activities shall be applied for at least 5 working days prior to the activity, and subsidies shall be applied for at least 12 working days prior to the activity. Those who fail to submit an application to the Student Activity Section by the given deadline or fail to fill in with the application date will be rejected from application. (The above said period shall be counted on a basis of working days. No supplementary application will be accepted after the activity is over.)

二、若核同意補助者，應於活動結束後二十一工作天內，檢附相關資料，送交課務組辦理核銷。如逾期檢附則視為自動放棄本補助案。Those who are granted with subsidies shall submit relevant documents to the Student Activity Section for expense reimbursement within 21 days after the activity is over. Those who fail to submit before the deadline are considered voluntarily giving up the subsidy.

三、登山、露營及寒暑假活動必須附家長同意書。(校外活動遵守本校校外活動須知) Parents' letter of consent shall be submitted if the activity is mountain-climbing, camping or held during the winter or summer vacation. (Extracurricular activities shall be subject to the Notices about Extracurricular Activities of I-Shou University.)



Q：學生如何辦理汽機車停車證？應找什麼單位？





學生汽機車通行證申辦作業

1. 日、夜間學生汽機車通行證依學校開始公告時間辦理，辦理時均採上網登錄基本資料，並自行列印劃撥單至郵局繳費。
2. 車證領取：繳費後攜帶學生證、劃撥單收據二、三聯、強制責任保險卡及汽機車相關證件。

◎校本部學生：請上班日至行政大樓一樓安全組辦理領證。

※新學年開學前兩週於行政大樓3樓設立辦理區，請於郵局繳費後一律至行政大樓3樓辦理。實際時間請注意安全組網站。

3. 詳細收費標準、開放申請數量及注意事項請上汽、機車通行證申請網頁上查詢。

A. 汽車通行證申請網址：

<http://ga.isu.edu.tw/student/index.htm>

B. 機車通行證申請網址：

<http://bike.isu.edu.tw/bike/>



汽車通行證



機車通行證





學生汽機車通行證申請網頁



義守大學

勞工安全衛生室

[最新消息](#) [成員介紹](#) [服務指引](#) [章則專區](#) [表單下載](#)



[機車通行證申請](#) [汽車通行證申請](#) [ISO14001](#) [職業安全衛生工作守則](#) [實驗室安全衛生管理](#)

校本部 高雄市84001大樹區學城路一段1號 Tel:(07)6577711
醫學院區 高雄市82445燕巢區角宿里義大路段 Tel:(07)6151100





**Q：家人或朋友寄信或包裹給我，在哪裡領取？
如何領取？**





信件領取注意事項

一、掛號、包裹信件：

文書組負責通知學生至本組領取，或送至宿舍管理站，由管理人員通知學生領取(會於文書組網頁公告)。

二、一般信件：

統一由文書組送至宿舍管理站，再由管理人員送至各寢室之信箱，或送至系上由各系所助理投至各班之信箱。

三、注意事項：

- (一) 信封上面務必書寫寢室編號或系所班別，以方便通知及投遞。
- (二) 領取掛號信件者，務必攜帶學生證或相關證件，以核對身份。
- (三) 領取掛號信件，務必於自通知之日起二星期內至指定地點領取，逾期未領取者，依規定將退回原寄件人。
- (四) 校本部地址務必書寫高雄市大樹區學城路一段1號。
- (五) 醫學院區地址務必書寫高雄市燕巢區義大路8號。



