

欢迎手册 – 北日德兰书院(NORK) 2022 年春



北日德兰书院示意图, “Fælleshus”= 公共房, Føtex 超市在下方, 公交车站在左边.

本欢迎手册旨在帮助你了解本书院的设施和活动以及管理规则。如果你在阅读后仍有疑问, 请发邮件到 bb@nork.dk 或在办公时间内咨询管理员 (参考本手册的“管理员”条目)。

获取更多信息请访问 www.nork.dk

加入脸书小组: “NORK – Nordjysk Kollegium”, 获取更多活动信息。

目录

1	北日德兰书院总体介绍	3
2	实用信息	3
2.1	管理员	3
2.2	开锁	4
2.3	网络	4
2.4	仓库的工具	4
2.5	垃圾处理	4
3	居民会议	5
4	居委会、理事会和行政部门	5
4.1	居委会	5
4.2	居委会运作	6
4.3	居委会会议	6
4.4	理事会	6
4.5	行政管理	6
5	公寓保养	7
5.1	水闸	7
5.2	抽油烟机	7
5.3	淋浴喷头	7
5.4	避免公寓潮湿造成破坏	7
5.5	阳台	7
5.6	花园	8
5.7	搬出时的维护	8
6	公共房	8

6.1	洗衣房	8
6.2	锻炼房	8
6.3	电影院	9
6.4	租用公共房	9
6.5	租用公共房的房间	9
7	活动和俱乐部	10
7.1	Fridaybar 周五酒吧活动	10
7.2	桌游俱乐部	10

1 北日德兰书院总体介绍

本书院由 88 套两室一厅、52 套一室半和 52 套一室一厅的公寓以及两间在书院中心的公共房组成。公共房里有客厅、厨房、洗衣房和讨论间。此外，管理员的办公室在 276 号公共房。

2 实用信息

在搬入时，管理员将提供以下物品

- 公寓和邮筒的钥匙
- 用于公共房和洗衣房的感应门卡

如果你丢失了感应门卡，请联系管理员将其禁用并购买一个新的门卡。

2.1 管理员

管理员负责书院的所有日常事务，办公室在 276 号公共房。如果公寓出现问题，请联系管理员。办公时间如下：周一至周四 07:00-15:00，周五 07:00-12:00。如果他们不在办公室，请发邮件联系：vice@nork.dk。管理员不在时如遇到火灾、漏水、电力或暖气故障，请通过电话联系管理员：



Flemming Eriksen: +45 20449164



Rene Bertelsen: +45 20577888

2.2 开锁

如果你不幸将自己锁在公寓外，请联系 G4S 安全系统的 24 小时电话：+45 70221055，并告知其书院的订阅号：1000836。

开锁服务将收取 300 丹麦克朗服务费。

2.3 网络

书院由 Netic A/S 提供网络服务，请使用网线或路由器连接墙上的网口进行上网。如遇网络问题，请联系管理员或者发邮件到 bb@nork.dk，我们会转达给 Netic。

2.4 仓库的工具

你可以在 276 号公共房的洗衣间旁的仓库里借到常用工具。电钻、梯子等工具可以在办公时间向管理员借用。

2.5 垃圾处理

书院里的大圆顶设施是分类垃圾箱，其分布在公共房旁。垃圾分类**十分重要**，请把垃圾按照以下四个类别进行处理：厨余垃圾、纸张/硬纸板、玻璃和金属/塑料。如对垃圾处理有疑问，请联系管理员：bb@nork.dk。

如果垃圾箱满了，请用另一个公共房的垃圾桶。请**不要**把垃圾放地上。把垃圾放在垃圾箱旁是**严重的违规行为，将被罚款 500 丹麦克朗**。

大件垃圾：你要负责把这些东西自己送到回收站。

电子垃圾：如果你需要处理的电子垃圾，请联系 Flemming 或 René 讨论如何处理它（比如微波炉）。

3 居民会议

书院居民会议是书院内部管理的最高会议，可以被视为书院的“大会”。所有居民都被邀请参加。会议将介绍书院的各个部门的工作情况。如果你有任何建议和意见，请在会议开始 7 天前发邮件到 bb@nork.dk。

