

注意！同學於學期初至班導師處領取服務卡，依自己意願，至各單位服務，服務完後請將服務卡交由服務單位蓋章即可。於期中考週繳回班導師處查驗後領回，並於期末考前將服務卡繳回班導師處，未繳交者視同未實施。註：另有社會服務折抵勞作教育課程者，請洽學務處課外活動組。

單位	可供服務項目	可服務時間	一次需多少人	備註
工學院院部	工學大樓6F空中花園(洽工學院汪漢英先生)	週一~週五12:00~13:00(每週5小時)	1人	清潔
	工學大樓7F空中花園(洽工學院汪漢英先生)	週一~週五12:00~13:00(每週5小時)	2人	清潔
	工學大樓後棟RF空中花園(洽工學院汪漢英先生)	週一~週五12:00~13:00(每週5小時)	2人	清潔
	工學大樓2樓教室暨陽台(洽事務組黃主局先生)	週一~週五17:00~18:00(每週5小時)	3人	清潔
	工學大樓3樓教室暨陽台(洽事務組黃主局先生)	週一~週五17:00~18:00(每週5小時)	6人	清潔
	工學大樓4樓教室暨陽台(洽事務組黃主局先生)	週一~週五17:00~18:00(每週5小時)	6人	清潔
	工學大樓5樓、6樓教室暨陽台(洽事務組黃主局先生)	週一~週五17:00~18:00(每週5小時)	12人	清潔
機械系	整理打掃車輛工廠	每週三12:00~13:00)	4人	清潔
	整理打掃機械工廠	每週三12:00~13:00	4人	清潔
	打掃機械系辦公室(H460)	週一至週五(12:00~13:00)	3人	清潔
	打掃H462系研討室	週一至週五(10:00~11:00)	2人	清潔
	打掃系主任辦公室H463	每週三(12:00~13:00)	2人	清潔
	打掃副主任辦公室H484、H486	週一至週五(12:00~13:00)	2人	清潔
	打掃H461系儲藏室	週一至週五(12:00~13:00)	2人	清潔
電機系	電機系系辦公室清潔	週一至週五上班時間8:00~17:00/每週一次/每次1小時	4人	清潔
	電機系電子實驗室清潔H362	週一至週五上班時間8:00~17:00/每週二次/每次1小時	4人	清潔
	電機系電路實驗室清潔H370	週一至週五上班時間8:00~17:00/每週二次/每次1小時	4人	清潔
	電機系物理實驗室清潔H205	週一至週五上班時間8:00~17:00/每週二次/每次1小時	4人	清潔
	電機系創意互動實驗室清潔H227	週一至週五上班時間8:00~17:00/每週二次/每次1小時	5人	清潔
	電機系能源研發中心潔H901	週一至週五上班時間8:00~17:00/每週二次/每次1小時	3人	清潔
	電機系風力發電示範系實驗室清潔H902	週一至週五上班時間8:00~17:00/每週二次/每次1小時	3人	清潔
	電機系各專業實驗室清潔H347、H348、H349、H350、H352、H354、H356、H357、H358、H359、H361、H363、H364、H365、H369、H372、H374、H376、H378、H380、H381、H476、H573、H604、H606、H718、H719、H720	週一至週五上班時間8:00~17:00/每間實驗室每週一次/每次1小時	每間1人	清潔
	電機系專用教室清潔H371	週一至週五上班時間8:00~17:00/每週二次/每次1小時	3人	清潔
	電機系專用教室清潔H367	週一至週五上班時間8:00~17:00/每週二次/每次1小時	3人	清潔
	電機系附近教室清潔H339、H340、H341、H343、H344、H345	週一至週五上班時間8:00~17:00/每間教室每天二次/每次1小時	每間1人	清潔
工工系	打掃系辦	每週一12:10-13:10	5人	清潔
	打掃實驗室	每週二12:10-13:10	5人	清潔
	打掃H503	每週三12:10-13:10	5人	清潔
		每週四12:10-13:10	5人	清潔
	打掃工院5樓走廊	每週一~五12:10-13:10	5人	清潔
	打掃工院5樓川堂煙蒂	每週一~五12:10-13:10	15人	清潔
打掃工院5樓教室	每週一~五12:10-13:10	15人	清潔	