**Q：辦公及課室學生如何、
宿舍房間以及公共場地有設
備損壞，如何請人維修？**



學生營繕請修上網申請



義守大學 總務處 | 最新消息 | 關於我們 | 服務指引 | 章則專區 | 表格下載



關於總務處營繕組-營建水電修繕

>> 停水、電或設備檢測等消息

營繕通告

歷史通告查詢

>> 營繕請修請登入

-總務系統-營繕系統

1.請上總務處
網站→關於我
們→總務系統

2.或掃QR
CODE進入總
務系統。



營繕請修上網首頁

http://ga.isu.edu.tw/ - Windows Internet Explorer 是由下列提供: Yahoo!奇摩

http://ga.isu.edu.tw/

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

☆ 首頁(M) 摘要(O) 列印(R) 網頁(P) 工具(O) 說明(L) 參考資料 FlashGet

ISU 義守大學 http://ga.isu.edu.tw



總務人事會計系統

請選擇登入

- ▶ 教職員工
- ▶ 學生
- ▶ 廠商
- ▶ 計畫案代理登入

IE 5.0 VERSION OR ABOVE WITH 800x600 HIGH COLOR RECOMMENDED

步驟一
依身份
點選教
職員工
或學生

網際網路 100%

營繕請修上網首頁(以學生版網頁為例)

http://ga.isu.edu.tw/student/index.htm - Windows Internet Explorer 是由下列提供: Yahoo! 奇摩

http://ga.isu.edu.tw/student/index.htm

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

☆ 首頁(M) 摘要(O) 列印(R) 網頁(P) 工具(O) 說明(L) 參考資料 FlashGet

ISU 義守大學 http://ga.isu.edu.tw

學生登入

帳號登入

職號:

密碼:

登入 設

IE 5.0 VERSION OR ABOVE WITH 800*600 HIGH COLOR RECOMMENDED

※帳號密碼為E-Mail的帳號密碼
※帳號:參考請按這裡
※預設密碼:身分證字號(含英文字母大寫共十碼)

步驟二
鍵入學(職)號、密碼

完成 網際網路 100%

上網登錄營繕請修作業〈步驟三〉

使用者: 李芳名 (9502004M)

- 總務系統
 - 個人違規資料查詢
 - 汽車通行證申請作業
 - 汽車通行證劃撥單列印
 - 公車預約作業
 - 營繕請修**
 - 登出

營繕系統-住宿學生營繕請修單作業(查詢)

程式名稱 : Mem210

請修日期 從 097 年 3 月 3 日到 097 年 3 月 3 日

營繕請修單編號

步驟三
點選營繕
請修系統

上網登錄營繕請修作業〈步驟四〉

義守大學表單流程系統 - Windows Internet Explorer 是由下列提供: Yahoo! 奇摩

http://ga.isu.edu.tw/servlet/edu.isu.common.StuLogin

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

首頁(M) 摘要(O) 列印(P) 網頁(P) 工具(O) 說明(L) 參考資料 FlashGet

使用者: 李芳名 (9502004M)

總務系統

- 個人違規資料查詢
- 汽車通行證申請作業
- 汽車通行證劃撥單列印
- 公車預約作業
- 營繕請修
- 登出

營繕系統-住宿學生營繕請修單作業(查詢)

程式名稱: Mem210

請修日期 從 097 年 3 月 3 日到 097 年 3 月 3 日

營繕請修單編號

查詢 重填

新增請修

**步驟四
按新增請修**

網際網路 100%

上網登錄營繕請修作業〈步驟五、六〉

義守大學表單流程系統 - Windows Internet Explorer 是由下列提供: Yahoo! 奇摩

http://ga.isu.edu.tw/servlet/edu.isu.common.StuLogin

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

首頁(M) 摘要(I) 列印(R) 網頁(P) 工具(O) 說明(L) 參考資料 FlashGet

使用者: 李芳名 (9502004M)

總務系統

- 個人違規資料查詢
- 汽車通行證申請作業
- 汽車通行證劃撥單列印
- 公車預約作業
- 營繕請修
- 登出

營繕系統-營繕請修單(新增)

