

正修科技大學 102 學年度第 2 學期校內申請志工服務單位一覽表

項目編號	單位	需求專長	服務內容	服務時段	需求人數	負責人	聯絡電話	申請單位 其他意見
1	產學策略發展中心	不限	文書處理、文件遞送等	學生自選	6 人	陳佳玲	7310606 #2751	
2	文書組	電腦打字、文書處理	環境整潔、信件整理、公文裝訂	上午、下午	2 人	曾美齡	7310606 #2103	
3	機械工程系	不限	機械系館及實習實驗室環境清潔	依學生課餘時間為主	14 人	洪瑤儀	7310606 #3302	
4	通識教育中心	文書處理	繕打資料、整理儀器設備、環境整理	上午 08:00~12:00 下午 13:00~17:00 學生自選 週一至五晚上 18:00~20:00	20 人	陳瑩玉	7358800 #6482	
5	國企系	不限	“國企”專業教室及周邊環境清潔&打掃工作	學生自選	15 人	黃玉貞	7310606 #5043	
6	創意學程	不限	“創意”專業教室及周邊環境打掃&清潔工作	學生自選	10 人	曾美萍	7310606 #5032	
7	幼兒保育系	文書處理、電腦打字、網頁	協助系務處理文書、打字、送公文等	學生自選	10 人	曾清保	7310606 #6027	

8	總務處 環安組	網頁維護、文書處理、美工繪畫	網頁維護、文書處理、美工繪畫等	下午	5 人	伍純瑩	7310606 #2517	
9	休閒與運動 管理系	不限	負責系辦鑰匙借用及教室清潔	18:00~22:00	10 人	黃軍晟	7310606 #2289	
10	採購組	不限	文書處理、美工等	週一至五下午	5 人	高繪菱	7358800 #2559	
11	資訊工程系	資工系學生優先	資料整理、教室、器材管理(清潔)	學生自選	10 人	吳姿儀	7358800 #3702	
12	數位多媒體 設計系	文書處理	文書處理、環境清潔	學生自選	10 人	杜玉梅	7310606 #2772	
13	工業工程與 管理系	不限	協助系館整潔、系辦交辦事項	學生自選	20 人	李婕漪	7310606 #3502	
14	生活 輔導組	熱心服務	教室整潔檢查	週一至五早上 07:30~08:00	50 人	陳弘傑	7310606 #2196	(需做滿 32 分才給分)
15	生活 輔導組	熱心服務	文書處理、活動佈置	依學生課餘時間 為主	10 人	陳弘傑	7310606 #2196	(需做滿 32 分才給分)
16	生活 輔導組	熱心服務	資料彙整、環境整理	依學生課餘時間 為主	限女 生 8 人	黃淑惠	7310606 #2194	(需做滿 32 分才給分)

17	生活輔導組	熱心服務	文書處理、資料彙整	與單位協調	4 人	林家縉	7310606 #2785	(需做滿 32 分才給分)
18	生活輔導組	網頁設計 美工專長	網頁設計及美工專長	與單位協調	2 人	張冠海	7310606 #2302	(需做滿 32 分才給分)
19	生活輔導組	熱心服務	資料彙整、場地佈置	依學生課餘時間 為主	6 人	何中文	7310606 #2309	(需做滿 32 分才給分)
20	企管系辦	不限	文書處理、環境維護	學生自選	16 人	張智翔	7310606 #2784	
21	企業管理學系	文書處理、美工、 網頁設計等	競賽資料整理、文書處理、 美工、網頁設計、 打掃清潔等	下午 學生自選	3 人	周秀蓉	0928168288	
22	企業管理學系	資料蒐集、活動參與、 口語溝通	配合協助系、院招生活動 與相關事務	其他:配合招生 活動	2 人	蔡馥陞	7310606 #5132	
23	文山學園	熱心服務	櫃檯服務及環境整理	依學生課餘時間 為主	40 人	周佩芳	7801660	(限文山學園住宿生) (需做滿 32 分才給分)
24	建築與室內設計系	不限	15-0906 創意設計資訊中心 專圖書、建檔、整理、 設備簡易維護 -15-0907 出圖室，協助學生 使用出圖機操作及環	學生自選	30 人	吳俊勳	7358800 #3602	

			境整潔 15-0908 專業電腦教室， 空間、設備簡易維護及環 境整潔 -15-0909 設計課程教室， 空間、設備簡易維護及幻 境整潔 -15-1007 專業製圖教室， 空間、設備簡易維護及幻 境整潔					
25	圖書資訊處	文書處理、電腦設備維 護…等	書庫環境整理、圖書協 尋、圖資處活動協助、書 目建檔	上午 9:00~12:00 下午 14:00~17:00	70 人	莊凡儀	7310606 #2711	
26	休閒產業創 新中心	文書處理	整理文件、擬稿發文、協 助活動舉辦	學生自選	2 人	黃露鋒	0931814310 7310606 #6132	
27	工學院	文書處理	協助院內行政業務	配合單位需求	2-3 人	洪啟玲	7310606 #2758	
28	軍訓室	不限	文書處理、環境維護、 一般行政等	1. 辦公室正常 上班時段，學 生需不影響 正常上課 2. 由申請單位 與志工服務 學生協調	30 人	劉治誠	7358800 #2332	