注意！同學於學期初至班導師處領取服務卡，依自己意願，至各單位服務，服務完後請將服務卡交由服務單位蓋章即可。於期中考週繳回班導師處查驗後領回，並於期末考前將服務卡繳回班導師處，未繳交者視同未實施。註：另有社會服務折抵勞作教育課程者，請洽學務處課外活動組。

單位	可供服務項目	可服務時間	一次需多少人	備註
資工系	H726電腦教室清掃工作	每星期一~五12:10~13:10	6人	清潔
	H727電腦教室清掃工作	每星期一~五12:10~13:10	6人	清潔
	H729電腦教室清掃工作	每星期一~五12:10~13:10	5人	清潔
	H731電腦教室清掃工作	每星期一~五12:10~13:10	5人	清潔
	H724電腦教室清掃工作	每星期一~五12:10~13:10	3人	清潔
環工系	打掃系辦公室H819	每週一、三12:10-13:10	3人	清潔
	打掃檔案室H820	每週一、二12:10-13:10	5人	清潔
	打掃公用實驗室(一)H807	每週一、三、五12:10-13:10	10人	清潔
	打掃公用實驗室(二)H808	每週二、四12:10-13:10	10人	清潔
	打掃公用實驗室(三)H812	每週一12:10-13:10	5人	清潔
	打掃公用實驗室(三)H814	每週二12:10-13:10	8人	清潔
材料系	打掃系辦公室H469	每週一、三、五12:10-13:10	5人	清潔
	打掃會議室H478-1	每週二、四12:10-13:10	5人	清潔
	打掃會議室H478-2	每週二、四12:10-13:10	5人	清潔
	打掃會議室H478-3	每週二、四12:10-13:10	5人	清潔
	打掃置物櫃	每週二、五12:10-13:10	3人	清潔
	打掃公用實驗室(一)H470	每週三、五12:10-13:10	8人	清潔
	打掃公用實驗室(二)H471	每週一、四12:10-13:10	8人	清潔
	打掃公用實驗室(三)H472	每週一、四12:10-13:10	8人	清潔
	打掃公用實驗室(四)H479	每週三、五12:10-13:10	5人	清潔
	打掃公用實驗室(五)H480-1	每週一、三12:10-13:10	8人	清潔
	打掃公用實驗室(六)H480-2	每週三、五12:10-13:10	8人	清潔

注意！同學於學期初至班導師處領取服務卡，依自己意願，至各單位服務，服務完後請將服務卡交由服務單位蓋章即可。於期中考週繳回班導師處查驗後領回，並於期末考前將服務卡繳回班導師處，未繳交者視同未實施。註：另有社會服務折抵勞作教育課程者，請洽學務處課外活動組。

單位	可供服務項目	可服務時間	一次需多少人	備註
管院院部	A502會議室	週一、週三、週五服務1小時	2人	20人
	C401、C402會議室	週一、週四服務1小時	2人	
	C410院部辦公室	週一~週五服務1小時	2人	
財金系	D203財金系辦	週一~週五服務1小時	5人	35人
	B406財金資訊實驗室	週五服務1小時	4人	
	財金系活動協辦	週三服務1小時	6人	
企管系	D310企管系辦、各研究室	週一~週五服務2小時	4人	
	協助企管系活動進行	週一~週四服務1小時	5人	
人資系	C103人資系辦、研究室	週一~週五服務1小時	6人	60人
	公關園地	週一~週五服務1小時	6人	
會資系	會資系辦、實驗室、研究室	週一~週五服務1小時	6人	30人
國企系	D103國企系辦、研究室、圖書室、會議	週一~週四服務1小時	5	45人
	國企園	週一~週五服務1小時	5	
管院學士班	C310管院學士班系辦	週一~週五服務1小時	12人	
休閒系	管理學院大樓各樓層	週一~週五服務1小時	4-5人	
資管系	C203資管系辦、研究室	週一~週五服務1小時	10人	50人
運管系	C510運管系辦、研究室	週一~週五服務1小時	5人	55人
	C504評鑑會議室	週一~週五服務1小時	2人	
	C512系圖書館	週一~週五服務1小時	2人	
	運管系活動協辦	週一~週五服務1小時	2人	