程式名稱: Mem210

申請人學號	9502004M	申請人姓名	李芳名	系級 (例:日資管三)	電子碩一
請修連絡人	李芳名	手機號碼	0955123456	寢室分機(四碼)	3333
修繕地點	男一舍(A棟)	宿舍編號	206		
地點說明	男一舍 (最長25個中文字, 50個英文字)				
修繕種類	電工類	日光燈不亮20w			
請修原因	日光燈閃爍				
希望維修時間	從 097 年 3 月 3 日 15 時 00 分 (24小時) HHMM 到 097 年 3 月 3 日 20 時 00 分 (24小時) HHMM				
可聯絡時間	從 15 時 00 分 到 20 時 00 分 (24小時) HHMM				
請修設施規格		請修數量	3	單位	支

注意:請修不同的[修繕地點]、[修繕種類]、[請修不同物品規格],請分開填寫請修單、紅色字體項目代表必須輸入欄位

送出 重填

完成

步驟五
填寫須修繕
的資料

步驟六
填寫完資料，按送出

上網登錄營繕請修作業〈步驟七〉

義守大學表單流程系統 - Windows Internet Explorer 是由下列提供: Yahoo! 奇摩

http://ga.isu.edu.tw/servlet/edu.isu.common.StuLogin

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

☆ 首頁(M) 摘要(O) 列印(R) 網頁(P) 工具(O) 說明(L) 參考資料 FlashGet

使用者: 李芳名 (9502004M)

總務系統

- 個人違規資料查詢
- 汽車通行證申請作業
- 汽車通行證劃撥單列印
- 公車預約作業
- 營繕請修
- 登出

營繕系統-住宿學生營繕請修單作業(查詢)

程式名稱: Mem210

請修日期 從 097 年 3 月 3 日到 097 年 3 月 3 日

營繕請修單編號

步驟七
輸入請修日期，按**查詢**，查看是否申請成功

項次	申請日期	請修編號	修繕地點	修繕種類	功能	簽核狀態
1	097/03/03	M097030048	男一舍(A棟)	電工類	刪除 修改 處理狀況	已核准

申請成功會顯示**已核准**

完成 網際網路 100%

上網登錄營繕請修作業〈步驟八〉

義守大學表單流程系統 - Windows Internet Explorer 是由下列提供: Yahoo! 奇摩

http://ga.isu.edu.tw/servlet/edu.isu.common.StuLogin

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

首頁(M) 摘要(O) 列印(R) 網頁(P) 工具(O) 說明(L) 參考資料 FlashGet

使用者: 李芳名 (9502004M)

總務系統

- 個人違規資料查詢
- 汽車通行證申請作業
- 汽車通行證劃撥單列印
- 公車預約作業
- 營繕請修
- 登出

營繕系統-營繕請修單處理狀況查詢

學生請修單資料

申請人學號	9502004M	申請人姓名	李芳名	系級	電子碩一
申請日期	097/03/03	希望維護時間	1500~2000	可聯絡時間	1500~2000
請修編號	M097030048	請修連絡人	李芳名	手機號碼	0955123456
修繕地點	男一舍(A棟)	宿舍編號	206	或地點說明	男一舍
修繕種類	電工類			寢室分機	3333
請修原因	日光燈閃爍				
請修設施規格	---	請修數量	3	單位	支

營繕組處理回覆訊息區

目前處理狀態：	審核中		
維修人員：	---(無)		
退回/未完成原因：	---		
完成修繕日期：	---	請修申請人確認結案日期：	---

您可按滑鼠右鍵，選擇「列印」即可印出請修單。

[回上一頁](#)

步驟八
按處理狀況，可查看目前的處理狀態

國際網路 100%

營繕請修單填寫注意事項

1. 辦公室或上課教室：

水電、電風扇、桌椅、空調、電梯、日光燈、
廁所設施等公共設施。

2. 宿舍：

水電、電風扇、桌椅、空調、電梯、日光燈、
廁所設施等公共設施。

3. 校園：

路燈、道路有坑洞或混損、水管破裂等公共設施。

以上區域若有相關設備損壞事件，**宿舍的部分請向宿舍管理站反映請修**，**辦公室、上課教室及校園公共區域請向總務處營繕組反映請修**。