樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
1	教務處	校園行政滿意度	各行政人員承辦何種業務的方向指引。(走進去辦公室前或進去後，仍沒有辦法立即判定哪位人員負責什麼業務)	【教務處回覆】 謝謝建議。校園行政滿意度調查結果於109年暑期公布後，教務處已於109年9月開學前完成指引標示(各組業務項目、負責人員、人員座位表)並置於教務處入門口處，原有於各承辦人員櫃檯前設置的負責項目及系所亦進行更新，以利學生視覺識別。(如圖) 	【教務處回覆】 除業務窗口標示外，搭配工讀生協助指引，加速學生至欲辦理事項服務窗口。 另針對特定期間服務事項(例如考生錄取報到)，於門口亦增加指示牌，直接指引至指定窗口辦理報到。
2	教務處	校園行政滿意度	數位教材網的互動聊天室，會當機發不出訊息，訊息呈現方式過於雜亂，影響老師的說話內容。	【教務處回覆】 於本學期(109-2)與電算中心研議「數位教材網」系統平台聊天室的介面配置。 【電算中心回覆】 1. 數位教材網因原來僅作為教材分享平台，日常僅以少數主機服務。近日發現有教師以數位教材網作為線上虛擬教室，利用平台上的工具作協助教學的趨勢，故中心加開主機提供服務。目前至少同時有兩台同時在線上提供服務，以解緩卡頓延遲的問題。 2. 聊天室目前提供兩種觀看界面。「點選這裡進入聊天室」可進入流水瀑式聊天界面，「使用更容易存取的介面」可進入結構化格式的聊天室界面，可能同學老師依需要使用。	【教務處回覆】 目前Moodle平台升級困難度較高，已與台灣智園公司接洽，評估TRONCLASS平台導入取代moodle平台的可行性，以滿足遠距教學多樣功能之需求。

樹德科技大學109學年度全校師生座談會 有關(單位)相關問題單

<table>
<tr><th>序號</th><th>有關(單位)問題：</th><th>反應單位</th><th>意見反應</th><th>回覆意見</th><th>110學年度後續執行情形追蹤</th></tr>
<tr><td>3</td><td>教務處</td><td>校園行政滿意度</td><td>申請成績單的價錢可以改為10元？成績單要接受影本蓋章！！！不要強迫學生花十元申請。<u>(下方表格是承上說)</u>
<table>
<tr><th>證件種類</th><th>證件名稱</th><th>收費標準
(新台幣/份)</th><th>工作天數</th><th>備註</th></tr>
<tr><td rowspan="9">學籍相關證明</td><td>中文版在學證明書</td><td>20 元</td><td>即時取件</td><td></td></tr>
<tr><td>英文版在學證明書</td><td>20 元</td><td>1 天</td><td></td></tr>
<tr><td>中文版休學證明書</td><td>免費</td><td>即時取件</td><td>申請前應先完成休學程序且當學期就學狀態為休學</td></tr>
<tr><td>中文版修業證明書</td><td>20 元</td><td>5 天</td><td>申請前應已完成退學離校程序</td></tr>
<tr><td>中文版學位證書更名</td><td>免費</td><td>即時取件</td><td>須附學位證書正本及戶籍謄本個人正本</td></tr>
<tr><td>中文版學位證書關防用印</td><td>10 元</td><td>即時取件</td><td>申請時應自行將證書影印</td></tr>
<tr><td>中文版畢業證明書</td><td>100 元</td><td>5 天</td><td>須附身分證正反面影印本</td></tr>
<tr><td>英文版畢業證明書</td><td>50 元</td><td>4 天</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="7">成績相關證明</td><td>中文版單一學期成績單</td><td>10 元</td><td>即時取件</td><td></td></tr>
<tr><td>中文版學年成績單</td><td>10 元</td><td>即時取件</td><td></td></tr>
<tr><td>中文版歷年成績單</td><td>20 元</td><td>即時取件</td><td></td></tr>
<tr><td>中文版教育學程成績單</td><td>10 元</td><td>即時取件</td><td>僅限具師資培育資格學生申請</td></tr>
<tr><td>中文版軍訓成績證明單</td><td>10 元</td><td>即時取件</td><td>經教官核章後得為折抵役期用</td></tr>
<tr><td>英文版單一學期成績單</td><td>10 元</td><td>1 天</td><td></td></tr>
<tr><td>英文版歷年成績單</td><td>40 元</td><td>1 天</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">跨院系學分學程證明書</td><td>免費</td><td>－</td><td>列載於中文版學位證書</td></tr>
<tr><td colspan="2">學生證</td><td>200 元</td><td>5 天</td><td>首次核發免費，轉系、遺失、損毀及更名需收費。</td></tr>
</table></td><td>【教務處回覆】
依本校「學生與校友申請學籍及成績證件收費標準」各項學籍及成績文件收費標準<u>如左表格說明：</u>
校務資訊系統開放在校學生隨時查詢歷年成績紀錄；若要申請校外補助或獎學金使用，可持學校每學期寄至通訊地址的「學期成績通知單」正本做為佐證文件，若成績通知單上章戳不清楚，可持正本至教務處蓋章。學生如需多份正式文件的正本，屬特定對象辦理學籍及成績文件，學校應酌收工本費。工本費依直接材(物)料、人工、其他成本、機器購置、維護及審酌間接費用定之。本校工本費與其他學校比較，本校收費應屬合理。(例如世新、逢甲、正修等校學生申請名次證明另需工本費10-20元，本校學業成績排名可由學生選擇是否列印於成績單內，不需另外申請及付費)。</td><td>【教務處回覆】
使用者付費的原則下，申請部份學籍或成績文件仍維持收費。</td></tr>
<tr><td>4</td><td>教務處</td><td>校園行政滿意度</td><td>學長建議：畢業後登入校務系統已查不到成績或歷年修課紀錄，還須跑到學校或郵寄申請成績單才能得知，可否畢業後系統也能開放查詢?畢業生無法查詢，是有甚麼考慮嗎?</td><td>【教務處回覆】
校務資訊系統僅開放在學的學生查詢歷年選課紀錄及課程成績，未開放畢業校友查詢在學期間的學習歷程，係因考量資訊安全。目前校友申請成績相關文件，除到校或郵寄申請外，也可將基本資料、申請項目及ATM轉帳繳費(提供轉出帳號後五碼)，以e-mail方式提出申請，並告知取件方式(自取或郵寄)，如有急需，可於申請時註明先以成績單影像電子檔方式提供。
對於提供校友申請學籍及成績文件之服務，教務處會再與電算中心研議及參考其他學校做法，在符合資訊安全管理規範下，再開放適度使用校務資訊系統功能。</td><td>【教務處回覆】
考量休學的學生仍具學籍，經評估後，已於110年9月向電算中心提出需求並於110年10月開放休學生可登入校務資訊系統，使用教務系統之查詢程式，掌握學習狀況，以利復學後之課業銜接。</td></tr>