注意！同學於學期初至班導師處領取服務卡，依自己意願，至各單位服務，服務完後請將服務卡交由服務單位蓋章即可。於期中考週繳回班導師處查驗後領回，並於期末考前將服務卡繳回班導師處，未繳交者視同未實施。註：另有社會服務折抵勞作教育課程者，請洽學務處課外活動組。

單位	可供服務項目	可服務時間	一次需多少人	備註
設藝學院院部	G305階梯教室 打掃	週一至週五 沒排課時間皆可	1人	
	G313階梯教室 打掃	週一至週五 沒排課時間皆可	1人	
	G402階梯教室 打掃	週一至週五 沒排課時間皆可	1人	
	G409階梯教室 打掃	週一至週五 沒排課時間皆可	1人	
	G504階梯教室 打掃	週一至週五 沒排課時間皆可	1人	
	G112 打掃	週一至週五 沒排課時間皆可	2人	
	G201.202.203院辦打掃	週一至週五 每天12:00-13:00	1人	
	G108~G111教室 打掃	週一至週五 沒排課時間皆可	1人	
工設系	G101實習工廠噴漆室	週一至週五	2人	
	G101實習工廠研磨室	週一至週五	2人	
	G102實習工廠夜間工作室	週一至週五	5人	
	G102實習工廠機器保養	週一至週五	5人	
	G102實習工廠環境清潔	週一至週五	5人	
	G102實習工廠玻璃擦拭	週一至週五	5人	
	G102實習工廠雷切工作室	週一至週五	2人	
	實習工廠外圍環境清潔	週一至週五	2人	
	實習工廠垃圾處理	週一至週五	2人	
造藝系	系辦公室G205	週一~週五17:00~18:00	2人	
	教師休息室G208	週一~週五17:00~18:00	1人	
	G401-2 A繪畫教室	星期一至五 中午 星期一至五 第9節	20人 20人	全院共用2 個時段需求
	G401-2 B繪畫教室	星期一至五 中午 星期一至五 第9節	20人 20人	全院共用2 個時段需求
	G401-2 C繪畫教室	星期一至五 中午 星期一至五 第9節	20人 20人	全院共用2 個時段需求
	G401-2 D 繪畫教室	星期一至五 中午 星期一至五 第9節	20人 20人	全院共用2 個時段需求
	G212 共用教室	星期一至五 中午非上課時間接可	10人	全院共用
	G213 共用教室	星期一至五 中午非上課時間接可	10人	全院共用
	G214共用教室	星期一至五 中午非上課時間接可	10人	全院共用
	G215共用教室	星期一至五 中午非上課時間接可	10人	全院共用
G216 共用教室	星期一至五 中午非上課時間接可	10人	全院共用	
空設系	G320專業教室	每天1小時	10人	
	三樓露台平面+水溝	每天1小時	1人	
	攝影工作室整理	每週4小時	2人	
	西廠房	每週4小時	10人	
	G306普通教室	每天1小時	1人	
	G308辦公室	每週2小時	1人	
	設計大樓三樓走道地板及牆面	每週10小時	6人	

