

環保組 Q &A

【Q1】請問學校飲用水如何維護？

A：本校為顧及全體教職員生飲用水安全，每年都安排清洗自來水蓄水池及水塔工作。全校共有280台飲水機，全部以自來水為水源，設有專人負責維護工作，依飲用水管理條例每月維護清洗乙次，各種濾心均依規定清洗及更換，請大家安心利用。

總務處環保組 承辦人：張志翔 先生 聯絡電話：03-863-2392

【Q2】請問東華大學堪稱全國最大校園如何綠美化？

A：本校土地共251 公頃，除行政、教學、學生活動中心及美食街、宿舍區建築物外，仍有百餘公頃綠地、湖泊及保育地。每年植樹節均辦理植樹活動，至今已栽植十餘萬棵樹，已成為綠意盎然的校園。

總務處環保組 承辦人：張志翔 先生 聯絡電話：03-863-2392

【Q3】請問學校廢汙水如何處理？

A：各實驗室廢液均裝桶送南部處理廠處理。感染性廢棄物與花蓮醫師公會訂有合約處理。生活汙水均進入本校最新型MBR 汙水廠處理後回收及排放。

總務處環保組 學校生活汙水 承辦人：廖順魁 先生 聯絡電話：03-863-2391

總務處環保組 各實驗室廢液及感染性廢棄物 承辦人：何裕揚 先生 聯絡電話：03-863-2399

事務組 Q&A

【Q1】校園內餐飲服務、日常用品及圖書文具等相關問題？

- A：1、學校餐飲服務：教學區內湖畔一樓中餐廳（提供自助餐、簡餐、麵食、早餐等）、管理學院咖啡部、教育學院輕食部、文學院八角亭一樓（簡餐、飲品）、圖資大樓星俠兒咖啡坊、學生宿舍區多容館（1F 早餐部、自助餐、簡餐及綿花甜麵包坊，2 F 簡餐、麵食）、集賢館學生餐廳。
- 2、日常用品服務：宿舍區統一超商、集賢館全家便利商店。
- 3、住宿服務：東華會館（位於原住民族學院附近）提供教職員工親友及學校來訪貴賓、校友等住宿服務。
- 4、其它服務：教學區內湖畔餐廳二樓書坊（圖書、文具用品等）、八角亭影印部、自助洗衣部、自行車維修部等。

總務處事務組 承辦人：黃俊傑 先生 聯絡電話：03-863-2314

文書組 Q &A：郵件、包裹、貨運及總機

【Q1】本校校址為何？

A：本校(以行政大樓為代表)地址為花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路 2段 1 號。所有書寫此地址之郵件，將被送至收發室處理(廠商除外)。

總務處文書組 承辦人：劉隆桂 先生 聯絡電話：03-863-2354

【Q2】由郵局所投遞之郵件，由那個單位接收處理？如何領取？

A：由郵局遞送之郵件，接收處理單位方式有三種：

- 1.行政大樓-收發室收受地址為「大學路 2 段 1 號」之全校郵件，圖資中心及學生宿舍除外。
- 2.圖資中心 (地址為大學路 2 段 1~20 號)，郵局直接送到圖資中心。
- 3.學生宿舍區，由宿舍管理員代收 (常用學生宿舍地址詳如最後一頁附件)。

如何領取？

1.寄到學校(行政大樓地址)之郵件，由文書組收發室收件整理後，轉交由各系辦人員領回處理，收件人可至各系系辦公室取回個人郵件(掛號郵件亦可來電 2354 分機查詢或直接至收發室領取)。

2.寄到宿舍區的郵件請向宿舍管理員領取。

總務處文書組 承辦人：劉隆桂 先生 聯絡電話：03-863-2354

【Q3】由貨運公司所投遞之物品由哪個單位接收處理？如何領取？

A：由貨運公司 (非郵局) 投遞之物品，接收處理單位有四種：

- 1.行政大樓-收發室收受地址為花蓮縣壽豐鄉志學村大學路 2 段 1 號之所有貨運物品。
- 2.圖資中心收受地址為大學路 2 段 1~20 號之貨運物品。
- 3.學生宿舍區，舍監不代收 (常用學生宿舍地址詳如最後一頁附件)，貨運送件人員，直接與收件人連繫收貨事宜。
- 4.行政大樓以外之各教學大樓，由貨運送件人員，直接與收件人連繫收貨事宜。