<tr><td>5</td><td>教務處</td><td>校園行政滿意度</td><td>態度:行政人員對學生的態度，似乎工作人員都是師長，口氣一如上對下。這絕對要反省!</td><td>【教務處回覆】
謝謝您的反應。倘若遇有您反應的情形時，請提供給單位主管或利用校內反應管道(服務品質建議信箱)揭露該人員姓名、事件及發生時間，以列入督導考核。</td><td>【教務處回覆】
今年(111)仍有接獲其他單位主管或同仁反應，所反應的事件經查也屬實，工作行為或態度不佳之紀錄將會列入主管考核人員的依據</td></tr>
</table>

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
6	教務處	校園行政滿意度	我是預轉生，因不清楚如何抵免等相關資訊，至教務處詢問承辦老師非常沒有耐性，為了一個成績抵免，將近處理了三個小時左右，連續排了三次機器老師也不說明白。	【教務處回覆】 謝謝同學的反應。已請人員能以同理心瞭解學生發生的問題，並藉由詢問，釐清問題的關鍵內容，以有效的回答方式，協助完成辦理事項。將再加強人員教育訓練。	【教務處回覆】 持續加強人員教育訓練。
7	教務處	校園行政滿意度	與同學前往教務處辦理學生證，在3號櫃台人員前等待許久，3號櫃台跟2號櫃台不斷在聊天、甚麼房子、買甚麼...，一直忽視我們。最後還是右邊的櫃台小姐處理完他前面的同學事情，幫我們處理，但是好像我們要辦的學生證問題，最後還是只能找3號小姐，還是這位小姐幫我們叫3號小姐，他才願意裡我們。教務處是都沒有主管在管理嗎? 上次我帶學妹去報到，還看到一樣是那位小姐在逛臉書，原來這裡上班是這麼優閒，悠閒到可以不理會我們要來辦理事項的人。	【教務處回覆】 已責令人員應善盡職守，以協助學生為依歸，避免類似情事再次發生。加強同仁工作態度，並列入督導考核。	【教務處回覆】 此屬單一事件。 學生反應的2位同仁，其中1位同仁熱心服務，不辭辛勞，對本職工作或主管業務革新創造，成效卓著，並有具體事蹟，工作績效、方法、態度或品德等方面，有特殊具體事實或績效改進有具體數據，辦理重要專案工作，提出有效辦法，如期圓滿達成任務，成績優異，為當學年本校行政績優楷模。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
8	教務處 進修部	校園行政滿意度	可以辦理夜校的各式輔導課程。	【教務處回覆】 在學業輔導的部分，本校於102年起訂有學習輔導班的機制，屬於非正式課程，教學單位針對學習落後的學生，得開授個別科目的學習輔導班。同學若有補強個別科目的意願，也歡迎向授課教師或開課院系提出，讓教學單位知道同學們的需求，協助提供課外時間來幫助學生解決學習疑惑。 【進修部回覆】 1.如進修部同學需求為學業輔導課程，可向授課老師提出並由授課老師依學生需求、學習狀況向教務處教務組按規定擬定學業輔導班申請規劃。 2.另進修部同學如需求為證照輔導課程，每學期初由本校職涯發展中心主辦各系協辦相關證照輔導班、並由各系公告開設證照班別、如同學有興趣則可按公告規定直接向系上報名。	【教務處覆】 110學年度第1學期部份科目學習輔導班，是於夜間辦理，例如「英文」於17:10-19:10、「JAVA程式設計」於18:00-20:00上課，歡迎同學多加參與。 進修學制學生因到校上課時間有限，同學若遇有課業學習上的問題，可於課後主動向授課教師諮詢。 【進修部回覆】 本部同前項說明持續規劃辦理相關活動。
9	學務處	校園行政滿意度	住服組組員的行政能力、態度及團隊精神有待改善，特別是舍監能力的培養。	【學務處回覆】 感謝您的意見，由於問題所指雖未臻具體明確，致難精準檢討精進，惟仍將虛心就教，將就本組行政能力、態度及團隊精神方面再精進提升。	【學務處住服組回覆】 如前述回復說明。
10	學務處	校園行政滿意度	舍監上班時段，無法有效服務學生問題及處理宿舍相關業務。	【學務處回覆】 感謝您的意見，若能明確告知是哪棟宿舍？哪位舍監？什麼事情？將更能有效處理。本組亦將提醒舍監務必全力協助住宿生解決問題，也建議同學如找舍監無法得到協助，可至住服組反映，我們會立即為同學處理。	【學務處住服組回覆】 如前述回復說明。
				【學務處回覆】	【學務處住服組回覆】

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
11	學務處	校園行政滿意度	為什麼有事情想詢問舍監，白天沒有舍監，晚上要去找舍監，聽工讀生說兩間宿舍只有一間舍監，那請問學生有事情要找舍監找不到人卻找不到。	感謝您的意見，目前每晚各宿舍群皆至少會留有2位舍監在校，各舍監對各宿事(業)務亦皆熟諳與熱忱，如確有臨時協助需求，得逕向各宿宿舍長(樓長)反映轉介即可，故應不至於有尋覓無人之情形。而日間上班期間如有關於住宿相關事務需詢問者，亦可逕洽住服組承辦人與服務人員協助。	如前述回復說明。
12	學務處	校園行政滿意度	學生請假申請，導師同意准假，建議系統可以再簡化。	【學務處回覆】 為簡化學生請假申請程序及減少紙本假單，學生請假於109學年度第1學期已修改為7日內之一般假別採線上申請、師長線上審核，無須再列印紙本假單；僅連續8日以上及考試週期間維持申請後列印紙本假單申請。	【學務處生輔組回覆】 實行至今並未接獲反應申請程序等相關問題。
13	學務處	校園行政滿意度	每個人的空間區隔、動線和承辦業務的標示指引不是很明確，每個人如果有獨立的OA空間，辦公室整體看起來可能會比較整齊，同學也不致於一進來不知道該找誰。	【學務處回覆】 同學您好：因學務處各組分別於校內不同位置，請同學明確指出哪一單位，依建議來讓學校評估調整。	【學務處回覆】 如前述回復說明。
14	學務處 進修部	校園行政滿意度	可否在夜校進修部舉辦學生職涯、就業輔導、諮商中心相關的活動。	【學務處回覆】 諮商中心每學期皆於夜間時段及假日辦理各式輔導活動，以109年度為例，共辦理5場生涯輔導工作坊、4場心理健康工作坊、及1場性別平等教育專題講座等活動，本學期亦辦理正念疏壓成長團體、多場生涯輔導及生命教育電影賞析及戲劇治療工作坊等活動，進修部同學可依個人興趣及時間安排參加。此外，為配合進修部同學上課時間，諮商中心於學期間有專任輔導老師於夜間值班至21:00，並聘請兼任心理師提供個別諮商服務，歡迎進修部同學多加利用諮商中心的資源。。 另考量進修部同學課程限制較無空堂時間可自由參與校內活動，本中心未來擬與進修部學生會合作或結合課程辦理相關活動，使更多學生能參與活動。 職發中心學輔活動為全校性活動，不分學制，均歡迎學生蒞臨參加；另，有關進修部相關職涯活動，可與進修部承辦人員洽詢。 【進修部回覆】 1.每年畢業季，職涯發展暨校友服務中心皆會舉辦職涯系列 講座，邀業界成功人士到校演講，分享個人案例，並辦理 就業博覽會活動，提供各項就業徵才資訊。 2.本學期諮商與特教資源中心已安排夜間時段，辦理生涯輔導系列活動，透過手作與講座了解生涯自我探索；另為建立完善的個別諮商輔導服務，除平日正常上班時間之外，於夜間亦安排有諮商老師值班，以提供進修部同學的需求。 3.本部將協調請諮商及職涯中心於夜間多增加活動場次，使進修部學生也能共同參與。	【學務處諮商中心、職發中心回覆】 職發中心：持續規劃，學輔系列活動，並歡迎全校學生進行參噢。 【進修部回覆】 本部同前項說明持續規劃辦理相關活動。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
15	學務處	校園行政滿意度	一宿熱水供應時間延長！！！	【學務處回覆】 感謝您的提問，各棟宿舍熱水鍋爐加熱時間均至凌晨12點，12點過後尚有鍋爐餘溫提供之熱水，若同學較晚洗澡，建議可使用一樓所設置的24小時提供熱水之淋浴間。	【學務處住服組回覆】 如前述回復說明。