注意！同學於學期初至班導師處領取服務卡，依自己意願，至各單位服務，服務完後請將服務卡交由服務單位蓋章即可。於期中考週繳回班導師處查驗後領回，並於期末考前將服務卡繳回班導師處，未繳交者視同未實施。註：另有社會服務折抵勞作教育課程者，請洽學務處課外活動組。

單位	可供服務項目	可服務時間	一次需多少人	備註
視傳系	設計暨藝術學院六樓空中花園：	星期一至星期五，第一節至第八節	50人	
	視傳系G103數位輸出中心環境整理	星期一至星期五，第一節至第八節	6人	
	視傳系G502材料與造形工作室環境整理	星期一至星期五，第一節至第八節	10人	
	視傳系G503暗房實驗室藥水回收與環境	星期一至星期五，第一節至第八節	10人	
	視傳系五樓藝廊展板清潔維護與展板去	星期一至星期五，第一節至第八節	20人	
	視傳系G505平面設計暨訊息視覺化工作	星期一至星期五，第一節至第八節	10人	
	視傳系G506多媒體設計暨3D動畫工作室	星期一至星期五，第一節至第八節	10人	
	視傳系G507攝影棚畫板、畫架、椅子整	星期一至星期五，第一節至第八節	10人	
	視傳系G509影音剪輯工作室環境維護。	星期一至星期五，第一節至第八節	6人	
	視傳系G508、G510-1、G510-2、G512-1、	星期一至星期五，第一節至第八節	55人	
	G511表演劇場環境整理	星期一至星期五，第一節至第八節	10人	
	設計暨藝術學院五樓資源回收處維護整	星期一至星期五，第一節至第八節	4人	
	視傳系G612系辦公室環境整理	星期一至星期五，第一節至第八節	5人	
	視傳系教師辦公室環境整理	星期一至星期五，第一節至第八節	7人	
	設計暨藝術學院五、六樓視傳系公佈欄	星期一至星期五，第一節至第八節	5人	

注意！同學於學期初至班導師處領取服務卡，依自己意願，至各單位服務，服務完後請將服務卡交由服務單位蓋章即可。於期中考週繳回班導師處查驗後領回，並於期末考前將服務卡繳回班導師處，未繳交者視同未實施。註：另有社會服務折抵勞作教育課程者，請洽學務處課外活動組。

單位	可供服務項目	可服務時間	一次需多少人	備註
生資院	教學實驗室J211	除教室上課時間外(需事先一週登記)	4人	
	教學實驗室J212	除教室上課時間外(需事先一週登記)	4人	
	準備室J208、J209、J210	除教室上課時間外(需事先一週登記)	3人	
生科系	系辦公室H633、H635	週一~週五	2人	請先至系辦
	食品生技實習工廠H622	週一~週五	8人	請先至系辦
	公用儀器室(一)H637	週一~週五	1人	請先至系辦
	公用儀器室(二)H638	週一~週五	1人	請先至系辦
	公用儀器室(一)H640R	週一~週五	4人	請先至系辦
	公用儀器室(一)H640L	週一~週五	1人	請先至系辦
	教學教室(一)H623	週一~週五	4人	請先至系辦
	教學教室(二)H626	週一~週五	4人	請先至系辦
	藥品室	週一~週五	3人	請先至系辦
	烘培教室H629	週一~週五	4人	請先至系辦
	系主任辦公室H632	週一~週五	1人	請先至系辦
	研究生討論室H542	週一~週五	1人	請先至系辦
	生資系	生物資源開發與應用實驗室	週一~週五	5人
生物資源調查與保育實驗室		週一~週五	5人	
公共儀器室		週一~週五	2人	
系辦公室、會議室、標本室		週一~週五	5人	
分生系	外語大樓分生系辦J501	週一~週五	2人	
	教學用實驗教室J515	週一~週五	3人	
	教學用實驗教室J 519	週一~週五	3人	
	動物房B棟樓頂	週一~週五	3-4人	
	學生研討教室J503 J505	週一~週五	2人	
	公共儀器室J511	週一~週五	2-3人	
	5F實驗室外走道	週一~週五	3-4人	
藥保系	系辦公室J201、系會議室J201-0	週一、三、五	2人	
	實驗室J124-01、02、03、04	週二、四	4人	
	學生研討教室J202	週一、三、五	4人	
	學生自習教室J124-01、02、03、04	週一、三、五	4人	
	系辦內茶水間	週一、三、五	1人	
	系公佈欄清潔維護整理	週五	2人	具美工才能

