	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
1	學務處	流通系	因學生未依規定在非吸菸區吸菸，導致煙味容易飄進上課教室。	【學務處回覆】 1.生輔組對於人員較常聚集之吸菸地點 （非吸菸區），採不定時方式加強巡視與勸阻，必要時則開單告發並依相關罰則處分。 2.若發現非吸菸區有人違規吸菸時，可當場予以勸阻(但應避免發生衝突)，或可聯絡生輔組承辦人蔡先生(分機2134)前往取締，以達共同維護環境之衛生安全。 3.吸菸區之設置已盡可能避開上課地點，但又不能太遠或偏僻，否則學生因下課時間短反而不會使用而失去設置的意義。吸菸區除了集中吸菸者減少學生到處違規吸菸，還有法治教育的意義，如果因為風向的自然因素煙味飄進教室，建議可好言相勸，請吸菸者移動位置即可。	【生輔組回覆】 1、107-2學期不定時巡查共計查獲42位學生違規吸菸，其中有3位同學違規吸食電子菸，35位同學依規定完成三分鐘登階運動，7位學生未依規定執行三分鐘登階運動予以申誡處分。
2	學務處	行政滿意度調查	1.學士服可以像其他學校由學生會找廠商統包，包照和拍照、畢業典禮租借衣服嗎?不要讓我們繳多次錢又拍照又借學士服，然後又是學生會又是總務處，拿到的學士服又很不新，統包給廠商，學校也可以省製作費用或清潔費用，不是很好嗎?	【學務處回覆】課服、住服、生輔 1.感謝同學給予寶貴建議，因本校畢業學士服款式與他校不同，課服組考量畢業生便利性，一直積極尋找與洽談願意大量製作本校畢業服款式與拍攝畢業照的統包廠商，但因市面上的廠商考量成本及使用的頻率，尚無法單獨製作大量本校畢業服款式。 畢業拍照是由畢聯會來承辦，未來畢聯會也將繼續努力，並提供更簡化的畢業照拍攝流程，爭取更多優惠的價格及更好的服務提供給我們的畢業生。 關於畢業學士服拿到不是很新的部分，將協助轉達總務處來積極處理改善，謝謝。	【學務處回覆】 經過與總務處及多家廠商討論洽詢之後，因各家廠商皆表示無法負荷單獨訂做專屬本校學士服的各項成本，故目前仍依照以往作法，畢業拍照由畢聯會協助，租借學士服由總務處協助，而畢業服外觀部分，總務處也都有叮嚀清洗廠商加強清潔與消毒工作。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
3	學務處	行政滿意度調查	2.住服組的某職員，希望他對學生的態度可以更友善，處理事情有待改善，既然做事情就不要做一半，那誰都可以在妳位置上做事，要不把位置留給需要的人，樹德科技大學會越來越優良。 3.住輔組負責安排住宿的行政人員，態度一直以來都不好希望能改善此狀況，宿舍態度很差。	【學務處回覆】 2.對於同學來住服組處理事情遭遇不友善的對待乙事，本組將再次提醒同仁面對學生的問題務必多點耐心傾聽、並能盡力提供服務解決同學的問題。有時同仁在處理繁忙的業務時，可能疏忽未注意應有的言行及態度，也請同學如再遇到類似狀況時，可及時向本組其他同仁或組長尋求協助。 3.僑外陸生事務、住宿業務與宿舍管理等職務，其所關涉事項繁雜多元，千頭萬緒，尤其所面對之學生族群或身分更殊異有別，幾無所不包，因此當同學若因突出標準作業程序之外，而有個別需(訴)求時，自有較難一時權宜或立即解決之處，還請諒解。另外，若同學能將事態較具體陳述，以免徒增臆測答覆之疑慮，將更有助於解決問題	【學務處回覆】 同仁已有改善。感謝同學的建議，本組會持續提醒所有同仁面對學生時應更友善、多些耐心。
4	學務處	行政滿意度調查	4.宿舍洗手台乾淨度不夠 沒有洗手乳。 5.工讀生的受訓上課可以不要只有一場可以選擇嗎?覺得舍監應該要多學點解決其他的事情，不然很多問什麼都無法處理。	【學務處回覆】 4-1.洗手台的乾淨，應清潔與維護並行(重)。如遇清潔工作疏漏，得適時委婉告知總務處事務組清潔阿姨協助；如為清潔後之維護不足，則請同學相互規勸或請舍監公告宣導知悉，以期改進。 4-2.有設置洗手乳之處，遇缺或不足者，得向總務處事務組反映；未設置洗手乳之處，則應非宿舍必要提供之用品/區域，同學可自行準備。 5-1.宿舍工讀生的訓練由每位舍輔老師自行安排，考量排班問題複雜，舍輔老師可能沒有辦法安排多場次的訓練，同學如有無法配合的困難，可以直接跟舍輔老師溝通。另有關舍輔老師應該多學點解決其他事情的方法，也需要同學明確告知，在宿舍遇到甚麼事情，是舍輔老師不能解決的，住服組將依同學反應的狀況，判斷是否有需要對舍輔老師再進行職能訓練。 5-2.依據職業安全衛生教育訓練規則第17-1條之規定：一般勞工每三年至少需參加三小時安全衛生在職教育訓練。生輔組每年皆會舉辦一場勞僱型兼任助理職業安全研習活動，凡於三年內擇一場次參加即符合法令規定。	【學務處回覆】 4.已改善。 5.已轉達舍輔老師，也請同學需要協助時能主動明確告知。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
5	學務處	行政滿意度調查	6.許多上課的教室乾淨度不夠。	【學務處回覆】 6.健康促進中心每學期辦理普通教室整潔競賽活動，由各系負責教室清潔與維護，學務處每週不定時派員進行教室評分，前三名進行公開表揚及獎勵。持續加強宣導維護教室清潔，環境衛生人人做，共同營造乾淨的校園。	【學務處回覆】 6-1.為維護校園環境清潔，健促中心每學期持續辦理教室整潔競賽評比。 6-2.針對教室特別髒亂系別進行拍照留存，並提醒該系加強環境維護。 6-3.本學期新增服務領導之學生前往教室做整理。
6	學務處	行政滿意度調查	7.獎助學金的發放速度可以再加快一點。 8.課服組效率差，又總是不清楚狀況，課指組態度有待改善。	【學務處回覆】 7.有關獎助學金的發放，依照各實施要點嚴謹執行，申請截止後彙整名單提送獎助學金審查會議審議，請教務處確認獎勵對象符合身分，上簽陳請校長核定後，續送會計核銷流程，所有程序完成後出納組才會撥款，缺一不可，還請同學耐心等候。 8.感謝意見反應指教，因課服組為第一次收到反應效率及態度問題，故將虛心受教改善。不過因意見內容並沒有明確提出是哪個業務方面沒有得到妥善的服務，故無法具體將意見提供給該承辦人員，但課服組仍將全體虛心檢討改善效率及態度問題，以提升服務品質，達到更積極友善的服務環境。	【生輔組回覆】 有關獎助學金的發放，依照各實施要點嚴謹執行，申請截止後彙整名單提送獎助學金審查會議審議，請教務處確認獎勵對象符合身分，上簽陳請校長核定後，續送會計核銷流程，所有程序完成後出納組才會撥款，缺一不可，還請同學耐心等候。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
7	學務處	流設系	校門口的馬路紅綠燈秒數過短，就剩幾秒常常猶豫要不要過去，易造成危險發生。是否能把秒數拉長，或者依上下課時段來調整秒數?	【學務處回覆】 校門口號誌燈控管制除下午下課(班)時段為人工控管外，其餘由燈號電腦設定管理，其權責單位高雄市政府交通局，同學覺得通行秒數不足，可向市府「1999」反應。	【生輔組回覆】 1.紅綠燈秒數的計算與設定，係參酌路寬、車道數、一般行車車速、附近道路相對車流量、附近紅綠燈距離與已設定秒數…等等，經過計算得到的；再考慮路寬而預定上下限秒數才設定的。依據「道路交通標誌標線號誌設置規則」第二百三十一條「號誌之燈號變換規定」，其計算公式如下：t = dw／v ，其中 t ：閃光綠燈時間； dw：橫越路口寬； v ：行走速率，一般使用一．〇公尺／秒，學童眾多地點使用〇．八公尺／秒，盲人音響號誌處使用〇．五公尺／秒。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
8	學務處	流設系	承上	承上	依此計算公式，本校前方路口寬約18公尺，若採一般使用一．〇公尺／秒之行走速率，其秒數應為18秒；若採學童眾多地點使用〇．八公尺／秒之行走速率計算，其秒數應為22.5秒。目前校門口行人號誌燈號實際通行秒數設定為25秒，若再加上3秒的紅燈停等時間，實際通行秒數可達28秒。 2.對於同學反映「馬路紅綠燈秒數過短」之意見，本校經向高雄市交通局智慧運輸中心反映後，108年5月7日中心人員至現場評估表示，依現行秒數25秒應是足夠行人通行，但為顧及偶有車輛未禮讓而與行人爭道之情形，故同意再將現有秒數增加3秒，調整為28秒。 3.目前校門口之行人與車輛號誌燈號於尖峰時段(07-09時、17-19時)已調整為兩段式通行，即行人號誌燈先亮綠燈10秒由行人優先通行，10秒後車輛號誌燈再亮綠燈車輛始通行，藉以降低車輛與行人爭道之情形。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
9	學務處	流設系	承上	承上	4.本校於平日交通尖峰時段均有安排交管隊同學協助交通管制，尤其下課(班)時段則改為由人工控管燈號，以行人優先通行、其次機車通行、最後則為汽車通行，請同學於該時段經過路口時應確實遵行交管隊之指揮通行，確保安全。 5.同學反映「就剩幾秒常常猶豫要過去否？易造成危險發生」，如果只剩幾秒就應衡量自身狀況是否要強行通過，建議可以等下一次行人號誌綠燈亮起時再通行，是比較安全的作法，可以有足夠的行走時間也避免發生危險。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