16	學務處	校園行政滿意度	希望行政大樓可以推廣全面禁菸，不然常常看到或聞到演藝系或休運的人在偷抽菸，在行政大樓吸菸區吸菸，菸味也會飄來教室，對於菸味敏感的人 真的很困擾，校園不應該全面禁菸才對嗎?	【學務處回覆】 1. 本校目前尚設有吸菸區五處，校區其他各處均屬禁菸區，故包含行政大樓在內之校內所有室內場所是全面禁菸的，但在大樓外地下一樓與羅馬廣場之間的樓梯設有一處吸菸區，如因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。 2. 依「菸害防制法」之規定，大專校院除吸菸區外，不得吸菸。本校吸菸區均依規定設置並已儘可能避開上課地點，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。	【學務處生輔組回覆】 學務處除了選訓菸害防制志工，實施校園一般巡查與動態宣導外，亦針對校園違規吸菸熱點由專人執行定期、不定期之機動巡查，對違規吸菸者進行糾舉與勸導，期減少二手菸暴露率及菸害對師生造成之困擾。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
17	學務處 總務處	校園行政滿意度	這次防疫，覺得學校緊急應變有些地方處理的不是很迅速或完善，不管是臨時強迫住宿生搬遷或是防疫量 體溫(結果我們上課的老師也沒在看)，學校也沒有感應式的洗手或是噴酒精這些物品，希望可以改進!	【學務處回覆】 本校防疫應變措施係依據中央及所屬轄區衛生單位之疫情指揮中心與教育部政策指示全力配合及執行。感謝建言，也建議撥冗瀏覽學校首頁「防疫專區」訊息，可掌握校內防疫工作執行狀況。校園防疫強度需師生共同協力與督管，方能營造及保障健康安全校園。 【總務處回覆】 1.配合政府防疫政策及規定，本處於110年1月19日至3月8日期間完成所有階梯教室、宿舍、禮堂、展演廳、體育館、體適能中心及休閒運動中心之防疫消毒工作。 2.餐廳、書城、輸出中心、福利社及校車廠商，每日皆進行消毒防疫工作，除餐廳洗手台提供清潔劑外，出入口並擺放酒精供師生使用。 3.另於109年9月11日已申購54組防疫隔板，近期將再次申購222組，提供各餐廳使用，期能有效降低疫情，防範未然。	【學務處健促中心回覆】 防疫隔板由各單位依其需求自行安裝，請務必持續落實配戴口罩及勤洗手等防疫措施，並注意自身健康情形。 【總務處事務組回覆】 1.為配合政府防疫規定，至110年4月12日止，已申購共472組防疫隔板，提供各餐廳使用。 2.另於111年3月21日協助健促中心請購134組酒精噴霧及體溫量測感應機，供各行政及教學單位使用。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
18	學務處、總	校園行政滿意度	請問學校的畢業照拍照可以和學士服一起統整一次租借嗎? 看朋友其他學校都是這樣繳一次費用，就可以拍照和借用學士服，不會拍照和拍照的衣服繳一次費用，然後畢業典禮要穿得又要向總務處再借一次，真的很麻煩困擾，可以改進嗎?	【學務處回覆】 1.謝謝同學提出的建議。在此先跟同學澄清一些背景資訊： (1)畢業照拍攝是學生自治組織-畢聯會提供給畢業生的服務，並非學校行政單位提供的服務，而且拍畢照並不需要自備學士服，是由畢聯會當場提供大家樣板學士服來拍照，拍照結束時即脫下歸還，目前樣板學士服共計有95件，於每學期 拍攝完會進行送洗。 (2)每人可長期租借一套的學士服是由總務處事務組保管與租借，每院的背飾不同，借用時間可從10月至隔年畢業典禮後歸還，以方便同學在好幾個月的時間中可以穿學士服盡興地拍生活照。 2.畢業照拍攝與學士服租借二項服務分別由畢聯會(學生單位)和總務處(學校行政單位)主辦，因此的確是跟二個不同的單位繳費，且兩單位的收費時間有落差。為了能如同學所建議，方便同學可同時繳費，課服組將與畢聯會及總務處事務組進行協商，規劃統一時間進行學士服租借及拍攝畢業照之費用繳納方式，以使畢業班同學及畢代更覺變利。 【總務處回覆】 目前畢業生拍照與借用學士服乙事，的確橫跨兩單位辦理(註:學務處課服組及總務處事務組)倘若需一條龍服務，尚待兩單位協調整合。	【學務處課服組回覆】 自110學年度起，由畢聯會主辦的畢業照拍照費用繳納已與總務處主辦的學士服租借費用繳納同步進行，皆已在110-1學期10-11月間完成，可讓畢業班級一次收完所有費用後分別繳納至兩單位，故已改善同學所反映的二次繳費問題。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
19	學務處 總務處	校園行政滿意度	領到的畢業學士服看起來都不新(感覺一直重複洗)，不像我其他學校朋友透過廠商租借的都很新，拿到心情比較好！學校也可以包給廠商處理嗎?(希望連同拍照一起繳一次費用即可)	【學務處回覆】 1.關於連同拍照一起繳一次費用的問題，由於畢業照拍攝與學士服租借二項服務分別由畢聯會(學生單位)和總務處(學校行政單位)主辦，因此的確是跟二個不同的單位繳費，且兩單位的收費時間有落差。 2.拍照所用的學士服是由畢聯會當場提供大家樣板學士服來拍照， 拍照結束時即脫下歸還，並不會讓畢業生帶走。目前樣板學士服共計有95件，於每學期拍攝完會進行送洗。因此同學提到的「畢業學士服看起來不新」的問題，指的應該是可讓畢業生每人租借一件的畢業學士服。 【總務處回覆】 同序號18回覆內容。	【學務處課服組回覆】 1.畢聯會並不會發學士服給畢業生，因此，此題應由總務處主答回覆「領到的畢業學士服看起來都不新」的疑問及追蹤改善情形。 2.畢聯會僅提供畢業生拍畢業照當下所換穿的「拍照用學士服」，畢業生拍照結束便立即脫下歸還。因應疫情及個人衛生，每班拍照完畢後，畢聯會皆會使用酒精消毒「拍照用學士服」，讓下位使用的同學可安心拍照。另外，該學期拍攝完畢，畢聯會也會將「拍照用學士服」送校外廠商清洗。 3.自110學年度起，由畢聯會主辦的畢業照拍照費用繳納已與總務處主辦的學士服租借費用繳納同步進行，皆已在110-1學期10-11月間完成，可讓畢業班級一次收完所有費用後分別繳納至兩單位，故已改善同學所反映的二次繳費問題。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
20	學務處	校園行政滿意度	課外活動暨服務學習組裡面的嚴姓職員態度需加強！	【學務處回覆】 1.首先非常感謝這位同學提供的建議。課服組嚴小姐通常在服務學生時的口氣並不會不好，但有可能於辦理器材借用及場地借用業務時，容易因學生沒有符合借用規定而拒絕學生的請求，但卻未詳細解釋與說明其拒絕的原因，而造成學生委屈、誤會或不舒服的感受。課服組組長已跟嚴小姐懇談，日後在辦理業務時，嚴小姐將會多發揮同理心，以同理心的立場為同學詳細說明規則，並為同學尋找可能的解方與資源。 2.將加強社團辦公室管理、文薈館場地借用管理、器材借用等規範之公告，並與社團同學多溝通宣導，以避免同學因不了解規定而造成誤會。 3.若有類似情形發生，非常歡迎同學盡速向組長反映，組長將可針對同學覺得受委屈的事件，幫同學的忙，並在為同學保密個人身分的原則下，給予同仁該有的及適當的指導。	【學務處課服組回覆】 1.在課服組組長跟嚴小姐懇談後，嚴小姐明確了解可能產生服務對象誤解之處。故嚴小姐有以下精進作為： (1)針對器材及場地借用的系統，做了借用的流程教學及加強宣導，並持續與社團同學多溝通，以避免同學因不了解規定而造成誤會。 (2)嚴小姐已確實多發揮同理心，以同理心的立場為同學詳細說明與服務。 2.未來仍歡迎同學若有碰到類似情形發生，盡速向組長反映，組長將可針對同學覺得受委屈的事件，幫同學的忙，並在為同學保密個人身分的原則下，給予同仁該有的及適當的指導。