注意！同學於學期初至班導師處領取服務卡，依自己意願，至各單位服務，服務完後請將服務卡交由服務單位蓋章即可。於期中考週繳回班導師處查驗後領回，並於期末考前將服務卡繳回班導師處，未繳交者視同未實施。註：另有社會服務折抵勞作教育課程者，請洽學務處課外活動組。

單位	可供服務項目	可服務時間	一次需多少人	備註
英美系	J424-01電腦教室清潔	星期三上班時間皆可，每次2小時。	2人	請先至系辦登記
	J424-03會議室清潔	星期三上班時間皆可，每次2小時。	2人	請先至系辦登記
	J424-05主任辦公室清潔	星期三上班時間皆可，每次2小時。	2人	請先至系辦登記
	J424-04，06，07，10，研究室清潔	星期三上班時間皆可，每次2小時。	2人(共4人)	請先至系辦登記
	J424辦公室清潔	星期三上班時間皆可，每次2小時。	4人	請先至系辦登記
	J423互動中心清潔	星期三上班時間皆可，每次2小時。	6人	請先至系辦登記
	J423互動中心書籍借閱管理	星期一~五12:00~13:00，請至系辦登記。	2人	請先至系辦登記
	專任教師研究室清潔	請自行與教師詢問	1人	共11間研究室
應日系	J323 榻榻米教室	面洽	4人	
	J324 系辦公區	面洽	2人	
	系主任辦公室、圖書室	面洽	2人	
	管理J321、J320、J315巡視與關門	週一~週五17:10	2人(輪流)	
歐語系	J521專業教室	星期一~五中午時段、教室空堂時段	10人	
	J520專業教室	星期一~五中午時段、教室空堂時段	10人	
	專任教師辦公室(共8間)	依老師時間而定	1人(共8人)	
	多媒體自習室J524-01	星期一、三、五	2人	
	系會議室J524-03	星期一、三、五	2人	
	系主任辦公室J524-05	星期一、三、五	1人	
	實習生輔導室J524-06,08	星期一、三、五	1人(共2人)	
	系辦公室J524	星期一、三、五	5人	
	歐語廣場	面洽	4人	
	系辦內茶水間	面洽	1人	
兼任教師休息室J523-01,04,07	配合兼任教師休息時間而定	3人		
國際語言中心	全校性英文競試閱讀比賽試務安排等相關工作	40人*2小時=80小時	40人	
	J314語言中心辦公室清潔打掃	3人*16周*2小時=160小時	3人	
	全校性英文競試聽力比賽試務安排等相關工作	20人*4小時=80小時	20人	
	全民英檢考前相關業務貼路標、教室打掃等工作	5人*4小時*6次=120小時	5人	
	全民英檢考試交通指揮	2人*6小時*6次=72小時	2人	
	J414外語自學中心圖書整理、圖書借閱、清潔打掃、值班小老師	15人*10周*2小時=300小時	15人	
	外語專業教室打掃	5人*12周*2小時=120小時	5人	
	J414外語自學中心中午值班小老師	中午1200~1300 15周*1小時*4天=60小時	4人	

注意！同學於學期初至班導師處領取服務卡，依自己意願，至各單位服務，服務完後請將服務卡交由服務單位蓋章即可。於期中考週繳回班導師處查驗後領回，並於期末考前將服務卡繳回班導師處，未繳交者視同未實施。註：另有社會服務折抵勞作教育課程者，請洽學務處課外活動組。