10	總務處	流通系	1.位於管院系辦前的電梯常會有諸多人排隊等候，易導致走廊動線不通順，建議設置等候線。 2.建議三四宿舍的餐廳廠商，平時載運食材貨物的車道能與學生機車道分開，避面造成危險。 3.因學校常有鳥類停在教室窗邊(管院T504教室方向)，導致窗邊總是會堆積排泄物飄出異味，也擔心會因此造成傳染病。 4.有住在三四宿舍的學生因上班晚歸原因，要停車時發現鐵門已關閉，建議讓住在三四宿舍的同學能申請西側停車場車證。	【事務組回覆】 1.收到意見反應後，本組依總務長指示，立即於4月15日完成電梯動線標示。 2-1.三、四宿地下室已於108年4月9日繪製汽、機車分道線，以規劃汽、機車行進方向，行經至此，仍需小心慢行以維安全。 2-2.已提醒3宿所有外包廠商，運送食材車輛須注意及小心機車車輛進出。 3.本組已於4/11下午2點派員將T504教室窗邊鴿糞清洗完畢，往後每個星期將會定期派員清洗一次。 4.為解決三、四宿同學夜歸時(係指凌晨零時後)機車停放問題，上述同學可選擇下列方式停放： (1)當日凌晨後可暫停「西側機車停車場」，惟同學務須於當日上午12時前，移車至「三、四宿機車停車場」停放，以免當日上午12時後被視為『違規停放車輛』遭鎖車、移置並罰款之處分。 (2)可直接停放於「北校區免費機車停車場」，感謝各位同學之配合！	【事務組回覆】 ※依前述說明持續辦理。 ※並於109.4.19進一步完成管理大樓防鳥刺安裝工程，應可大幅降低鴿糞汙染情況。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
11	總務處	產設系	1.一宿宿舍的廁所需要改善，小便斗會亂噴水(一宿四樓)。 2.希望停車場可增加有遮雨棚停車格位的數量。 3.想詢問校內之便利商店(如：7-11)，別的學校都有學生校園打折，而本校為什麼沒有。 【事務組回覆】 4.學校飲料品質不太好。(如：八車、WITH ME) 5.從二宿走往圖資大樓這段路，常有從餐廳排放出來的油煙味。	【營繕組回覆】 1.營繕組盡速派人員前往查修，相關問題可於線上報修系統反應。 2.學校整體開發因受限於法令有建蔽率及綠化面積限制，加蓋棚架將會增加學校建蔽率比例，如比例高過規定，日後將無法再增設教學大樓，無形中降低學校教學空間發展。 3.校內之7-11便利商店，因校內消費能力有限且依現公司規定不得24小時經營，長期不堪虧損，經營頗為困難，已更換多位老板，目前尚無折扣規劃。 4.總務處廠商會議已要求每家廠商加強櫃台環境清潔、烹飪技術、出餐作業速度及工作人員服務態度，以提升用餐品質。 5.二宿餐廳油煙係經油煙水洗機過濾後再排放至水溝，故尖峰用餐時間難免會有些許油煙味散出。	【營繕組回覆】 已全面巡檢一宿廁所，並更換相關衛生設備。
12	總務處	人類性學研究所	蹲式的廁所是否可以加扶手, 因為年紀較大或者是 較胖或身體不適的人蹲完廁所較沒有辦法容易站起來(建議至少要有1-2間要有扶手)	【營繕組回覆】 年紀較大及身體不適者為避免事故不建議使用蹲式廁所，學校各大樓均有設置無障礙廁所，請妥善利用。	【營繕組回覆】 如前述說明。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
13	總務處	流設系	設計大樓地下室大樓梯，鳥糞多到有點降低環境美觀，是否有解決方式?	【事務組回覆】 1.本組近期已研擬製作防鳥刺將裝設在設計大樓2樓、1樓及地下1樓的橫樑上，希望能有效驅趕鳥群，減少鳥糞汙染。 2.每週五下午固定委請清潔人員至該區域做環境清潔整理。	【事務組回覆】 本處已於108.7.12完成設計大樓地下室防鳥刺安裝工程，已有效防止鳥群聚集，大幅減少鴿糞汙染。
14	總務處	管理學院	1.行政大樓課桌椅下雨後會發霉，且部份課桌椅的貼皮有掉落，如附件圖示。建議可否進行維修？地點：A0516及A0518，尤其A0518情況較為嚴重。 2.因為現在電燈改為感應式，但感應度靈敏度不夠，因每次即使經過感應器，並不會馬上亮燈，反而要再多走次才會亮燈，這樣反而造成危險，尤其洗手間及樓梯間，若太暗容易造成危險，建議是否可調整？	【事務組回覆】 本組目前尚有庫存30塊桌板，近期會安排在非上課時間更換A0516及A0518教室損壞桌板，未來將採購50塊新桌板陸續更換汰換。 【營繕組回覆】 各區域負責人每周均會於夜間巡查時至負責區域進行巡檢，4/25當日經營繕組員現場巡檢，並無故障情形發生。	【事務組回覆】 本處已於108.7月中旬全數更換A0516及A0518教室桌板完成。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
15	總務處	行政滿意度調查	1.東側停車場擁擠狹小、另外車道過於狹窄，有時候就會莫名被擦到，且有些停車位並無雨遮，應重新規劃。 2.車輛通行證之申請及發放作業已經填寫單位與員編，為何領取時還要造冊領取呢? 3.有時候搭校車不是原本寫"樹德"的車，遇到上車後整車都是很重的菸味，覺得都快中毒了!	【事務組回覆】 1.東側機車停車場為增加更多的停車位置供同學使用，故部份車格以較細之線條(5CM)繪製，以增加停車格數，並重新繪製指示線及刪除轉彎處之車格，以利進出；對於少數停車格未設置遮雨棚，校方係考量能增加停車位，建議同學可尋有車棚之位置停放。 2.本組為符合稽核室之稽核規定，完備作業程序，須完成下列作業，尚請配合！ (1)為便於各系、所、院之助理代領教職員之車證，由各單位統一造冊送事務組，並於領證時於領證欄位蓋代領人之職章及押註日期。 (2)學生及廠商等個別申辦之人員領證時，一律於本組建置之「領證名冊」上領證欄位簽名並押註領證日期。 3.校車考量(1)有時候因車輛問題，校車業者進行調度，故搭乘時偶爾車體字樣不同。 (2)經查該遊覽車車內屢次有煙味，司機均未改善，目前公司已將該司機調離現職。	【事務組回覆】 依前述說明持續辦理。
16	總務處	行政滿意度調查	4.學校的工程品質真的有待加強，然後常常要找營繕組的人都找不到! 5.畢製教室空間不足，未來擔憂。	【營繕組回覆】 4.營繕組除工程監造外，還需進行全校水電設施維修，故無法全程於施工現場監督，如有對工程有問題，可連絡營繕組分機:2230，將會立即通知負責人員至現場了解。 5.畢製教室空間不足，(請系回覆，系上空間由系上決定)。	【營繕組回覆】 如前述回復說明。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
17	總務處	行政滿意度調查	6.設計大樓3樓飲水機長期漏水，反映多次不見改善。 7.新型飲水機明明是冰溫熱，為什麼要改成溫溫熱? 而且內置水桶太小,往往幾個學生裝過後溫水變成會燙手的熱水，甚至還會跳過熱的燈號，為什麼花了錢卻越改越爛?	【環安組回覆】 6.有關設計大樓3樓飲水機漏水問題，經現場確認後，於常溫水出水鵝管確有滴水之問題，經回報飲水機維修廠商確認，本次損壞零件(出水開關橡塑硬化)與前次報修之損壞部份(飲水機內部銅管)並不相同，導致有使用者有反映不見改善之印像，惟設備如有損壞或異常情況仍須仰賴使用者之通知及報修方能於第一時間進行適當之處置，故如發現飲水異常，請至校務資訊系統申請報修，本組將會立即派員確認，並請廠商到校檢查，排除相關問題。 7.飲水機考量(1)有關飲水機不提供冰水部份，係因冰水之生菌數通常較已煮沸過之溫水及熱水高出甚多，考量師生飲用水安全，故本校程控式飲水機僅提供溫、熱飲用水。 (2)為提昇溫水之儲水量，因此本組於購機前均請廠商將原冰水之儲水桶改為溫水儲水桶，但因下課期間瞬間使用人數及使用量大，導致溫水來不及冷卻，故為顧及常溫水之使用需求，本組於管院4樓及設計1樓上、下樓層均保留平台式飲水機，師生如有需求，可至上述位置取用。	【環安組回覆】 6.已修復 7.如回復內容
18	總務處	行政滿意度調查	8.文書用印業務品質度需加強，公文的分發處理不專業標準不一。	【文書組回覆】 第8-1點 您好，謝謝您的提醒，對於「文書用印業務品質度需加強」之建議，因反映的問題未詳述需加強的部分，故僅就用印文件性質回復： 1. 一般性文件：如公文、契約、經費表…等，這些文件多為一般列印用紙張，較不會出現用印模糊的現象，若是這方面的問題，將加強承辦人員的用印技能，期能使蓋用印信品質盡善盡美。	【文書組回復】 如前述回復說明。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