21	學務處	校園行政滿意度	換了蕭00！	【學務處回覆】 由於同學沒有提出具體的事件說明，無法了解事情的全貌，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。	【學務處住服組回覆】 如前述回復說明。
22	學務處	校園行政滿意度	證照獎學金3月申請，至今還未領取到，部分學生已經領取，發放補助金速度太慢。	【學務處回覆】 證照獎助金是依據申請順序審核，並批次造冊核銷，須經會計覆核、各級主管核章，流程完成後，再由出納組進行撥款作業。核銷流程係依相關法規辦理，過程嚴謹，約需3-4週，謝謝同學耐心等候。	【學務處職發中心回覆】 依據證照獎助金審核流程，持續進行中。本學年已無學生反應相關問題。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
23	學務處	校園行政滿意度	網頁很難點到所屬處室，一直讓人以為是一張圖。	【學務處回覆】 感謝使用者建議，已重新在頁面上再做「單位連結」，以利使用者更加便利。	【學務處回覆】 已更新連結。
24	總務處 學務處	校園行政滿意度	建議有些學生常去的地方做壓克力隔板防疫，例如餐廳、學務處、語教中心	【學務處回覆】 防疫隔板原則上依各組需求做申請並安裝，但還是希望同學們能落實安全距離並戴口罩。 【事務組回覆】 1.為防範新冠肺炎疫情，配合政府防疫政策及規定，本處於110年1月19日至3月8日期間完成所有階梯教室、宿舍、禮堂、展演廳、體育館、體適能中心及休閒運動中心之防疫消毒工作。 2.餐廳部份本組於109年9月11日已申購54組防疫隔板，110年4月12日再次申購222組，提供各餐廳使用，期能有效降低疫情，防範未然。	【學務處健促中心回覆】 防疫隔板由各單位依其需求自行安裝，請務必持續落實配戴口罩及勤洗手等防疫措施，並注意自身健康情形。 【總務處事務組回覆】 1.為配合政府防疫規定，至110年4月12日止，已申購共472組防疫隔板，提供各餐廳使用。 2.另於111年3月21日協助健促中心請購134組酒精噴霧及體溫量測感應機，供各行政及教學單位使用。
25	總務處	校園行政滿意度	總務處管理冷氣空調的是營繕組，但是去儲值冷氣卡，為何卻也要跑事務組，等事務組櫃台辦理車證或借用鑰匙器材，卻看著隔壁營繕組櫃檯或工讀生無事可做，是否可以統一直接去營繕組跑流程及儲值，不要浪費單位的時間，加快行政效率呢?	【事務組回覆】 冷氣空調若屬故障維修及管理的部分可洽詢營繕組協助,唯冷氣卡片儲值,目前仍須到事務組臨櫃辦理。	【總務處事務組回覆】 同前說明，持續辦理。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
26	總務處	校園行政滿意度	文書組服務態度真的很差勁，本身為學校收發公文、處理郵政業務單位，卻會因郵寄數量過多，請教職員、學生自行去外面郵局郵寄。試問這不應該是你們的業務嗎?	【總務處文書組附設郵政代辦所回復】 本校附設郵政代辦所處理大量郵件之原則為，由寄件單位直接貼郵票或給現金再交寄予燕巢郵局處理二種方式。但如超過「代辦郵務櫃檯」寄件時間則會告知「請明天再行寄交，或如為急件可自行至臨近郵件處理」。之前也曾遇過單位自備郵票要寄郵件，但因郵票與實支郵資之金額不符而請本郵政代辦所協助更換郵票，但此非承辦之業務範圍內，且正式郵局也無法進行郵票更換作業，故定會請單位自行至可協助之郵局郵寄。但因不知你所遇到之情況為何，因此本組僅能先行致歉，讓你們有了不佳的感受了，未來我們會更詳細的解釋清楚作業及處境，謝謝反應讓我們有進步的空間。	【總務處文書組回覆】 本校「郵政代辦所」受理郵件交寄原則，均依與中華郵政公司所簽訂之簽約辦理，如對於寄件方式或作業內容不清楚之處亦會詳細說明後辦理。
27	總務處	校園行政滿意度	總務處負責處理代辦郵政業務的人員，詢問她有關郵寄需檢附回郵(因此為公務用)是否可以先領取郵票，她回復寄件者自行代墊郵資，再申請款項。試問如果公務用郵需這樣才有辦法寄件，那學校何必設置郵件代辦中心？那可以自行公假外出寄件即可，還不需忍受他這樣的服務態度。又說是否可以先支領郵資她回答需詢問組長，經詢問後，組長回復當然可以使用公務用郵，只要登記公務用郵即可，該承辦人員才表示如果是計劃案才不能支	【總務處回覆】 全校公務郵件處理原則係依據本校「公務文件郵寄作業辦法」辦理，如符合辦法規定之使用規範，即可使用公務郵資。 你所提出之疑問經本組討論結果，可能是在承辦同仁於忙碌時接聽你詢問電話時未清楚了解詢問之事項，也未提醒你可以先行將郵件拿至郵政代辦所確認是否符合公務郵資使用原則，而造成了溝通上的落差，導致讓你有了不好的感受，此部分同仁已自我反省個人服務缺失，在此向你致歉。	【總務處文書組回覆】 本校各單位使用公務郵資之原則，均依本校「公務文件郵寄作業辦法」辦理。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
28	總務處	校園行政滿意度	文書組的職員態度不是很好，每天超過三點半就不收件。有次同學星期五去寄信時，職員跟他說都星期五了還在寄信，本來我都忙完了，你還來寄信（類似這樣的話）希望文書組的職員可以脾氣好一點，也希望不要超過15:30就不收信，因為明明五點才下班。	【總務處附設郵政代辦所回復】 1.本校附設「郵政代辦所」原由文書組兼辦業務並設置一員兼辦，但自109年4月起文書組一位同仁離職後，因配合學校人事政策遇缺不補原則，原業務即由目前三人(含組長)共同承擔，今出現服務不足之處尚請體諒，或許你會認為是藉口，但此為目前本組同仁身兼多項業務的處境。 2.基上，為不影響本組常態業務處理，自109年8月1日起調整郵政代辦所櫃檯辦理時間為週一~週五上午09:00~12:00、下午13:00~15:30，主要為後續仍需進行郵資結算、清單登錄及郵件封袋等作業，以利能於16:20寄交予中華郵政公司此辦理時間均進行校務行政公告、本組入門處亦立指示牌、網頁及每日郵件清單公告等處周知，而其他文書組業務辦理時間仍維持08:00~17:00。 3.你來寄信時應已逾15:30，承辦同仁才會提醒你，可能因隔著「防疫隔板」之故，應對時音量較大及口吻造成你的不舒服在此致歉，我們會更佳留意服務態度，謝謝。如有任何問題歡迎來電詢問，分機2202、2211、2209。	【總務處文書組回覆】 本校「郵政代辦所」自109年8月1日起，櫃檯辦理郵件交寄時間為週一至週五上午09:00~12:00、下午13:00~15:30受理。如有調整另行公告周知。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
29	總務處	校園行政滿意度	出納組核銷口試費用，已提供核銷之收據，但還私下要求各系所將各口試委員的(銀行帳戶、金額)資料登打成電子檔再寄給出納組承辦人員，並表示要各系所體諒他們人數較少，還要處理全校業務。	【總務處回覆】 依學校規定人事費均採【轉帳】方式，出納組彙整全校應付帳款，交由往來銀行辦理匯款，轉帳資料動輒數百至上千筆，因此收到尚未建置系統且較多筆需要匯款的憑證，即酌請承辦單位協助提供電子檔，以加快付款速度，另繕打過程中承辦人亦可檢查領據資料是否遺漏疏失，如因領款人填寫領據資料有誤造成退匯者，得由領款人自行負擔手續費；口試費為每年經常性支出，本組已協調教務處預計110學年將「碩博生口試申請系統」討論進行改版規劃，增加銀行帳戶建檔及付款清冊製作功能，以便減少重複繕打的困擾及個資傳遞的風險。	【總務處出納組回覆】 改善口試費用核銷處理問題，已協調教務處進行「碩博生口試申請系統」改版規劃時，增加委員銀行帳戶建檔功能，以便簡化繕打付款清冊作業!