如何領取？

1.寄到學校 (行政大樓地址) 之貨運物品，由文書組收發室收件整理後，轉交由各系辦人員領回處理，收件人可至各系系辦公室領取個人郵件 (亦可來電 2354 分機查詢或直接至收發室領取)。

2.寄到宿舍區的貨運，由貨運送件人員，直接與收件人連繫收貨事宜。

3.行政大樓以外之教學大樓，由貨運送件人員，直接與收件人連繫收貨事宜。

總務處文書組 承辦人：劉隆桂 先生 聯絡電話：03-863-2354

【Q4】如何做掛號郵件查詢？

A：掛號郵件可由下列三處查詢：

- 1.可至總務處 / 文書組 / 郵件包裹查詢的網頁下做查詢。
- 2.可來電收發室分機 2354，請收發室人員查詢
- 3.可直接向壽豐郵局查詢(電話:03-8653401)。

總務處文書組 承辦人：劉隆桂 先生 聯絡電話：03-863-2354

【Q5】大型郵件、貨運物品若在收發室，系辦無法代領時如何處理？

A：由收發室發出一張 " 郵件待領通知單 "，由系辦轉交收件人持單領取。

總務處文書組 承辦人：劉隆桂 先生 聯絡電話：03-863-2354

【Q6】信件收件地址如何書寫？

A：行政 (教學) 區：

郵遞區號：97401

地址：花蓮縣壽豐鄉志學村大學路 2 段 1~XX 號 收件人單位:例:總務處文書組 管理學院○○
系 收件人姓名:方○○

收件人電話：863-XXXX (以連絡得到為主)

宿舍區：

郵遞區號：97401

地址：花蓮縣壽豐鄉志學村大學路 2 段 1~XX 號○○莊 xx 室 收件人宿舍名稱:○○莊 xx 室
收件人姓名:王 ○○

收件人電話：863-XXXX (以連絡得到為主)

總務處文書組 承辦人：劉隆桂 先生 聯絡電話：03-863-2354

【Q7】各大樓距離行政大樓較遠，大型物品領取不易，是否有其他方法可將物品送至各大樓。

A：學校各大樓皆已設立獨立之門牌，貨運物品請詳細書寫收件人所屬大樓地址、棟別、樓層、室號、系所及連絡電話，可請貨運公司送貨人員直接送達。

總務處文書組 承辦人：劉隆桂 先生 聯絡電話：03-863-2354

【Q8】收發室郵件領取時間

A：上午 08:00~12:00 下午 13:00~17:00。當日之郵件整理完畢後，始開放領取。收件人本人領取郵件包裹，應出示學生證或相關身分證明文件。委託代領時，則代領人應出示代領人及收件人學生證或相關身分證明文件始得領取。若郵件包裹公告兩週後無人領取，則退回原寄件地址。

總務處文書組 承辦人：劉隆桂 先生 聯絡電話：03-863-2354

【Q9】東華大學總機號碼？

A：總機號碼 03-8635000，若系所校內分機號為 2359，則校外來電可直撥 03-8632359 不必透過總機轉接。

總務處文書組 承辦人：劉美鳳 小姐 聯絡電話：03-863-2359

Q2 及 Q3 附件 —— 校內常用學生宿舍地址

- 仰山莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰仰山莊 1 號。
- 擷雲一莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰擷雲莊 1 號。
- 擷雲二莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰擷雲莊 2 號。
- 涵星一莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-23 號。
- 涵星二莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-24 號。
- 向晴莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-25 號。
- 迎曦一莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-62 號。
- 迎曦二莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-60 號。
- 沁月一莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-66 號。
- 沁月二莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-63 號。
- 行雲一莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-70 號。
- 行雲二莊：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-68 號。
- 集賢館：花蓮縣壽豐鄉志學村 16 鄰大學路二段 1-67 號。

總務處文書組 承辦人：劉隆桂 先生 聯絡電話：03-863-2354