会议将讨论整个书院的各种问题和内部事务，DEAS 的代表将说明书院的收支情况，并在居民大会上通过。

居民会议每年举行两次。四月初和十月初。这是你了解书院情况并做出贡献的机会，只有参加会议的人才能投票。会议结束后将在网站上公布摘要，以供无法参加的居民了解情况。

4 居委会、理事会和行政部门

居委会的主要职能是在理事会中代表居民的权益。居委会还负责书院的日常维护和处理居民的投诉。但需要注意的是，像物品遗失之类的小问题请报告给管理员。

居委会的经费是基于居民每月的租金。根据公寓的类型，两室和一室半的公寓的居委会经费为 25 丹麦克朗/月，一室公寓为 10 丹麦克朗/月。

居委会经费将被用于购置新的书院公共用品，维护书院设施以及相关的管理费用。理事会的经费在每次居民会议上由财务人员进行审查。

4.1 居委会

居委会的会议是公开的，欢迎居民出席。联系居委会请发送电子邮件至 bb@nork.dk。

居委会成员的选举一般在三月/四月的居民会议上进行，也可能在十一月进行。

- 居委会由 5 至 11 名成员组成，根据情况可能出现变动。
- 居委会将自我监督，任何重要事务都必须在居民会议上决定，包括审计账目，以确保高度透明性。

4.2 居委会运作

居委会设一名主席和一名副主席，他们代表学生会处理书院以外的事务。学生会的财务由财务主管负责管理。如果账户余额超过 15,000 丹麦克朗，则需向财务主管的账户存入至少 3,000 丹麦克朗。这个账户在经过财务主管和主席的批准后，可用于较大的采购。

居委会的财年与日历一致。除了年度财务报表外，6 月 30 日也会发布一份财务报表。居委会在三月或四月将选出两名审计员，他们的职责是确保两份财务报表的正确性，并将其提交给下一次居民会议。对财务的变动可以在居委会会议上进行，并且必须得到 2/3 的出席成员的批准。

对财务的变动从其被批准时起适用。

4.3 居委会会议

居委会会议的日期是在居委会内部决定的，并且最迟在会议 2 周前确定。会议通常在月初举行，有兴趣的居民可以联系居委会获得日期并参会。

主席最迟在居委会会议日期 1 周前制定会议议程。居委会的决定是由多数规则作出的，在平票的情况下，主席会得到额外的一票。

4.4 理事会

书院的居民由主席和副主席代表参加理事会。理事会由教学机构、公司和政府代表组成。理事会负责处理书院的行政事务。居民希望提交给理事会的问题首先由居委会处理，在必要时提交给理事会。理事会在一年内有两次固定的会议，如果有必要，可以召开更多会议。

4.5 行政管理

NORK 由 DEAS 管理，地址是: Skibbrogade 3, 9000 Aalborg – 电话: 3946 6367。

DEAS 受雇于 NORK 居委会，负责行政事务，如支付账单、编制预算等。预算的财务报表都会在半年的会议上提交给居民。

5 公寓保养

5.1 水闸

厨房的水闸和浴室的下水管是由住户自己维护，必须定期清洁。只需拧开水槽下面的罐子，清除污物，然后将开水倒入下水道清洗即可。与这些维护相关的损失将由住户承担。

5.2 抽油烟机

抽油烟机过滤器请根据需要进行更换，建议每六个月更换一次。新的过滤器可以向管理员以 50 丹麦克朗购买。如果是钢制过滤器，可以根据需要手洗或用洗碗机洗。

5.3 淋浴喷头

住户应定期用吸尘器或温水清洗淋浴喷头。由于清洁不当导致的损坏，维修费用将由住户承担。

5.4 避免公寓潮湿造成破坏

由于做饭、洗碗、洗澡和浇花的原因，屋内空气容易会变得过于潮湿。潮湿的空气会造成相关屋内设施损坏，并对居民的健康造成损害。

为了保持良好的室内气候和低二氧化碳浓度，建议**每天通风3次，每次5分钟**。请记得在通风时关闭暖气，以避免高额能源费用。

请记住以下几点：

- 保持通风直到窗户不再起雾。
- 不要完全关闭房间的暖气，而是把开关定在“*”处。
- 煮饭时保持抽油烟机全速运转，并给锅盖上盖子，以免蒸汽扩散到厨房外。
- 使用抽油烟机抽取蒸汽时，需要开更久的时间。

5.5 阳台

请不要在阳台上放置铁制的东西，避免它生锈和损坏。

5.6 花园

在一楼有阳台和花园的住户需要保持花园的整洁。请清除花园和瓷砖间的杂草，否则将由管理员通过行政部门向住户收取 500 丹麦克朗来完成清理。

5.7 搬出时的维护

如果有住户搬出，公寓必须进行维修。请联系管理员了解相关信息。

- 厨房的污渍由搬出的居民负责清理，有缺陷的部件必须进行更换。
- 如果门架和窗架上的橡胶有缺陷，由住户付费进行更换。
- 抽油烟机过滤器和淋浴喷头在有住户搬出时需要更换，费用由搬出的住户承担。

6 公共房

公共房内的物品不得带走。

请按照 <http://nork.dk/rules> 上的规则和指南使用公共房。

请注意，公共房内禁止吸烟。

6.1 洗衣房

在 276 号公共房内有一个洗衣房，有 11 台洗衣机和 4 台烘干机。你的感应门卡会记录你的使用量，每月应缴的费用将与你的房租账单一起支付。

每台洗衣机都自动添加抗过敏的洗衣粉。

不要使用自己的洗衣粉，因为它将使洗衣机不再抗敏!