30	總務處	校園行政滿意度	若是轉帳資料錯誤，委員還須承擔手續費，試問這中間出錯的問題，是誰應該要把關?不曉得這是否是總務處長官們所帶領的風氣?請問文書組、出納組那你們有在體諒系所、其他行政職員業務繁重嗎? 出納組有位最年輕的小姐服務態度太差，有待加強。	【總務處回覆】 1. 請領單位有義務提供正確轉帳資料，以便出納組撥發款項;若提供錯誤的銀行帳號，造成款項無法匯入，則由請領人自行負擔再次匯款手續費! 2. 希望各處室本著同理心互相體諒，如有業務方面的問題，歡迎大家提出建議共同討論。 3. 會持續教育同仁要本著同理心並改善服務態度。	【總務處出納組回覆】 如前回覆意見
31	總務處	校園行政滿意度	停車場公務車占用一般停車位，而非停在公務車停車格。	【總務處回覆】 1. 本校公務車現計有12輛，同時亦規劃12個公務車位，惟經常發現公務車出勤後，其車位即遭一般車輛佔用，致公務車執勤完畢後無車位可停，造成公務車需暫時停 放於一般車位。 2. 為防止一般車輛違停公務車格，本組於110年1月份，已將行政大樓B2的公務車位加鍊條管制，亦請全校師生配合，勿佔用公務車停車位為荷。	【總務處事務組回覆】 目前行政大樓B2的公務車位已加鍊條管制，尚請全校職員生配合，勿佔用公務車停車位。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
32	總務處	校園行政滿意度	突發的門窗不明原因上鎖、學校設備無法正常使用，或警鈴故障等問題，夜間或假日經常不知道該尋求什麼管道處理，總務處網站上也查無緊急(諮詢或處理)電話。	【事務組回覆】 各教室係由各單位自行管理之，若有事務設備故障需維修等情事，如窗簾、課桌椅...等可上報修系統填報即可。 【營繕組回覆】 為解決教職員生遇到電燈、冷氣、鍋爐熱水等相關問題，本校總務處夜間(17:00-22:00)及假日六(08:00-20:00)、日(08:00-17:00)均有緊急水電備勤人員，並於總務處營繕組網頁也有緊急聯絡方式。	【總務處事務組回覆】 若有事務設備故障需維修等情事，例如窗簾、課桌椅等項目，可自行上報修系統填報即可。 【總務處營繕組回覆】 本校總務處夜間(17:00-22:00)及假日六(08:00-20:00)、日(08:00-17:00)均有緊急水電備勤人員，並於總務處營繕組網頁也有緊急聯絡方式。
33	總務處	校園行政滿意度	希望和事物組借器材可以更加方便、不用透過指導老師。	【總務處回覆】 全校師生若因辦理活動或上課需要調借事務器材,均歡迎至總務處事務組辦理,惟須遵守器材使用相關規定及按時歸還。	【總務處事務組回覆】 同前說明，持續辦理。
34	總務處	校園行政滿意度	校園垃圾桶可再增加。	【總務處回覆】 為維護校園整潔，本處於人潮流動戶外區域，如:滯洪池湖畔、二宿步道區及一宿廣場前皆有設置垃圾桶，各大樓每個樓層亦有設置，煩請同學說明須欲增設的位置，本處將至現場評估該位置是否合宜。	【總務處事務組回覆】 為維護校園整潔，本處於人潮流動戶外區域，如:滯洪池湖畔、二宿步道區及一宿廣場前皆有設置垃圾桶，另各大樓每個樓層亦有設置，希冀同學發揮公德心，共同維護校園清潔。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
35	總務處	校園行政滿意度	已經多次向所辦反映，教室空調未達規定度數無法開，但我們班人數較多，不僅是同學們連老師也上課感到非常悶熱，所辦也告訴我們有幫忙詢問但得到的回覆這是規定，他們也無權處理。聽說這已經是好幾屆都會遇到的問題了，也都有反應，但到我們這屆還是沒有處理。要不要下次我們備感悶熱時，請總務處可以作主的人，一起來上一下課? 這樣的上課場域還要我們推薦朋友來讀?	【總務處回覆】 依據樹德科技大學節約能源管理辦法規定辦理及響應政府節能環保措施，室外溫度若未達26度排課教室暫不提供冷氣，且總務處於正常排課時間外均有額外度數供各院系自行管理使用，教室內冷氣插卡系統也已經設置完成，如教室內悶熱可請院、系辦提供冷氣卡供同學插卡使用冷氣。	【總務處營繕組回覆】 總務處於109年暑假期間，將教室抽風扇更換為靜音型強制換氣排風扇，以改善教室悶熱問題。
36	總務處	校園行政滿意度	還有教室裡面抽風機非常吵，根本聽不到教授在講課，可以告訴我們怎麼解決嗎?	【總務處回覆】 總務處已進行更換抽風系統之規劃，但為避免影響教室排課使用，故可能安排於暑假期間進行施工，唯在尚未進行汰換工程時，如有相關設備設施損壞問題可至總務處線上報修系統報修，總務處將盡速派員處理，謝謝。	【總務處營繕組回覆】 總務處於109年暑假期間，將教室抽風扇更換靜音型換氣抽排風扇，已解決教室噪音及換氣問題。
37	總務處	校園行政滿意度	經管所的教室沒開空調我們班有二十幾個人真的很悶熱。這個所辦也沒辦法處理，到底誰可以處理?	【總務處回覆】 依據樹德科技大學節約能源管理辦法規定辦理及響應政府節能環保措施，室外溫度若未達26度排課教室暫不提供冷氣，且總務處於正常排課時間外均有額外度數供各院系自行管理使用，教室內冷氣插卡系統也已經設置完成，如教室內悶熱可請院、系辦提供冷氣卡供同學插卡使用冷氣。	【總務處營繕組回覆】 總務處於109年暑假期間，將教室抽風扇更換為靜音型強制換氣排風扇，以改善教室悶熱問題。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
38	總務處	校園行政滿意度	經管所地處潮濕，配合防疫或是沒有空調時，需要開門通風(但其實風也都進不來啊！去年師生座談會發言總務長還要我們開門窗)， 但是開門窗教室蚊蟲很多跑進教室，之前老師與同學還因被蚊蟲叮咬到醫院就診，請總務處再考慮一下配套或因應措施? 為甚麼我們上課就不能有良好的上課環境?每天都要噴防蚊液，學校蚊子真的很毒根本沒有用。我們發聲就是代表有問題，不要覺得我們在找麻煩！	【總務處回覆】 依據樹德科技大學節約能源管理辦法規定辦理及響應政府節能環保措施，室外溫度若未達26度排課教室暫不提供冷氣，且總務處於正常排課時間外均有額外度數供各院系自行管理使用，教室內冷氣插卡系統也已經設置完成，如教室內悶熱可請院、系辦提供冷氣卡供同學插卡使用冷氣。	【總務處營繕組回覆】 總務處於109年暑假期間，將教室抽風扇更換為靜音型強制換氣排風扇，以改善教室悶熱問題。
39	總務處	校園行政滿意度	學餐現在都長期外包給管理廠商，所以餐廳店家們被這些人又抽一成，所賺的不多，自然就吸引不到好吃的店家想進來，連帶的一些好吃的店家都離開了，無法多元選擇，也無法回饋給學生優惠，為何學校要外包呢?給外包感覺就都不用做的意思嗎?	【總務處回覆】 1. 本校各餐廳目前均採公開招標或公開評選方式辦理，希冀有效提升餐廳食材安全、用餐衛生及管理水平。 2. 學務處健促中心每日會實施相關食材安全督導，並於每學期各攤位均須通過SGS檢驗。 3. 謝謝師生的關心，本組將協助健促中心持續督導廠商，並提供更好的服務品質。	【總務處事務組回覆】 同前說明，持續辦理。