18	總務處	行政滿意度調查	承上	【文書組回覆】 2.證書類文件：如獎狀、感謝狀、聘書…等，這類文件會出現以下情形： (1) 使用學校提供之公版證書因材質及厚度不一、用印時油墨的吸水程度即有差異，以至造成章戳不清楚的狀況，此均會與申請人說明。 (2) 證書文字內容如為套印處理，本組於用印時偶有發現套印內容有錯置或歪斜的狀況，導致章戳蓋印時無法對準而歪斜，如遇這類情況者，均會請單位確認證書格式，以免問題再次產生。 在此也請您如有任何用印建議歡迎來電指導，當然也會於蓋用印信時會更加小心注意，以達用印文件品質最佳化。 第8-2點 另您所反映之「公文的分發處理不專業標準不一」問題，本組處理公文收發文作業係依本校「文書處理作業辦法」辦理，原則為： 1.依據來文主旨、說明、及附件內容，判斷所需辦理之業務性質，再依本校各單位工作執掌，判別業務收文承辦單位。 2.如來文辦理之業務內容為兩種以上，或為跨單位性質，需不同部門間合作辦理、或協助提供資料時，會依文旨主從關係區別主政單位及協辦單位。遇有文旨內容較模糊者，本組會主動與發文機關聯繫了解，再與本校對應單位溝通、協調，取得共識後，再行分文。	【文書組回覆】 如前述回復說明。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
19	總務處	行政滿意度調查	9.收發室會拒收學生的包裹，以及恐嚇學生:「你再寄的話我們就不幫你收囉」，已失去收發室所承諾的學生收發業務。想請問在大一時文書組可以代收學生的任何包裹(包含宅急便等貨運)，為何好像換了承辦人員之後到現在，不能幫忙代收貨運包裹，那學校需要"收發室"做什麼呢? 文書組的中間的◯小姐，態度極差!	3.如公文意旨難以判別主政單位、主從關係或新業務等情形，即請主秘進行分判後再行分文。 對於上述之分文原則，如您有任何問題，歡迎來電與我們聯絡討論，謝謝您。 第9-1點: 同學您好，謝謝你提出的問題讓我們有機會說明本組處理「郵件包裹收發業務」原則： 1.總務處下設「文書組」，主要業務包含負責全校公文收發、公文檔案管理、蓋用印信、公務章戳管理、總機接聽服務及附設郵政代辦所等業務。相關業務職掌已於本校組織規程揭示及文書組網頁上公告周知，而「收發室」係為普遍之俗稱，其旨義為「公文收發室」，非「郵件收發室」，而本組因兼辦理中華郵政公司之「郵政代辦所業務」，也辦理中華郵政公司之信件包裹收件及寄件業務。詳細郵件收發業務辦理方式可至本組網頁參閱。另因本校非網路購物平台簽約服務單位，代收個人網購物品即非本組之服務項目，故運輸倉儲業者〈簡稱「貨運業者」〉投遞之包裹即非本組協助辦理之範圍，如同學的包裹為中華郵政公司所遞交的，即應無所稱之拒收之情事。	【文書組回覆】 如前述回復說明。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
19	總務處	行政滿意度調查	承上	第9-2點: 2.本組確曾協助代收過「貨運業者投遞之包裹」(如宅急便、新竹物流等)，但此非本組應辦理之業務範圍，且貨運業者投遞包裹數量逐日增加，本組評估已無足夠的空間及額外人力可負荷此額外的業務。故自107年3月起，陸續以口頭或電話方式宣導，此類包裹應由同學自行簽收或委請舍監室、系辦協助代收。另於107年8月23日正式公告週知，故無同學所稱「換了承辦人員後到現在，不能幫忙代收貨運包裹」之事實。 3.本組各項公告上，均載明「本校文書收發室因空間有限，如從事網拍業務或經常性購物之同學，請自行覓妥適當之住所寄送貨品，勿將本校文書收發室設為貨物存放處，謝謝配合！」，係為提醒同學們，本組為服務全校師生，在空間、人力有限及非網購簽約代收機構等因素，實在無法提供個別師生客製化的服務，對於服務不周的部分尚請見諒。如在宣導上述事項時未能清清楚說明所有的細節及原因，導致同學不了解為何不再協助代收此類包裹而感受到不舒服，在此向你致歉。但本組確實無義務協助代收貨運業者遞交的包裹，特此說明。	【文書組回覆】 如前述回復說明。
20	總務處	行政滿意度調查	11.減損作業應再清楚明訂流程。 12.張貼財產標籤的學生好像不像以前保管組時那麼多人，聽說目前只有1-2位在貼全校的產編，所以有時候設備都無法即時使用。	【事務組回覆】 11.減損作業相關作法及定義,目前已提送相關會議修訂審議中,最快5月份將可以恢復正常,在有疑義的部分將會得到一個明確的解決方式,這段時間若有不清楚的地方,也歡迎直接洽詢事務組保管業務承辦人員,本組將明確為您解釋,造成您的困擾實感抱歉。 12.在張貼財產標籤的作業,本組確實面臨人手不足的問題,但也盡力去解決這部分的問題(本組職員也會協助)未來的做法將提供財產標籤給財物管理單位,由單位自行黏貼,在設備的即時使用上期盼能夠得到改善。	【事務組回覆】 如前述回復說明。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
21	總務處	行政滿意度調查	13.對於系上辦理活動常以限電為理由完全不支援。 14老師請假時都有申請調補課，但都沒有送電，打電話詢問時，都是工讀生接電話，工讀生轉接給相關人員時，不明白事情內容，就草草了事。	【營繕組回覆】 13.請於校務資訊系統-場地借用系統提出活動申請，學校冷氣空調受限樹德科技大學空調用電管理要點規定外氣溫度26℃提供空調，並非完全不支援。 14..調補課申請流程完成，教務處提供課表紀錄會自動帶入監控系統提供冷氣供電，如發現冷氣無供電亦可提供申請單資料，立即處理。	【營繕組回覆】 如前述回復說明。
22	總務處	行政滿意度調查	15.出納組常常未發送撥款通知，常常問會計室室否可領款，回覆可領款，但到出納組領款時又問有收到通知嗎？沒發通知是要如何收到？ 16.出納組工讀資金，公司不會給下個月的*月底*，然後還拖到最後一刻? 每次去都很閒都在聊天？ 重點是資金下來了，還有分星期幾去匯錢? 前那麼慢下來，還分星期幾，那我們沒錢不就不用生活了? 希望工讀金匯款或退款的部分效率可以在高一點。 17.若能增設自動換鈔換幣機器會更加便利，也能減輕人力的服務。	【出納組回覆】 15.出納組完成撥款作業後,次日寄發匯款通知信至領款人信箱。若有漏信問題,建議學生可至校務資訊系統->總務資訊->利用【電匯付款查詢系統】,即可查閱各款項入帳資訊。 16.學校各項經費請領流程說明:(1)最初由管理各經費承辦單位,依相關辦法彙集學生申請資料造冊送件->(2)經會計室審核作業作帳->(3)最後經出納組付款作業撥款;建議學生可至校務資訊系統->學務資訊->【學生兼任助理系統】,查詢款項撥款進度。另說明:出納組付款時間,亦配合銀行到校服務師生時間至出納組收件,才可帶回銀行進行匯款。款項能否如期撥付,需仰賴申請人(學生)及行政單位相互配合。 17.出納組及進修部上班時間,皆有提供壹仟元以內換鈔換幣服務。	【出納組回覆】 如前述回復說明。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
23	總務處	行政滿意度調查	18.校內停車場應增設角落的監視器，角落車子遭到毀損找不到破壞者。	【環安組回覆】 18.本校攝影機之設置目的為維護師生之安全，且考量本校南北校區校地廣闊，加之攝影機年度維護預算有限，因此攝影範圍無法覆蓋所有區域，故目前攝影機規劃設置重點為公共區域及建築物出入口。	【環安組回覆】 如前述回復說明。
24	總務處	行政滿意度調查	19.每次下雨行政三樓休運系的學習角落都會積水，一不小心就會滑到，很危險!	【營繕組回覆】 19.休運系學習角落屬半開放空間，下雨無法避免造成地上潮濕，相關問題可提出修繕立即改進。	【營繕組回覆】 依前述說明持續辦理。
25	總務處	行政滿意度調查	20.希望學校不要時常為了辦什麼活動或校外有誰要來辦活動，就一直任意的要我們搭公車的人到北校區搭車!光是上學年度不知道改過幾次!真的對很多搭公車的學生造成很大的困擾。 21.機車進出停車場目前還是要使用學生證，若能將RFID導入車輛進出管理，應可增快車輛進出之流程，可參考正修科大之作法，請學生將條碼貼於車輛前方，使用射頻應答器來確認是否有申請該停車場之車證。第八節放學時西側車輛總是塞車，是否能夠擴大增設出口，五點下課騎出口都20分左右。 22.辦理車證的人員希望態度可以好一點，機車車證有點大，貼不太下。	【事務組回覆】 20對於學校各項重大活動及工程施工，基於安全考量均須配合實施公車不得進入校內，造成不便尚請見諒! 21. (1)本校各「機車停車場」現行採用之讀卡機均屬RFID系統，使用者憑「教職員證」、「學生證」或「臨時卡」自行讀卡進出。 (2)對於使用射頻應答器來管理機車之進出場，依目前學校車道環境，實不適合安裝，因為車道距離過近，跟車及進、出口同時有車進出時，容易造成系統誤判!且如使用本系統時，以五進五出(東側二進二出、西側二進二出、道南一進一出)之車道硬體，約需近300萬元之經費，尚須變更車道進出動線(土木工程另行估價)，所費不眥且成效不彰。 (3)西側機車停車場擴大出入口，因涉及校門口整體工程設計之問題，故短期內無變更之規劃。 22.108學年度機車車證已調整為長9CM*寬2.6CM之長條型，以便於同學張貼於車牌上，另已加強職員及工讀生教育訓練與服務態度。	【事務組回覆】 依前述說明持續辦理。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