單位	可供服務項目	可服務時間	一次需多少人	備註
圖書館	圖書館各樓層環境及書庫維護	週一~週五8:00~17:00	25人/週	在圖書館實施勞作教育每人每學期至少需累計15hr，才給予服務證明。(有意願者，可至圖書館詢問台登記，額滿為止)
通識教育中心	協助通識教育講座	9/21~12/28每週一12:30~15:00 計14場	4人	
	協助通識教育講座	9/21~12/28每週一15:00~17:30 計14場	4人	
	音樂會	暫訂約12/14~12/31辦兩場14:00~22:00	20人	
	教師知能研習會	9/23~12/31(三)14:00~17:30或	2人	
	打掃J217及J221教室	9/15~99年1/15(四)13:00~15:00計16週	2人	
電算中心	晚班電腦教室清潔打掃	週一至週五每天2小時	2人	清潔
學務處生活與住宿輔導組	羽田一舍公共區域清掃	每週一、四2000-2100(逢例假日延後一天)	24人/次	需為羽田一舍住宿生
	一期宿舍公共區域清掃	每週一、三2000-2100(逢例假日延後一天)	5人/次	
	五期宿舍六樓公共區域清掃	每週一、三2000-2100(逢例假日延後一天)	2人/次	
	二期宿舍公共區域清掃	每週一、三2000-2100(逢例假日延後一天)	10人/次	
	五期宿舍1至5樓公共區域	每週一、四2100-2200(逢例假日延後一天)	60人/次	
環境管理組	工學大樓6F空中花園(洽環境管理組黃主局先生)	週一~週五12:00~13:00(每週5小時)	1人	清潔
	工學大樓7F空中花園(洽環境管理組黃主局先生)	週一~週五12:00~13:00(每週5小時)	2人	清潔
	工學大樓後棟RF空中花園(洽環境管理組黃主局先生)	週一~週五12:00~13:00(每週5小時)	2人	清潔
	工學大樓2樓教室暨陽台(洽環境管理組黃主局先生)	週一~週五17:00~18:00(每週5小時)	3人	清潔
	工學大樓3樓教室暨陽台(洽環境管理組黃主局先生)	週一~週五17:00~18:00(每週5小時)	6人	清潔
	工學大樓4樓教室暨陽台(洽環境管理組黃主局先生)	週一~週五17:00~18:00(每週5小時)	6人	清潔
	工學大樓5樓、6樓教室暨陽台(洽環境管理組黃主局先生)	週一~週五17:00~18:00(每週5小時)	10人	清潔
	打掃工院5樓走廊	每週一~五08:00-09:00	1人	清潔
	打掃工院5樓川堂菸蒂	每週一~五08:00-09:00	1人	清潔
	打掃工院5樓教室	每週一~五08:00-09:00	1人	清潔
	清淨家園全民運動-「我愛鄉校」掃街活	每月擇一週三下午7、8節	40人/月	校外
	校園外圍清掃	週一至週五1700-1800	10人/日	
	假日校園外圍清掃	每週六、日0800-1500	6人/週	
	廢乾電池及光碟片回收	每月25日0800-1700	2人/月	遇假日順延一日
	會議廳整理	週一至週五0800-1700	6人/日	
	撕違規海報	每週三下午1300-1700	4人/週	
	資源回收分類及補貼標示牌	週一至週五0800-1700	10人/日	各棟大樓
	有機堆肥場翻堆	每隔週三下午1300-1700	4人	五期宿舍旁
	工院、外語、管院教室清掃	週一至週五 1.時段一：1200-1300 2.時段二：1700-1800 3.時段三：2100-2200	675人次/週	各時段各需15人
	守衛室換證	週一至週五0800-2000	6人/日	
	校園植物澆水及除草	週一至週五0800-1700	10人/日	