40	總務處	校園行政滿意度	學校二宿旁的回收放置那邊，這一年很常堆滿滿，然後蒼蠅一堆，真的很煩!走過去很怕會有老鼠之類的跑出來，聞起來、看起來環境都不是很好！	【總務處回覆】 為解決回收物過多導致雜亂及佔據行人道路空間之問題，本處已於回收場旁另新建一回收物暫置平台，目前待清運之回收物均已移至暫置平台。 **目前改善後現況請參閱下圖：**	【總務處環安組回覆】 回收物暫置平台已完成建置，回收物過多導致雜亂及佔據行人道路空間之問題已獲改善(如下圖)

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
40	總務處	校園行政滿意度			承上
41	總務處	校園行政滿意度	請總務處長官、承辦的各位大哥大姊，聆聽一下我們心聲。我們是專班，平常日才進校一日上課，我看學校申請車證，有開放周末卷。可否也讓我們可以申請有平日卷？從我們美容班好幾屆就都這樣反映過。我們要怎樣推薦其他朋友來讀？	【總務處回覆】 本校現行車輛通行證計有：「一般車證」、「夜間暨假日車證」、「進修學制車證」與「假日停車券」等，由於平日白天經常車輛進校數量呈現飽和，故均採總量管制，且避免影響已領汽車證師生之權益，目前尚無發行「平日券」之考量，尚請見諒。	【總務處事務組回覆】 同前說明，持續辦理。
42	總務處	人類性學所	建議學校可以增加“星巴克”廠商。	【總務處回覆】 1. 本組已曾於109年5月至南台科大觀摩校區內“星巴克”門市，並邀請該星巴克廠商進駐本校，惟廠商考人力成本及消費力問題，故進駐意願度較低。 2. 目前由本校校友總會假橫山創意基地一樓設立THE T café門市，經營飲品及餐點皆頗受好評，歡迎師生前往品嚐。	【總務處事務組回覆】 同前說明，持續辦理。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
43	總務處	人類性學所	北校區停車費有以下建議： 首先依據校內公告，傳出機車因加蓋太陽能板遮陽棚要向學生收費，先不論是否所有機車都能遮蔽太陽，若以學生車輛安全性而言，進出以學生證來管制是有其重要性（雖然還是可以有人為刮傷車輛或蓄意破壞等可能性，因無人看守管理北校區停車場）不過據了解，北校區停車場的光太陽能板因日照充足（無任何遮蔽物，回收電回賣給台電之費用收益應該最久15-20年左右可完全回收成本並有所獲利，加上目前的太陽能板柱子今日估算約佔用150個停車位，以及車位格子比原本大，造成機車格位數降低更多，並將花更多時間在找停車位，影響原本就一位難求的車位。 另外，偏僻的北校區，已屬距離校園各大校舍、行政單位最為遙遠，學生上下學已須經如虎口的大馬路，也請校方慎重考慮。 因此懇切的希望請學校斟酌收費問題，不應	【總務處回覆】 1.北校區機車停車場，車位計有1214格，自110學年起，擬酌收每學年新台幣400元正(單一價收費)。 2.本案已於110年4月14日經行政會議通過，將於校務會議通過後公告週知辦理。	【總務處事務組回覆】 1.北校區機車停車場，車位計有1160格，自110學年起，採單一收費，每學年新台幣400元。 2.本案已於110年4月14日經行政會議通過，將於校務會議通過後公告週知辦理。
44	總務處	餐旅系	希望可以有機會設置ubike，讓未考取駕照或經濟困難沒有機車同學，能有更便利且環保的交通工具	【總務處回覆】 Ubike站點設置係屬高雄市交通局之權限，是否於本校設立站點，仍需視高雄市交通局之規劃，同學亦可逕向YouBike高雄市官網查詢及建議。	【總務處事務組回覆】 同前說明，持續辦理。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
45	總務處	流通系	是否可增加E03公車班次數量?(下課時間幾乎滿載)	【總務處回覆】 1.經本處積極向義大客運爭取後，目前已於每週二及週五下午17時加開專車。 2.另於110年4月14日向高市交通局及義大客運反映可否增加下午16時及17時之班次事宜。(交通局回應:將視E03公車搭乘運量，再做評估。另義大客運回應:目前駕駛短缺，無法加開班次。) 3.感謝師生踴躍搭乘。	【總務處事務組回覆】 同前說明，持續辦理。
46	總務處	流通系	垃圾分類標誌是否能更清楚?	【總務處回覆】 本處目前已規劃於各大樓男、女廁附近設置回收桶架，往後將有專供垃圾分類之回收桶架供校內師生置放回收物。	【總務處環安組回覆】 資源回收桶架目前已設置完成。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
47	總務處 學務處	流通系	公車殘障設備(上下車斜坡板)能否定期檢修?是否請學校派人幫忙身障生?	【總務處回覆】 本處於110年4月14日已向高雄客運、義大客運及港都客運公司，提醒與要求有關公車上身障設備應定期檢測、保養，以提高妥善率，維護身障師生之安全。 【諮商中心回覆】 1.有關高雄市低底盤公車殘障設備的建議，會轉知高雄市交通局的便民服務：https://www.tbkc.gov.tw/ ，請 該單位對殘障設備進行定期檢修。 2.有關派人幫忙身障生的建議，本中心的回覆如下：目前本校共有兩位學生會使用低底盤公車，一位獨立 性極高，不需協助，另外一位學生上下學搭乘公車時有伴讀生在旁協助。經詢問學生使用公車的經驗，回覆是：當司機看到他坐電動輪椅，會主動收放斜坡板，並且協助其上下車，此為司機之標準作業流程，並且斜坡板因著車型不同而有不同的使用方式，絕大部分的司機並不喜歡他人插手，擔心他人因不熟悉該器械、破壞原有的設備而導致後續的處理困難。由於每一位身障者的障礙互異、狀態不同、個別差異頗大，能獨自移動（如：搭乘公車、使用大眾運輸系統、步行…等）是他們獨立自主能力的展現，更是社會參與及未來就業的基本能力。不過在獨立生活的過程中，難免遇到困難，故特教生的輔導老師會與每一位學生充分討論，提升在校期間的教育、生活能力，並且遇到困難時如何求助與解決。相信你會提出這樣的問題，是覺得身障同學很可憐，希望能夠盡一己之力為他們做些什麼，這樣的精神令人佩服，希望下一次遇到身障者、並且發現他們可能有困難時，可以主動詢問他們是否需要幫助，或許發現他們都很獨立喔！感謝您提出此一問題，日後若您有發現身障生在校園生活遇到任何障礙，歡迎您向諮商與特教資源中心反映，以即時提供協助。	【總務處事務組回覆】 本處均利用召開交通局會議時，提醒公車業者於公車上身障設備應定期檢測、保養，以提高妥善率，維護身障者乘車之安全。 【學務處諮商與特教資源中心回覆】 本中心特教輔導老師持續關心每一位身心障礙學生之生活、學習狀況，亦包含行動不便同學的交通問題。目前本校行動不便同學大多能獨立處理自身的交通，經了解確實有學生搭乘低底盤公車時曾遇到公車斜坡板故障的情形，輔導老師已與學生討論遇到此狀況之處理方式，期能培養其良好的問題解決能力。 謝謝您提出此意見，讓行動不便學生的交通議題能獲得更多的關注。
48	總務處	流通系	管院四樓入口是否可以定期清理鴿子大便?觀感不好!	【總務處回覆】 本處已要求清潔人員，每日須按時巡檢並用水刷洗該區域地面，以維持整潔。	【總務處事務組回覆】 同前說明，持續辦理。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