25	總務處	行政滿意度調查	23.有一次在總務處借鑰匙，但發現事務組的教職員在忙，我去詢問工讀生，工讀生叫我先到旁邊等待，之後工讀生回位子坐下繼續滑手機，就連他旁邊的職員也在滑手機，想請問現在學校處室的職員都是用手機在處理事情嗎? 24.從東側跨越樹叢往文薈館那邊有一根好大的鋼條凸出來有點危險希望可以去了解一下謝謝！ 25.總務處的人都很好，維修大哥都總是臉帶笑容。 26.常看到學校的園藝人員在休假日或大清早就在工作，學校的校園植物真的很漂亮!	23.尚請師生體恤事務人員在執行業務時利用手機聯繫有其必要性，本組仍將加強職員及工讀生之服務態度。 24.經事務組人員至文薈館與東停車場交界之邊緣檢視後，並未發現同學反映之問題，煩請確實告知位置以利處理。 25-26.謝謝教職員生的肯定。	承上
26	總務處	學生大聲說	我覺得樹德校區內外可以增設多一點商家，校內的7-11到晚上11點就打烊了，晚上整個校園附近沒有任何消夜或泡麵零食可以充飢的，就算到了白天，學校外面的一條街也是荒涼，沒有便利商店，沒有超市，如果沒有車的學生根本無法輕易離開校區採買生活用品，為了買一樣東西搭公車到大社，還要再等一班幾十分鐘的公車才回的了學校，實在是很不方便，而且公車站時常爆滿排不到公車，錯過一班公車甚至要等一個多小時。	【事務組回覆】 1.夜間23時以後本校校內尚有一宿及三宿(福利社)平日營業:AM07時00分到AM01時00分或校內各大樓及宿舍也設置販賣機。另目前校門外已有7-11，24小時營業，請同學多加利用。 2.同學若須前往大社，建議可先行搭乘E03、E04、7、97、E9、E10線公車至義大醫院後，轉乘96線(經大社區至義大遊樂園)即可抵達，另可選擇計程車共乘服務，請同學多加利用。	【事務組回覆】 依前述說明持續辦理。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
27	總務處	學生大聲說	1.樹德科技大學地理位置說大不大說小也不小的學校，總共有東南西北停車場和公車站牌，每個學生每間教室科系上課地點皆不一樣有些停車場距上課地點很遠太陽又很炎熱，覺得可以建議建造一些可以擋風擋雨的防護措施，這樣也許會讓每個學生更愛這個校園。 2.希望學可以把多餘或是更多經費投入(營繕組)在宿舍這一方面，因為很多學生來自四面八方有一個舒服的睡覺環境才有會精神上課。 3.可以改善有些宿舍老舊的方面或是再建造更好更棒的環境。 4.也可以投資一些資金再吃的方面，中午人潮一定會很多學校又算是偏遠地方附近店家又不多交通也是吃個東西相當遠，所以能投資(營繕組)(事務組)在吃的方面一定是個不錯的選擇，但是東西不一定需要相當美味而是要到不難吃的地步這樣才會更吸引更多的人潮。	【營繕組回覆】 1.學校整體開發受限於法令有建蔽率及綠化面積限制，加蓋棚架將會增加學校建蔽率比例，如比例高過規定，無形中降低學校教學、活動空間發展。 2.3.總務處營繕組每年針對宿舍編列預算進行修繕維護，因同學未述明老舊及需改善部分，煩請提供詳細資訊供營繕組盡速派員至現場評估改善措施。 【事務組回覆】 4.目前本校1宿餐廳(有9家)、2宿餐廳(有12家)、3宿餐廳(有5家)及FUN卡曼餐廳，共計28個攤位及1家7-11、2家福利社、1家With me咖啡廳，餐廳口味及菜色各具特色，另校門外已有7-11，24小時營業與多家中式餐廳，可提供師生多元選擇。	【營繕組回復】 如前述回復說明。 【事務組回復】 108學年更新說明:本校1宿餐廳(有10家)、2宿餐廳(有12家)、3宿餐廳(裝修中)及FUN卡曼餐廳，共計23個攤位及1家7-11、2家福利社、1家With me咖啡廳，另校門外已有7-11，24小時營業與多家中式餐廳，可提供師生多元選擇。
28	教務處	產設系	輔系選課時，非常沒有保障，想選的課根本選不上，因為課程名額限制人數都是該系年級人數，而輔系就沒有保障名額；根本就無法選到課程。請問能有其他因應對策嗎?	【教務處回覆】 具輔系資格者，於各選課階段的權限均比照該系學生，建請同學於初選階段就先登記輔系課程，開課單位寒暑假期間會視初選登記人數狀況，調整課程限修人數或加開班。同學若因年級非優先選課順序，影響畢業者，請申請特殊狀況加選，經開課單位評估同意後，由教務處逕行加選。	【教務處回覆】 於108學年度申請輔系雙主修時，相關資訊已公告於教務處網頁，以利學生瞭解。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
29	教務處	行政滿意度調查	1.教務處的業務資訊化程度讓教師疲於連絡電算中心，而承辦人員一副事不關己，一點都不想協助解決事情的態度讓人覺得氣憤。教務處是協助教師、學生行政工作的單位，卻忽略了該有的職責，以老大心態自居，令人無法認同所謂的服務品質。 2. 第一線人員太少...可增設櫃檯服務窗口。	【教務處回覆】 1.謝謝老師的意見。電算中心是支援教務系統開發，非教務業務承辦單位，所以當有老師反應教務系統問題時，應由教務承辦人員向電算中心瞭解或處理後再回覆老師。敬請老師遇有承辦人不協助解決或有態度不佳的情形時，務必向教務主管反應，或將承辦人及事件反應至人事室的「服務品質建議信箱」，供主管做為評估考績之依據。 另外，教務處現有由教師輸入或申請的系統，於公告時會檢附操作說明，系統說明檔也置於協作平台供查看，可多加利用。 2.開學第1-2週因為加退選期間，至教務處臨櫃詢問或辦理事項的學生人數較多，但於第3週起，學生臨櫃人數就大幅減少，目前改善選課期間人流問題以承辦學籍的人員協助，及中午時間由單位副主管支援方式處理。因臨櫃詢問選課學生，多數非特殊狀況者，教務處將朝降低人工處理選課的方向改善。	【教務處回覆】 1.有關教師(1)課務行政相關系統操作，大部分已置於協作平台，或於每學期教師授課注意事項中說明；(2)教師教學相關系統，如遠距教學平台操作置於Moodle數位學園、教材上網操作置於Moddle數位教材網。相關操作仍會持續更新增補。 2.負責學生臨櫃申辦業務之組別，中午均有人員留守於座位協助其他同仁處理。
30	教務處	行政滿意度調查	3.對於大四已過畢業典禮後，課程的名單就都不見了，造成要查詢哪些學生須補送成績有很大的困擾，總需要電話詢問才知道是否可以改善? 4.教務處外申請成績單影印的機器是否可以再增加一台。	3.依本校「教師處理學生學期成績作業辦法」，教師計算學期成績之過程記錄文件應留存2年備查，建議老師輸入並確認成績後，就於系統列印或下載「成績記載表」存檔，以利寒暑假期間督促因特殊狀況尚未有成績的學生，及補送學生成績。若教師未留存相關記錄，可由教務處依教師授課的課程匯出電子檔提供給老師存查。 另教務處已與電算中心初步討論開放教師查詢歷年輸入成績資料的功能，技術可行，惟因成績屬重要個資，教務處將再評估教師們的需求狀況，做後續系統功能開發的參考。 4.經評估使用頻率，暫無購置第二台的規劃。教務處自107學年度開始，於開學初以增設人工申辦及繳費專櫃，解決高峰期之申請人流。	【教務處回覆】 有關教師希望於校務資訊系統，線上查詢延遲繳交成績學生名單，以利補交成績乙案，經電算中心系統開發人員初步評估，雖技術可行但因考量資料安全問題，故建議在需求者為少數的情況，利用現有機制，亦可掌握應補交成績學生名單。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
31	教務處	行政滿意度調查	5.辦理學生證的承辦小姐服務態度很差。 6.進入教務處坐工讀生旁的老師應該要詢問一下同學有什麼事，而不是讓門口一直被堵住。 7.教師課程大綱最後輸入期限為加退選前，學生於初選階段無法得知課程內容，若學生能於初選階段得知課程大綱，即可於初選階段了解自己是否對該課程有興趣，否則僅是用課程名稱妄加臆測，選不到真正想學的。	5.已請同仁改善態度，並列為評估考績之依據。 6.謝謝同學的意見。因教務處辦公室入門口與櫃檯的距離問題，承辦人員在櫃檯前處理學生事項時，視線較難觀察到門口的進出狀況，此部份已提醒同仁加強，另其他同仁也會視進出狀況，走至辦公室入口處詢問學生並協助辦理。 7.因部份課程師資於寒暑假期間才能排定，所有課綱仍待開學當天才能完成，建議同學除了先行查詢課程簡介外，可先利用「課程大綱查詢系統」查詢該教師該課程歷年課綱做為初選的參考。針對已排定師資的部份，教務處會宣導教師儘早於初選前完成，惟課綱內容在加退選前仍有可能調整修正，同學已選或擬選的課程，請於開學第一週到課聽取課程簡介。	【教務處回覆】 課程排定後即開放教師輸入課綱，為使教師能於加退選前完成，調整教師輸入課綱的截止時間，自109學年度起，須於加退選前(開學第一天上午10點前)完成。