在使用烘干机之前，请取出滤网，清空并放回。如果你对如何操作有疑问，可以询问管理员。

注意: 任何遗留在洗衣房的衣服将在每个月的第一个星期一被清走，在存放 14 天后捐赠给红十字会。

6.2 锻炼房

锻炼房在 276 公共房的地下室，你需要你的感应门卡才能进入。内有电视和收音机供训练时使用。请通过 www.nork.dk/booking 预订。

同一房间的同一段时间内可以有 4 个人同时预订，但是使用优先权是按升序排列的：Fitness 1, Fitness 2 等。预订仅限本人使用，请不要带朋友一起来。

锻炼完成后请将所有物品放回原处，用毛巾和肥皂擦拭。离开时请关闭窗户和灯。

6.3 电影院

电影院位于 276 号公共房的地下室，在锻炼房的对面。需要使用你的感恩门卡才能进入。你可以在 www.nork.dk/booking 上进行预约。

请维护好设备，如果你损坏了音箱或投影仪，你必须承担相应的负责。

如果你在使用电影院时遇到问题，请不要移动线缆和设备。请联系居委会 (bb@nork.dk) 或在 NORK 脸书小组上发帖。

6.4 租用公共房

公用房可以在周末用于聚会使用。每天的费用是 100 丹麦克朗，另有 50 丹麦克朗的餐具使用费。房间的押金是 850 丹麦克朗，与 100/50 丹麦克朗的使用费用一起支付。押金根据使用后的损坏情况扣除。如果没有发现问题，押金将全额返还。

公共房的租用时间是 14:00 至次日 14:00。客人可以使用主房间、厨房和厕所。请在活动房内部进行聚会，不要给其他居民带来麻烦。请保持门窗关闭，减少噪音。关于这方面的更多规定，可在与管理人员签订的合约中了解。

租用公共房请遵守以下规则：

1. 阅读 Nork.dk/rules 上的规定。
2. 在 Nork.dk/booking 上完成申请。
3. 发送租用的日期到: udlejning176@nork.dk (176 号公共房) 或 udlejning276@nork.dk (276 号公共房)。
4. 管理员是来自居委会的志愿者，所以预计的时间为一周。

其他规定请参考: www.nork.dk/rules

6.5 租用公共房的房间

你可以在工作日随时预订公共房的房间和设施，周末两个公共房将轮替开放。请在 www.nork.dk/booking 登陆并选择你想预订的房间。

使用规则：

1. 每两周内你只能预订三个时间段，并且必须是不同的房间和设施。比如，你可以在早上预订运动房，下午预订讨论房并在晚上预订公共房。
2. 你的一次预订时常不能持续一整天。当你预订的结束后，你可以再次预订。
3. 你不能在同一时间段预订两个房间。
4. 如果你在使用后没有做好卫生，下一个用户可以向 bb@nork.dk 发送照片报告。你将被要求做卫生或者其它惩罚。

7 活动和俱乐部

NORK 通常会举行一些活动。LAN、周末桌游、创意烘焙、保龄球、圣汉斯和圣诞午餐。关注脸书群组 "NORK-Nordjysk Kollegium", 所有的活动信息都在这里发布。如果你有任何关于俱乐部和活动的建议, 请发邮件到居委会: bb@nork.dk。现有的俱乐部包括: 曲棍球俱乐部, 休闲俱乐部, 美食俱乐部, 活动委员会, NFL 俱乐部, 电影俱乐部, 图书俱乐部, 创意俱乐部等。

7.1 Fridaybar 周五酒吧活动

每个月的第一个星期五, 276 公共房的酒吧都会举行 Fridaybar 活动。活动通知会提前发布在脸书群组里, 你可以邀请你的朋友和伙伴们一起来。在 Fridaybar 中, 你可以和其他住户聊天, 玩棋盘游戏, 喝啤酒, 享受舒适的时光, 打台球和玩其他游戏。作为一个新住户, 这是一个很好的机会去认识其他邻居, 并熟悉他们。

酒吧委员会负责策划周五酒吧和书院的其他一些活动。如果你有关于酒吧活动的建议, 请发送至 bar@nork.dk。也可以在脸书上搜索 "Barudvalget NORK"找到他们。

7.2 桌游俱乐部

在 NORK 有一个棋盘游戏俱乐部, 他们每周聚会一次, 通过玩棋盘游戏来放松心情。书院购买了一系列的棋盘游戏, 你们也可以带自己的棋盘游戏。活动信息都会发布在 "Brætspilsklub (board game club) – Nork"脸书群组里。