49	總務處	流通系	西側停車場是否可以多裝監視器?	【總務處回覆】 因本校校區範圍廣大，目前全校室內外攝影機已建置多達1000支以上，考量到每年編列維護之經費有限，故往後暫不新設監視器，但仍將持續檢討攝影機設置位置是否適當。	【總務處環安組回覆】 如前次回覆內容；考量到每年編列維護之經費有限，故往後暫不新設監視器。
50	秘書室	校園行政滿意度	有時候的態度，都是以上對下的感覺。但我們其實都是行政職員不是嗎?	【秘書室回覆】 現行秘書室會將所有紙本公文書建檔登記相關主管的簽核時間的作業，也包含密件或有個資資料的文件，考量此類文件有其急迫性及個資保秘性，皆會以電話告知單位該文件已完成簽核，請盡速派員前來簽名領取。也因考量不宜放至隔日再取件，以免受誤會是本室延誤作業所致，有時已逾1日，故再以電話催知來取件時，在對話上可能有較急迫的用詞或聲調，致使對方誤解是上對下的對談態度。關於此項誤解，本室列為反省檢討之處，並評估思考改進方案，以求雙方皆可接受的狀態下，繼續為校務行政努力。	【秘書室回覆】 同前說明，持續辦理。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
51	秘書室	校園行政滿意度	紙本公務文書處理流程: 1.處理效率可再提升 2.服務態度有改進的空間 3.請留意指責工讀生的態度。	【秘書室回覆】 有關紙本公文處理模式仍須依循完整行政程序進行，盡量不在緊急作業時採行批閱簽核作業。這樣才是符合完整的行政程序法，也符合應有的效率。偶有不同情況特殊之個案，如急迫性投標案、計畫經費申請案等公文書簽核作業，本處室亦本著共好精神，全力協助申請單位在時間內完成簽核作業，惟相關行政代理主管仍有所屬的要務在身。會議、課程及校外招生行程等其他事項而受影響行政作業之遂行。每每本室遇此相關作業申請，除了亦會告知請申請單位親自送達代理主管簽核，並輔以口頭說明該案件內容及加速後續作業外，本處室同仁亦會以電話或網路訊息通知主管或是代理主管協助加速簽核該文件，以求在期限內完成批閱作業，交付申請單位送出。可考量此種急迫性紙本公文書不宜過多且常發生，畢竟自校長以降等相關代理主管，每日要務亦多且繁複，有時對於相關對外紙本公文書內容需充分了解後才簽核批閱後為宜，在急迫下批閱簽核恐有遺漏失誤之虞。針對此狀況需請申請單位承辦人員請嘗試評估並思考提早送件及預留充分的行政作業時間的可行性，畢竟套一句某位主管所言—小心魔鬼藏在細節裡。以免屆時有錯誤時，要進行內容修正或重新來過的重覆作業時間。本室所有成員仍本著對全校教職員生服務的精神，提供所屬服務，由於本單位所接收公文為最後階段，將進入副校長、校長室進行最後簽核，而部份公文內容會進行初步檢閱作業，以期增快簽核速度，減少退回作業時間，此亦為提昇效率方式之一。	【秘書室回覆】 同前說明，持續辦理。
52	會計室	校園行政滿意度	會計室的某幾位，對應的態度都不是很友善，行政職員每一天同樣一個問題本來就有可能被問個幾十次，但是為什麼不能好好講話，態度友善一些不行 嗎？	【會計室回覆】 感謝意見反應指教。 因會計室業務本質即嚴謹且繁重，蒞臨會計室的教職員生有時已先入為主抱持著戒慎恐懼的心情，孰不知會計室每位同仁都是和善可親，所以在提問題需要協助時不必緊張或拘謹，以免說明問題時失了準子，無法全面服務到位，會計室會虛心檢討改善效率及態度問題，提升服務品質，達到更積極友善的服務環境。 但是問題多次或退件多次，會計人員均會註記，必須有耐心更錯，會計人員是在保護教職員生使用他方財務資金的安全性。	【會計室回覆】 同前說明，持續辦理。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
53	會計室	校園行政滿意度	希望有些職員的態度可以親切一些，如果因為本身經歷沒有其他姐姐那樣熟練，也希望透過自我學習來回答業管單位的問題，而不是經常說不能不行不知道。所以後來經由我們詢問其他經驗較多的會計室同事，才知道有更多的解決方法。最後仍然謝謝會計室。	【會計室回覆】 感謝意見反應指教。 因會計室業務本質即嚴謹且繁重，蒞臨會計室的教職員生有時已先入為主抱持著戒慎恐懼的心情，孰不知會計室每位同仁都是和善可親，所以在提問題需要協助時不必緊張或拘謹，以免說明問題時失了準子，無法全面服務到位，會計室會虛心檢討改善效率及態度問題，提升服務品質，達到更積極友善的服務環境。 但是問題多次或退件多次，會計人員均會註記，必須有耐心更錯，會計人員是在保護教職員生使用他方財務資金的安全性。	【會計室回覆】 同前說明，持續辦理。
54	會計室	校園行政滿意度	預算查詢系統能配合業務調整，即時更新授權對象，或同意開放同處室人員權限可看到所有人同處室人員的預算查詢系統，免去每次隨調整業務的「單 位個別授權的設定」	【會計室回覆】 目前預算系統查詢權限為每一預算單位(二級單位)可設定5個授權人員，應可符合大部份單位需求，僅少數單位因組員人數較多，須另配合業務需求設定個別授權。已商請電算中心協助系統修正，惟系統更新前，仍須麻煩單位個別通知會計室設定個別授權預算項目。	【會計室回覆】 同前說明，持續辦理。
55	會計室	校園行政滿意度	是否可以將要退件的原因，一次說明清楚，避免多次退件的時間	【會計室回覆】 感謝意見反應指教。 因會計室業務本質即嚴謹且繁重，蒞臨會計室的教職員生有時已先入為主抱持著戒慎恐懼的心情，孰不知會計室每位同仁都是和善可親，所以在提問題需要協助時不必緊張或拘謹，以免說明問題時失了準子，無法全面服務到位，會計室會虛心檢討改善效率及態度問題，提升服務品質，達到更積極友善的服務環境。 但是問題多次或退件多次，會計人員均會註記，必須有耐心更錯，會計人員是在保護教職員生使用他方財務資金的安全性。	【會計室回覆】 同前說明，持續辦理。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
56	國際及兩岸事務處	校園行政滿意度	在國際處工讀原本是很愉快且能夠學習到事情，自從換了陳教官，我的工讀金會少算！還代簽其他同學的名字！班表也兩個版本根本不知道要看哪一個，很多工讀生都私底下會去說這件事情跟反映，但是都得不陳教官的改善，這樣我們真的不願意繼續留在國際處了	【國兩處回覆】 1.經查本處109學年度期間未曾接獲工讀生反映工讀金申請少算等問題，因事關學生權益，是否建議學生舉 證，本處會依行政程序處理申訴事件。 2.本處於108學年第一學期為提升工讀服務品質，訂有工讀生管理規則，要求服儀整潔、佩掛工讀識別證、加強接聽電話禮節等。並成立line工讀生群組及雲端行事曆，方便橫向聯絡及協調通知事宜。惟期間曾 發生少數工讀生不願配戴工讀證、且態度不佳不服勸導；或出勤 記錄簽到表填寫有誤，未能及時返回更 正，造成申報時間延誤；或無法值班亦無請假，造成脫班及勞保資源浪費（由承辦人代繳勞保退費），諸如上述原因之工讀生就不能繼續於本處服務，或許因而對承辦人心 生不悅而投訴不確定案由。 3.截至本學期止仍有許多36小時或12小時服務同學想到本處工讀服務。今後賡續加強工讀生雙向溝通，貫徹本處工讀生管理規則，俾以提昇本處行政服務品質。	【國兩處回覆】 持續加強雙向溝通及工作訓練，創造友善的辦公室氛圍。