32	教務處	行政滿意度調查	8.是否可以在校務系統多增加申請資料選項，讓需要的學生填寫完，電腦申請馬上傳到教務處，讓教務處老師能優先處理好，如須學生要拿資料，也可以在申請後的工作天數，到達教務處就可以馬上拿到資料。其次加退選部分，學生個人認為有需要大大改善空間。新生在選課日期有問題，都開學要上課了，才開始了解選課這部分，這點我覺得需要提早讓新生了解如何選課及在開學前就該選好，至於開學後如需要補加選是否可以開放自由些? 填寫【人工加選單】有點浪費學校這套校務系統了!	8.(1)謝謝建議，教職員生申請教務事項採系統化的部份，教務處已逐年評估提出，例如105學年度第2學期上線的「成績優異提前畢業申請系統」、現正進行中的「轉系申請系統」將於108學年度上線。 8.(2)每年新生於錄取放榜後，約8月底前完成學生基本資料建置，各系於9月開學前辦理選課說明會後進行初選，原則上開學前新生應已排定課程，開學後則視個人需要加退選；為讓新生提早了解課程規定及如何選課，新生選課手冊於每年8月會置於網頁提供新生先行瀏覽，教務處會再加強宣導相關課程選課資訊。 8.(3)為使課程教學正常進行、修課學生名單儘早確定，學生選課於開學第2週完成。補加選是提供於加退選後，因關課導致學分減少的學生，再上網補加課程，非全體學生上網調整課表，而「人工處理選課申請單」是於選課截止後，因有特殊狀況學生使用，若非不可抗力因素導致無法選課者，請於加退選期間就請將個人課表調整完畢。	【教務處回覆】 有關「轉系申請系統」乙案，原規劃於108學年度上線，惟因開發過程中，仍有待解決及待釐清問題，故目前尚未完成。現教務處與電算中心仍持續處理中。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
33	教務處	行政滿意度調查	9.期望教務處前面的成績單列表機能多一些，因為每到學期期初期末，一堆學生要申請，機器偶爾會卡紙，也因學生很多，排對會排很久，這樣上課會遲到，所以期望能多設置。若能提供線上申請線上扣款會更加便利，可避免機器故障、排隊人潮等問題。 10.關課通知太晚，應該在第二階段加退選時就先知會人數過低的班級，才不會到了補加選階段又沒有課可以選。 11.每次只要是選課、搶機車車位等等，學校網路系統必當機，希望可以改善。	【教務處回覆】 9.經評估使用頻率，暫無購置第二台的規劃。教務處自107學年度開始，於開學初採增設人工申辦及繳費專櫃，解決高峰期的申請人流。108學年度將增設預先申請，開學領件方式，減少排隊人潮。 10.選課期間人數持續變化，同學可於「選課查詢系統」查看即時狀態，關課科目於補加選前一天下午5點前公告並個別e-mail通知，請同學留意個人信箱並收信。最近兩學期通知被關課學生的時間已有改善。107(1)於17:49起被寄發、107(2)於16:55起開始寄發。教務處將持續改善，除提醒開課單位外，並主動跟催儘早完成簽核作業，以儘早公告周知。 11.去年(107)電算中心因更換設備，在選課期間曾有此情形，當學期已處理改善。電算中心後續觀察上線狀況，於107(2)已無此情形。	【教務處回覆】 9.自107學年度至今(108-2)，每學期開學後第1-2週即採人工申請及預先申請方案。第3週因申辦人次大幅減少則恢復於機器申請。 10.上學期(108-1)於關課當日17:52起、本學期(108-2)於關課當日17:27起開始寄發通知信。此項通知均如期於表定公告時間前完成。 11.本學年(108)亦無此情況。
34	教務處	行政滿意度調查	12.選課有時候遇到假日無法上課，就會不知道該課的上課方式是否符合自己，但加退選又只給一個禮拜，希望遇到有類似假日可以多延長幾天。	12.加退選時程安排會將國定假日納入考量，但仍以開學第2週提供老師修課學生名單為原則，以利課程教學進度及掌握學生到課狀況。 選課結束後的未選課、不符選課規定通知，及延修生、進修部學費結算等均依選課結果作業，所以選課時程不宜太長。每學期開課約2千門(班)，同1天可選擇的課程也會有好幾門(班)，同學要上過課後再決定是否符合自己，實際上也是有困難的。因此，建議同學於選課前先查看老師編寫的課程大綱內容，做為選課之參考。當同學如需更換所選連假之課程，可向開課單位申請特殊狀況選課，經授課老師、開課單位主管及教務處同意後得更動。	【教務處回覆】 12.每學期均有提供申辦特殊個案選課處理的時間，以本學期(108-2)為例，於選課結束後，還有為期一週(109/03/11-109/03/18)的特殊狀況人工處理選課時間。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
35	教務處	行政滿意度調查	13.網路上任何項目的流程若能更詳細清楚，學生在辦理事務時較不易缺東少西 或跑了很多趟才完成 能節省大家的時間且提高作業效率。 14.加退選如遇連假，應適時延長，避免未了解到某些課程，竟而失去權益；每次初選，皆需填完問卷後才能進行選課，有危害學生之基本權力（選課）應做相對應之行政改變，選課時系統不要就爛掉。	13.將持續增加各項教務作業Q&A於網頁，提供申請人於辦理前參考。 14.每學期開設課程約2千門(班)，同1天可選擇的課程也會有好幾門(班)，將選課時間延長，聽過所有老師上課內容後再決定要不要選課，實際上是有困難的。因此，建議同學於選課前先查看老師編寫的課程大綱內容，做為選課之參考。同學如需更換所選連假之課程，可向開課單位申請特殊狀況選課，經授課老師、開課單位主管及教務處同意後得更動。 填寫教學成效問卷，回饋教師教學意見是同學的權利也是義務，問卷調查時間於初選前1-2週即開始實施，若無法事前完成，於初選結束前完成也可進行初選，初選登記課程的先後順序並不影響初選結果。	【教務處回覆】 13.目前教務處網頁列有課程、選課、成績、休退學、學位考試、畢業離校、其他常見問題QA。持續收集學生常見問題，增補於網頁中。 14.教師輸入課程大綱，自本學期(108-2)起已要求授課教師於加退選前完成，以利學生選課前查詢。選課結束後，有特殊狀況需調整選課者，已有為期一週的特殊個案選課處理時間。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
36	教務處	行政滿意度調查	15.好多老師沒上課好像都不會被查到。 16.學校行事曆補假可以補到清明節連假嗎?讓我們像其他學校可以放另一個連假! 17.教務處的承辦人員，比起學務處和總務處，態度太冷淡。	15.課程巡堂是採抽查方式，當教職員生遇有授課教師遲到、早退，或教學異常情形時，請即時向教務處或開課單位反應處理，同學另可利用校務資訊系統，上網填寫即時反應教學意見，由學校進行後續處理。 16.行事曆會視每學年國定假日及調整放假狀況安排，每年補假只有2天(畢業典禮及校慶補假)，人事室原則上會將補假優先安排在調整放假當日，以減少星期六補行上班，及部份在職或有工讀學生，需補上班又補上課的困擾；若當年調整放假日較少，就會安排在連假前後日。 17.教務處會再精進服務態度，謝謝建議。	【教務處回覆】 15.每學期開課量約2千門課程，實際作業較難每門課每節次巡堂，因此採抽查，遇有授課異常者，會加強抽查。前次回應也歡迎學生向學校反應，以上學期(108-1)為例，共有441人次透過即時反應教學系統提出意見，本學期(108-2)開學第一週亦有同學以電話向進修部反應，接獲反應後立即連繫教師，後續學校對授課教師亦有處置。 16.有關學校教職員生補假規劃，人事室均有合適的安排。 17.持續精進並關注各承辦人員服務態度，也歡迎全校師生反應建議。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
37	秘書室	行政滿意度調查	1.就法規彙編部分，承辦人向各單位提供業管法規時，建議加強檢視法規週全性。 2.為何秘書室的個資都要各單位親自去領? 3.秘書室人員不夠專業，只是把工作丟出來原封不動再彙整，不具綜理全校校務行政的能力。	【秘書室回覆】 1.本室法規業務承辦人並未向各單位提供各單位的法規，乃是蒐集各單位的法規，彙整成為本校每個年度最新版的「行政單位法規章程篇」。 2.依據本校「個人資料檔案安全維護計畫」第十條之規定辦理。本校對所有之個人資料檔案，應設置必要之安全設備及採取必要之防護措施。 3.秘書室同仁經審閱問題內容及討論後，無法從問題的文字敘述中明確得知所指為何，故無法回應。	【秘書室回覆】 本室各項業務承辦人，秉持應有的規定辦理各項業務。
38	教資中心	行政滿意度調查	1.提供教學助教的時數太少。 2.人員異動太頻繁。	【教資中心回覆】 1.教資中心每學期依照當年度預算額度依各教學單位班級數分配時數，由各系分配至專兼任授課老師之時數且須經由系務會議通過。 且面對6/17教育部與勞動部發布學生兼任助理之相關原則，本校將TA全面調整為勞僱關係，並依規定納保，然納保後所衍生的經費成本皆由中心預算內支付。在薪資調漲及增加勞健保費用的情況下，中心調整聘僱方式，目的亦為讓系所單位不要減少TA時數。以下提供近四學年度TA總時數 107學年度總時數共31,061小時；106學年度總時數共26,840小時； 105學年度總時數共17,611小時；104學年度總時數共19,668小時。 2.雖然人員異動頻繁，皆會做好交接工作，並指導工作中涉及的各崗位的職責，使新任助理能更快融入，達到崗位要求不耽誤業務執行；另，關於助理人員的個人生涯規劃，皆給予尊重。	【教資中心回覆】 1.108學年度教學助教分配與執行方式亦如往年，108學年度總時數共31,876小時，且於108(2)因受疫情影響調整部分課程之授課方式，另增加時數(共1,456小時)協助教師教學。 2.中心於108學年度無人員異動，謝謝。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
39	人事室	行政滿意度調查	1.申請助學金時工讀生投保狀態需開啟常延誤多天。工讀金教師鐘點 費有押件情形，送至人事室常需要7天左右才會至秘書室。 2.為什麼生日禮券都生日後才發？ 3.工讀金牽涉人事、會計、研發以及無能政府每年改來改去的規則，所以請將這問題拆開問，教職員薪資是非常滿意，工讀生薪資發放是非常不滿意。 4.人事室網頁上不易找到需下載的文件，如：教育訓練申請表。 5.勞健保業務承辦人員效率差、態度傲慢、壓件、還弄丟憑證。 6.工讀金的核發太慢了，希望可以快一點，經校務系統查尋與承辦人諮詢後，發現工讀金在人事室押件過久。	【人事室回覆】 1.工讀金已改善作業流程，在建立資料時已同步將審核狀態開啟，以便後續助理作帳；教師鐘點費近期已和相關單位溝通協調作業流程，人事室會盡速完成審核保費作業。 2.生日禮券，礙於人力，無法於同仁生日當日發放，因此一定會有生日發或生日後發的問題，請見諒。 雖於事後發給但仍會發放，爾後將再改進亦歡迎提出更好的領用方式建議，感謝指教。 3.本校因政府政策關係，原學習型工讀生身份改為勞僱型，全校工讀生皆須依勞基法規定皆要投保勞保，因法規通過及人事室保險系統建置倉促，剛開始有許多不全之處，且一下投保人數暴增，凡有關保費資料，必定要先通過人事室審核保險費是否正確，以避免保險費計算錯誤造成保險人及被保險人之權益損失，因初期剛上線，為求嚴謹，多方面未能順利配合之下，故審核上較為緩慢，已慢慢改善，還請相關聘用工讀生單位或計畫諒解。 4.已在108年03月全面檢查並更新，若有遺漏的可以私下告知，收到訊息便會立即更新。 5.因應政府政策改變，本校投保人數暴增，有多方不全之處，人事室為求保費審核嚴謹，因承辦人業務繁忙時，若有讓承辦單位感到態度不適深感抱歉，會持續提升更良好的服務態度，謝謝指教。 6.因應政府政策改變，本校投保人數暴增，有多方不全之處，人事室為求保費審核嚴謹，若因承辦人業務繁忙導致曾經有押件過久的情況，還請見諒，人事室已內部調整業務，爾後收件後會立即將文件審核完畢並送至下一單位。	【人事室回覆】 依前述說明持續辦理。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
40	研發處	行政滿意度調查	1.學生反映該單位一位職員將校務資料全數交由他處理並態度不佳，這麼重大的作業由學生處理並且向各單位接洽合理嗎？ 導致學生到每個處室就像公敵一樣！ 2.文創59咖啡的東西可以好吃一點嗎?	【研發處回覆】 1.感謝陳訴人的提醒，因無法得知陳訴人當時協助處理的工作業務，研發處僅能廣泛性宣導，尚無法針對特定表冊立即進行改進。 待查清工作流程後，將避免類似情況發生。謝謝。 2.感謝陳訴人的建議，因"好吃"的定義較主觀，每個人口味不同，或是可以較明確說是哪項產品的口味較不合口味，日後將盡量朝大眾化口味改進	1.已於處務會議明確告知職員， 應評估工性之重要性及適切性後， 才分派學生工讀之工作內容。 2. 已朝大眾化口味改進。
41	推廣教育中心	行政滿意度調查	1.行政效率差、即使天天做一樣的事依舊搞不清楚流程。 2.該中心某位同仁文書能力極差！效率極差！總是喜歡自行簡化學校行政流程！事情搞大了，哭哭啼啼，事後又故態復萌。	【推廣教育中心回覆】 本單位將加強單位內部教育訓練，並要求所屬做好行政工作品質，本中心亦獲得TTQS銀質獎連續6年，期望能迎合師生之需求及正向發展。	【教育推廣中心回覆】 持續強化中心同仁行政作業嚴謹度
42	公共事務處	行政滿意度調查	1.公共事務室無法全然配合各系對外招生活動，有時只配合某些科系，甚至無法確實掌握高中職活動正確時間，導致預定參與活動教師撲空。 2.學校大量經費挹注在招生上，但負責單位卻無法統籌策略有效進行宣傳及招生，實屬可惜。	【公共事務處回覆】 一、謝謝賜教！本處係本校對外招生平台，當收到校外招生活動訊息〈如升博會、入班宣導、蒞校參訪、集中宣導、人文科技講座〉時，會參酌招生群類屬性、生源概況，及年度招生專責教師會議討論決議之〝招生宣導排班原則”、高中職蒞校參訪經費申請原則，予以公平安排招宣活動，絕無只配合某些科系之情形。至於預定參與招生活動教師撲空乙事，經查係因高中職招生活動日程異動〈有轉知各系〉，而未通知到這位老師，以致撲空。事後本處已檢討改進，避免類似情形發生。 二、本處依中長程發展計畫訂有年度招生策略、宣傳策略、行動方案及經費預算運用。近三年招生成效〈依教育部公布學校總註冊率〉：105學年83.43%、106學年83.68%、107學年90.46%。 成效分析：106學年比105學年增加0.25%；107學年比106學年增加6.78%。爰此，足證本校於招生策略、宣傳策略及經費預算之運用尚稱有效。謝謝老師針對招生經費預算運用之建議，今後定當審慎評估及精進招生策略、宣傳策略措施與經費運用，俾以營造本校永續經營之立基。	【公共事務處回覆】 依前述說明持續辦理。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
43	電算中心	行政滿意度調查	1.電算中心的人員前來協助時，完全是撲克臉孔。 2.有位電算中心的櫃台人員(後面戴眼鏡高高瘦瘦的)，同學反應臉色與口氣很差，以及對於老師的態度也都很不好，希望能加強這位人員的EQ謝謝。 3.請問為何電算中心現在不協助收減損的資訊設備? 也沒有公告，就只叫各單位怎樣然後再送去總務處，難道沒有資安、硬碟消磁或是ISO等問題嗎? 記得學校當初編列一個原住民的職缺，不就是要做資訊設備回收，現在不收造成我們的困擾。 4.選課一開始總是卡住然後不管選課還是申請車證時一直以來系統一定當掉!從大一到要畢業了都沒改善!! 5.學校wifi還是需加強，像管院二樓五樓七樓某些教室還是跑不動。 6.設備應多打掃整理，設備多半有灰塵。	【電算中心回覆】 感謝同仁/同學提供意見，電算中心針對以下問題將虛心檢討改進，相關問題回覆如下： 1.將加強職員及工讀生教育訓練，建議可以提供具體方向，以便電算中心改正。 2.將加強職員及工讀生教育訓練，電算中心有B1及B2櫃台，建議可以提供位置，以便電算中心改正。 3.本校財物管理及保管辦法負責單位為總務處，電算中心已將相關問題反應給總務處。 4.系統因瞬間使用人數增加使服務效能降低，目前已針對主機效能及程式反應速度進行改善，107學年第二學期選課速度已明顯提升，已無主機發生異常問題。我們將持續提升效能，確保同學權益。 5.管理大樓於每間教室內部都設置一顆無線基站，若因另作隔間或其他擺設或裝璜異動以致訊號覆蓋不良，建議可以至wifi.stu.edu.tw進行通報，電算將進行評估，亦可協助檢視是否有其他用戶端設備問題，若需進行改善，將以學年度為單位編列預算改善。 6.電算中心電腦教室為TQC+認證考試、應用技能競賽及教育訓練環境，定期打掃，敬請同仁/同學提供具體方向，以便電算中心改正。	【電算中心回覆】 依前述說明持續辦理。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
44	電算中心	行政滿意度調查	7.各教室內的投影設備缺乏安排妥善檢測，有許多投放光線效能差，導致上課頭放出來的字幕看得讓人眼睛不舒服。各教室內的老師使用的電腦，有時常跑出更新，導致教學時讓老師授課中斷。其次電腦鋪線需要妥善。 8.有些簡單的業務也許能夠整合使用學校APP先填單完成，到櫃檯時刷取條碼或是輸入編號之類的，就能夠直接讀取資料省去一些在現場填資料的時間。	7.教室內投影設備屬於各系財產，電算中心僅負責維修，敬請同學提供教室位置，電算中心將反應相關問題給系所，儘快解決同學的困擾；Windows Update提供重要系統元件更新、服務更新包（Service Packs）、hotfix程式（Security fixes）、修補程式以及內建系統程式的更新，並根據使用者的硬體設備提供新版驅動程式。 如上課期間電腦出現更新時請暫時忽略，電算中心人員將於系統維護時間統一進行系統更新。電腦鋪線需要妥善，建議可以提供教室位置，以便電算中心通知各系建議改正。" 8.APP整合校內申請業務，這是很好的建議，我們會評估各單位行政資訊化業務可行性。	[行政諮詢組] 7.經調整系統設定，將部分自動更新改為手動更新後，108學年已無相關抱怨申訴。 8.[電子化服務組] 因手機使用者介面操作限制，目前尚無規劃將各類申請表單設計為APP介面的系統。
45	電算中心	行政滿意度調查	9.校務資訊系統常常當機無法進入，被告知原因都是系統人數太多伺服器滿載，那當初購置不就是要購置可以足夠負載全校師生的設備嗎?每年都是同樣的情形也沒看見有修改。 10.新的校務資訊好難用 還是因為我不會用。 11.圖書館一樓靠近電腦這時常會連不到訊號，即使連自己網路訊號會很差連影片都不能看，但連學校網路訊號滿格還是一樣不能觀看影片，是因為有屏蔽器嗎?希望可以改善。	9.系統因使用瞬間使用人數增加使服務效能降低，107學年第一學期發生主機效能不足問題，電算中心即刻檢討並針對主機效能及程式反應速度進行改善，在107學年第二學期選課速度已明顯提升，已無主機發生異常問題。未來我們將持續提升效能，確保同學權益。 10.新的校務系統主要提供行動化裝置使用並解決選單服務過多，使用者無法快速找到程式功能，因此提供程式名稱搜尋及個人選單建立等功能，系統因導入初期，如因習慣舊的操作方式，可能會有適應問題，建議同學登入系統後，系統作業通知區會有校務系統入口2018版操作說明連結文件，同學可快速了解新版校務系統操作模式及方法。 11.圖書館一樓電腦區有一顆無線基站，附近漫畫區亦有一顆無線基站，訊號覆蓋足夠。本校並無進行訊號屏蔽，但有可能現場環境因素或者其他干擾源造成訊號不良，建議可以至wifi.stu.edu.tw進行通報，亦可協助檢視是否有其他用戶端設備問題，謝謝。	[系統開發組] 9.108學年度選課主機效能均可負荷學生選課需求，已無教職員生反應主機效能不足問題。 [系統開發組] 10.新的入口網站已上線二年，目前已無學生反應新的教務資訊系統使用問題。 [網路應用組] 11.請同學後續以wifi.stu.edu.tw通報狀況，或者改用5G的SSID以避免干擾。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
46	國兩處	行政滿意度調查	1.希望有更多交流。	【國兩處回覆】 1.希望有更多交流： (1)在兩岸交流方面：為了讓同學們與各地同學有更多的認識及交流機會，除了有大陸同學於本校修讀正式學位及學期性的短期交流外，國際及兩岸事務處兩岸交流事務組每學期均積極協助安排至大陸各省交流(每團約10名同學，1位帶隊老師)，行程中不僅至各大陸友校參訪、師生交流外，亦安排當地文化參訪！目的乃期待同學們在雙向交流下能增廣見聞，儲備更多能量！(106學年度學術交流團請參考附件) (2)在國際（大陸除外）交流方面：學校每學年均有海外姊妹校交換生赴本校擔任交換生，在上課期間便有許多互相交流學習之機會。另外每學年也辦理交換生徵選計畫選送學生赴韓國仁德大學、韓瑞大學以及仁德大學擔任交換生。目前也正積極為學生爭取赴馬來西亞交換之業務。除此之外，每學年透過教育部假日學校計畫引進新南向國家學生赴本校辦理營隊，邀請校內學生協助破冰遊戲、以及帶領海外學生參訪高雄各景點。	【國兩處回覆】 1.為持續推動境外交流，增進同學見識，並體驗不同文化，108學年度兩岸雙向交流活動預計安排廣東、江蘇、北京、四川、浙江、上海、寧夏等地進行友校拜訪、學術交流及文化參訪。又，因應與合作學校協調之交流時間，除廣東及江蘇於108上學期完成圓滿交流外，108第二學期因新型冠狀疫情，暫停兩岸及境外交流，待疫情結束，將繼續推動相關參訪交流活動。 2. 根據國際（大陸除外）交流方面，有關赴海外姐妹校交換計畫公告，不僅一次，每學期至少公告三次提醒學生如期申請。109學年度增加四所越南地區之大學合作辦理交換生計畫，屆時將同樣公告周知，並與可對接之系所主管聯繫，一同鼓勵校內學生赴海外交流。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
46	國兩處	行政滿意度調查	2.國兩處辦理的海外交流皆可補助部分款項，為何同學自行找的學術交流卻不能補助，只因沒有與招生相關的議題就無法補助？	2.國兩處辦理的海外交流皆可補助部分款項，為何同學自行找的學術交流卻不能補助，只因沒有與招生相關的議題就無法補助？： 國際交流是學校重要的發展策略、故在推展國際交流部份，不僅僅是國際及兩岸事務處，還有學務處及各系所，均依各單位業務權責編列不同的辦法、規定及預算，故海外交流的目的，主要都是為了海外見學，增廣同學見聞，也依情況補助師生至海外參賽及相關參展。 本處辦理之海外交流活動係根據本校教職員參與國際暨境外事務費用給付與補助要點，僅補助或支應師長差旅費用。	【國兩處回覆】 國際及兩岸事務處根據校內辦法辦理相關教師交流經費補助。
47	圖書館	行政滿意度調查	1.常常上網確認書沒有被借走或在第幾櫃，都找不到qwq，可能是整理書櫃的時候沒有放好或是同學在室內看完沒有放好。 2.借用空間設備的網路頁面不好操作每次進入網頁都要找很久。 3.協尋的書一直沒下落，令人無奈。 4.線上查詢系統的類別可以細一點。 6.我認為罰錢罰太重了，有時候是真的有事無法提早還書。 6.桌椅髒亂，電腦設備也一樣多半有灰塵。 7.購入書本時可以填問券參考學生的意見會更讚。	【圖書館回覆】 1、2、3.到館無法借到"仍在館內"之圖書或找不到所需圖書期刊資料時，可至一樓流通櫃台提出協尋，本館於收到申請後，每天晚上會安排工讀生至館內找書，二個星期後仍未找到，會由系統通知未找到，並會將該書設為去向不明!如您仍急需此圖書，您可透過代借代還向其他圖館申請借閱，若不知如何使用該服務，歡迎您直接到圖書館櫃台詢問。 4.查詢系統之使用問題，請同學至服務台詢問，我們會依據同學之需求進行協助。 5.圖書到期前3天至當日及逾期後3日，每日會寄E-Mail進行提醒(共7次)，到期前3日到當日，如圖書沒人預約，可進行線上續借；逾期後第4天始開始收取罰款，再請同學多留意個人的E-MAIL訊息。 5.各空間預約的網址，圖書館已整理集中放置於"服務項目"的頁面上；同學也可將此頁設為書籤(https://webpac.stu.edu.tw/webopac/Cdsb.aspx?dc=3&fc=1&n=5)，減少尋找時間。 6.圖書館每日固定時段巡視及六日全面清潔及消毒閱覽桌面及電腦鍵盤、滑鼠，平日使用量大，如有讀者使用過的紙屑等物品遺留，來不及清理者，請至服務台反應，由本館人員處理，感謝您的反應。 7.圖書館推薦系統可隨時接受學生購書意見，學生可於系統中直接推薦書籍。	【圖書館回覆】 1、3. 圖書館提供尋書服務，可於無法尋得所需圖書資料時，至1F流通服務台申請。 2. 已於首頁提供"空間預約"連結供讀者直接連線預約。 4. 圖書館1F服務台提供任何問題之諮詢服務，歡迎多加利用。 5.圖書借閱到期及逾期通知，固定於到期前3天、2天、1前及逾期第1天、第2天、第3天寄送E-Mail，請留意信箱資訊。 6.圖書館持續每日不定時進行巡館及六日進行清潔工作。 7.仍持續維持學生可使用推薦系統服務，並於系統中回復同學推薦進度。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
47	圖書館	行政滿意度調查	8.希望未來能舉辦更多活動喜歡圖書館舉辦的活動。 9.網路很差，B2網路訊號能在好一點。 10.地下二樓可以多一點沙發。 11.圖書館一樓漫畫區常常會舉辦有許多人的活動，主持人或演講者使用麥克風的音量都會過大，或是放映影片時音量太大，打擾到一樓的人讀書，這方面能把聲音放低或是另覓他處辦活動嗎? 12.新生導覽或者招生時，有老師會帶著麥克風在圖書館裡跟學生對話非常影響學習環境，並且在相關相關工作人員的提醒下依舊用麥克風跟學生進行QA的對話。	8.謝謝同學積極的參與圖書館活動，本館會盡全力在足夠的預算及人力下增加活動的舉辦。 9.請至電算中心網站上報修，有會專人協助進行實地測試後處理。 10.B2空間規劃已在有限的空間上設置閱覽桌椅，如需使用沙發座椅，請至1F及2F之沙發區使用。 11、12.圖書館於前些年空間改造時，已將圖書館一樓為設定為有聲區，除了在發表場域(漫畫書區)會固定辦理電影欣賞外，一樓其他區域也會不定時舉辦活動及引導來賓的參觀等，會發出電影及解說的聲音，同學如需安靜之閱讀空間，請至圖書館其他樓層使用，感謝您的建議與反應，再請同學包涵與配合。	【圖書館回覆】 8.圖書館妥善運用經費辦理相關活動，歡迎同學持續參與。 10. 圖書館於1F及2F設置沙發椅，請至1F&2F使用。 11、12. 圖書館1F、2F為有聲區，如需安靜的閱覽空間請至B1及B2之閱覽區閱讀。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
48	圖書館	行政滿意度調查	13.許多人沒課時會在圖書館，但是曾經看到有人直接平躺在椅子上睡覺還打呼非常大聲，圖書館的人員也沒有任何警告或者阻止的動作。 14.圖書館的噪音沒職員管制，聽到學生在電腦桌前三五好友聊天真的非常煩躁，我有口頭告知他們太大聲了，但沒有效果。 15.可增加較新版本的sketch up vray電腦渲圖教學相關書籍 館藏相關書籍都太舊了跟課業需求無法接軌。 16.圖書館的影片，可以再多加一些。 17.期刊、論文等的書籍應多加新增或整理，不致找不到所需要之資料。借用小間討論室都有一定人數之限制，有時真的人數不足而無法去借用，	【圖書館回覆】 13、14.圖書館每日會有多次進行全館巡查，巡查時有遇到躺平或討論聲音過大的狀況，本館人員皆會進行關心及勸導；非巡查時間有此狀況況者，再請同學至服務台反應，本館人員會立即向該讀者進行關心及處理，謝謝您的反應與告知。 15.謝謝推薦，我們會新增sketch up vray新版本書籍入館，亦歡迎利用推薦系統隨時推薦新書。 16.圖書館每月購置12片新出版電影片，圖書館將會持續購置新片入館。 17:找不到資料問題，請見第1點回覆；館藏新增會視經費情形購置期刊、論文等書籍入館，也歡迎讀者多多推薦。討論室使用率高且間數有限，3人以上始可申請借用，2人需要討論請至2F開放式的「互動學習討論區」進行研討，再請同學配合與包涵。	【圖書館回覆】 13.14 本館每日持續進行不定時巡館，以維持館內秩序及安靜之閱覽空間。 15.已購置多本近兩年來sketch相關中西文圖書進館，歡迎借閱。 16.仍維持每月購置新出版電影12片，並配合老師推薦購入優質影片。 17.找不到資料時，請利用尋書服務；圖書館仍維持寬編資源預算政策，以維護專業館藏成長，若找不到相關資源，歡迎向我們反應與推薦。研究小間及討論室借用規則維持單人及3人以上，2人之討論請使用2F開放式的「互動學習討論區」。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
48	圖書館	行政滿意度調查	18.可以修復一下書嗎?很多都破破的。 19.新書和舊書如果能分開或按順序擺放就容易了解年代書籍的區隔更方便找書。 20.如果有燈管損壞，請盡量快速更換，會影響視覺，尤其是在看書時。 21.圖書館的書常常找不到或是找到了確發現沒有放在對的序號上，另外希望可以開放推薦的書購買進來後，推薦人可以優先閱讀的福利!	18.圖書館對於破損之圖書一直有在進行維護及修復作業，如遇到破損過於嚴重無法修復之圖書會依學校財產管理進行減損;若讀者在使用本館之圖書發現有破損，懇請拿到一樓流通櫃台，本館會進行修復相關作業，在此非常感謝您的協助! 19.圖書館圖書必須依據書標上之索書號排序，無法依照年代來排序，感謝同學建議，也請同學了解。 20.網路問題，請見第9點回覆。圖書館館舍燈管數量多，因此本館人員每日皆會進行各樓層燈管故障巡查及記錄，再向總務處進行報修，總務人員會儘速至本館更換，感謝您的反應。 21.找不到圖書之問題，請同學參見第1點之回覆。圖書館會對於推薦者有寄送[預約通知]信件服務，推薦者可於收到通知信後上網預約該本書，即可於圖書可外借時優先借閱，歡迎多加利用。	18.破損圖書修補工作，會不定時進行，如有任何需要本館協助，歡迎至圖書館1F洽詢。 19.圖書館圖書排架依據圖書分類法來排架，有尋書問題可至1F服務台洽詢。 20.燈管故障或不亮時，本館每日固定巡館即進行報修。 21.圖書館提供尋書服務，可以無法尋得所需圖書資料時，至1F流通服務台申請。仍維持對於推薦者寄送[預約通知]信件服務，提供推薦者可以預約後享受優先借閱。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
49	語文中心	行政滿意度調查	1.英文畢業門檻難度可能可以增加這樣可以提升學生英文能力，學校的畢業門檻設置太低很沒有挑戰性，現在的英文是國際語言大家應該都要有基本能力。 2.畢業門檻能在提高一些。 3.不懂為什麼要以考照為畢業門檻標準，為什麼不能學校自己訂立考核制度，不僅為學生省荷包也一樣有基本英文能力。 4.老師們非常親切，服務人員是不是過太閒？有人對學生的態度很差又糟。 5.語言中心的人態度真的差到爆，PT請慎選，不要態度很差又只會滑手機，老師的態度都比櫃檯PT好太多。 6.因為英文課的成績問題，大一時常常去語文中心，職員態度非常差！有次我不知道他們12:00-1:00這段期間是休息的，大概11:58的時候我推門進去，一個較胖的女職員竟然直接把門用力壓回去，什麼話都沒有說就趕我走，我感覺非常差勁。	【語文中心回覆】 1.-2 感謝同學的建議，本校秉持推廣提升學生外語能力之目標，訂定之英文能力畢業門檻為符合全國大專校院普遍標準值，並認可12種的英檢考試給予學生考測相當彈性，看到同學對自我要求精進英文能力實屬可貴，期待同學能來語教中心分享學習經驗，相信更能提升校園學習風氣。 3.本校之「英文能力畢業門檻及輔導辦法」是以英檢考試做為較公正評量學生英文能力之方式，並比照教育部採用之CEFR*(Common European Framework of Reference for Languages: Learning, Teaching, Assessment,歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構)，共計認可12項不同機關辦理之英檢考試，考測項目及價格也有所不同，同學可依自身規劃參與測驗；考測通過符合門檻之成績不僅是通過畢業門檻，亦是對將來職場就業或升學皆有相當程度的幫助。	【語文中心回覆】 1.-3.持續提升學生英語及外語能力學習風氣。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
50	語文中心	行政滿意度調查	7.補救英文為什麼不能大三。	【語文中心回覆】 4-6.感謝同學的意見，本中心會再提醒同仁加強改善，並落實工讀生諮詢服務及工作態度之訓練。語文暨國際教學中心做為本校推廣外語學習單位，積極辦理各項外語活動及開設相關課程，共有50多位專兼任教師，但礙於空間有限，並無其他可供教師休息或學生語言交流之空間，而辦公室主要服務人員僅2位助理及1~2位工讀生，也可能同學來洽公剛好遇到較多人的情況造成誤解，若當下覺得應對感到不舒服可及時跟助理反應，相信有助於雙方理性溝通並解決問題。往後將再爭取其他空間做為交流學習空間。 7.本校秉持推廣提升學生外語能力之目標訂定「英文能力畢業門檻及輔導辦法」，主要以英檢考試通過符合之成績標準作為門檻規定，且通識英文課程亦有配合相關輔導機制，並要求同學於畢業前通過即可；而考量部分英文學習較挫折同學，仍鼓勵至少參與2次英檢考測才能申請修習「英文能力培養—補救課程」，該課程設定經申請後之大四生可修習，僅適用於畢業規定學分都修完後，但英文畢業門檻仍然未通過，才能以此課程之英文門檻"補救通過"成績申請畢業離校。	【語文中心回覆】 7. 持續提升學生英文學習認知，透過通識英文課程及相關輔導機制，提供同學課輔學習。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
51	語文中心	行政滿意度調查	8.建議英文嘉年華不要用貼紙的方式，例如:用學生證登入具名的方式，還是有看到有人在賣英文嘉年華貼紙。 9.關於英文嘉年華，這樣的活動很棒可以增進學生接觸英文，但也因為『加分』而每次都會排很多人在圖書館前的空地上，好像有點誤導活動的本質了。 10.加分活動的名額供不應求。	8.中心辦理活動場次開放較多同學(至多400位)參與，現有校內設備(RFID)僅有入場紀錄功能且暫無簽退、整合場次、課程等功能，且學生證亦有同學協助過卡情形，故目前以每學期更新加分卡及貼紙方式實行管制；「販賣貼紙行為」已觸犯校規，擬將請學務處調查並遏止損害校譽行為。 9.感謝您的意見，語教中心秉持提升學生外語能力之目標，積極辦理多項活動及競賽增進學生接觸英文機會，加分僅為配合英文課程之鼓勵方式。英語嘉年華取向為較輕鬆互動之講座形式，辦理在中午時段最多開放400位同學參與，為考量避免入場時間過長已提前11點即發放號碼牌，盡量管控活動品質及入場散場動線。 10.感謝您的意見，語教中心秉持提升學生外語能力之目標，運用校內及教育部經費辦理各項活動講座及競賽。關於本學期可加分活動已安排6場英語嘉年華(各開放400人)、2場多元外語講座(各開放約350人)、1場英語拼字比賽(開放約100人)等多元英語活動，請同學留意相關公告。	【語文中心回覆】 8-10. 提供多元英文課程之鼓勵方式，相關加分活動則已研發一維條碼掃描系統可刷學生證入場及認證加分。

	樹德科技大學107學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單				
序號	有關(單位)問題：	反應單位	意見反應	回覆意見	108學年度後續執行情形追蹤
52	體育室	行政滿意度調查	1.系籃在練習的場地時間是否可以增加，星期五沒有人想要是因為晚上大家幾乎都回家了，沒有人可以練習。 2.希望桌球器具可以離教室進一點。 3.將各種球類納入體育課程，例:排球、巧固球、籃球等。	【體育室回覆】 1.系籃練習都安排於北校區每周一至每週五晚上17:00-22:00，目前的規劃開放晚上練球時間已是最大化，並不適合再延長。本室擬於本學期各系籃抽籤練球時間時，調查各系是否願意於早上沒排課的時段練球。 2.體育課器材的借用通常是多個班級同時借用，受限體育室人力及空間規劃並無法將器材借用離教室近些，尚請同學仍至行政禮堂器材室借用器材。 3.目前已有將排球及籃球納入體育課程中，唯巧固球目前場地有限，若以目前體育課修課人數下，巧固球場地並不符開課所需，故無法開巧固球課程。另，體育室每學年都會針對大一進行體育課興趣選項，本室皆有考量新增體育課之可行性，同學若有想法亦可於調查表上反映。	【體育室回覆】 1.本學期於抽籤排定各系籃使用時間時，再與各系確定下午籃球場沒排課時段，能否進行系籃的練習。 2.桌球教室因全校空間調整後，需進行搬遷，目前仍在規劃建置中，所以現在並無桌球教室，也無器具借用問題。 3.100學年度開始推動體育課必修三學期，屆時將排定多元化的體育課程，課程科目目前規劃中。