57	推廣教育中心	校園行政滿意度	假日可否增加人手來解決假日班學生的問題	【推廣教育中心回覆】 目前假日學分專班均有一位專責工讀生協助該班之行政，若無法立即處理也會將問題記錄交由承辦人員上班時間立即處理。	【推廣教育中心回覆】 因應疫情已轉線上課程，並調節分部工讀人力支援線上課程，若有任何問題可立即解決 ，若無法立即處理也會將問題記錄交由承辦人員上班時間立即處理。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
58	電算中心	校園行政滿意度	建請規劃改寫部分老舊的程式。	【電算中心回覆】 校務系統為提供友善操作介面及支援行動裝置操作，於108學年度開始進行，將現有200多個資訊系統使用Bootstrap 標準框架進行程式更新工程，至目前為止已完成 41 個資訊系統更新。未來我們將加快系統更新速度，滿足使用者對資訊系統操作操作需求。	【電算中心回覆】 持續更新校務資訊系統為Bootstrap框架。
59	電算中心	校園行政滿意度	校務資訊系統的分類"輸入"、"查詢"的方式在尋找相關單位訊息時很不直覺，能不能改回之前以單位分的方式系統開發組配合度及效率高，反之行政諮詢組的態度和處理業務能力有待改善。	【電算中心回覆】 1.單位為分組功能，目前校務系統也有提供，以教務系統為例，點選教務系統，選擇系統列表及搜尋即為單位程式分組。 2.校務系統提供程式搜尋功能，可以輸入程式名稱關鍵字即可快速查到程式。同時也提供常用選單服務功能，可以將自己常用程式設定為常用選單，方便下次再次操作這些系統。 3.相關系統操作文件可以下路徑讀取登入校務系統 ->系統作業通知 -> 校務系統入口2018版操作說明。 4.行政諮詢組感謝同仁/同學提供意見，本組將虛心檢討改進並加強人員及工讀生教育訓練，建議可以提供具體方向，以便改正。	【電算中心回覆】 維持目前校務資訊入口架構，平台已提供簡易程式搜尋功能。
60	電算中心	校園行政滿意度	因接聽撥打電話都會有雜音而申請維修，得到承辦人員回覆疑線路老舊擬於暑假期間更新，因業務關係，常常會接到學生或家長的電話，常常會受限電話雜音而影響服務家長或學生的品質，如遇招生考試期間電話量也會增加，接電話時常聽不清楚對方訊息，已影響業務，希望能減少維修時間，謝謝。	【電算中心回覆】 經查本案因為經費及施工天數避免影響其他行政人員電話，與該中心主管協商於暑期施工。此案已 2020年6月28日完工，造成同仁不便敬請見諒。	【電算中心回覆】 經查該段線路檢修完成後至今使用情況良好且無報修紀錄。

樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
61	電算中心	校園行政滿意度	學校處理電話的人服務效率真的不高，又有很多牽拖詞，說不定請中華電信的人來處理還比他快！WIFI非常不穩定Adobe系統真的很需要為何學校不花錢買？造成我們的困擾？但是卻看到電算中心再重新裝潢呢	【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.WIFI通訊品質由許多環結影響，從個人裝置設定到現場環境都有可能。建議至報修站 wifi.stu.edu.tw 回應，中心會由專人與您聯絡進行檢測。 3.108-110學年學校提供NT$3,939,999經費購買ADOBE CC全校授權(授權數量：850DEV+150Name)，15間電腦教室和150位教職員皆已安裝使用，請未安裝有需求之同仁/同學可到電腦教室使用。唯ADOBE授權價格每年調漲幅度很大，恐無法滿足所有教職員，敬請各位諒解。	【電算中心回覆】 1.本中心針對內部職員及工讀生進行教育訓練，提升服務品質，110學年已無相關抱怨申訴。 2.依上年度回覆說明。 3.因應ADOBE CC 全校授權費漲幅60%，將調整授權數量(授權數量：530DEV+150Name)，期能滿足需要之教職員工。
62	電算中心、公共事務處	校園行政滿意度	學校總機錄音內容都是舊的，系主任都換了一學年了都還沒更新。	【電算中心回覆】 播放保留音樂為四軌數位放音機 原正常運作下皆以撥放單軌錄製內容為主，因設備故障將放音機內所有錄音內容循環撥放，電算中心已進行替換數位放音機並測試正常輪播。 【公共事務處回覆】 經與電算中心確認，系統已改善並正常輪播。	【電算中心回覆】 設備已於110年4月16日更換，且定期兩星期一次檢測，迄今正常運作，無異樣。
63	電算中心	校園行政滿意度	系統組同仁回應問題請務必加強,校務資訊系統出狀況時詢問的結果，就是永遠都得不到解答。	【電算中心回覆】 1.加強同仁服務品質。 2.您如果為系統操作者，建議問題發生時，可與系統負 責管理行 政單位連絡，如教務處、學務處等單位反應問題，這些單位更有經驗解決系統所發生操作程式問題。 3.為避免雙方無法真正聚焦系統問題發生原因，懇請同時提供程式操作方法及相關程式畫面給系統組同仁，可以更快速解決問題。	【電算中心回覆】 依上年度回覆說明。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
64	電算中心	校園行政滿意度	有部分公用電腦需要報修，但為期好幾天卻未修理，希望能改善。	【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.基本上只要上網填寫電腦報修單，當天會以分機聯絡報修者並當天處理。維修工程師反映教師分機經常無人接聽而聯絡不上，可能導致拖延情形，請教師提供可聯絡之方式。 2.公用電腦區域和數量眾多，建議可以提供具體區域，以便電算中心了解狀況加以改正。 3.加強同仁之教育訓練以提升服務熱忱。	【電算中心回覆】 1.針對報修案件將持續追蹤，如未能於當日聯繫報修人之案件將於次日聯繫系所單位詢問損壞情形、並維修處理，視損壞情形而有不同維修天數。2.110學年已無相關抱怨申訴。3.持續加強同仁之教育訓練以提升服務熱忱。
65	電算中心	校園行政滿意度	學校網路，經常無法認證帳號密碼。但是有線網路是正常，也沒有發出公告網路異常，機房修復等等。	【電算中心回覆】 若您使用的是個人裝置，例如手機，可至wifi.stu.edu.tw 申報障礙，中心會與您聯絡協助您排除問題。	【電算中心回覆】 依上年度回覆說明。
66	電算中心	校園行政滿意度	數位教材網課堂討論在多班同時授課的網路非常差，請加油！	【電算中心回覆】 原本數位教材網單純為資料放載平台，但因應教師補課需求以及愈來愈多老師利用數位教材網作為平台輔助教學，中心已加開伺服器因應。	【電算中心回覆】 依上年度回覆說明。。
67	電算中心	校園行政滿意度	校園公告管理系統的通知對象，希望新增細分出【導師】、【教學行政】(系主任、系助...等)之選項，公告郵件通知對象可以更明確不浮濫；公告內容若能向WORD一樣能調整段落或至少從WORD編排好貼過來時，格是不會跑掉更好。	【電算中心回覆】 1.校園公告管理系統定位為對全校教職員生的公告資訊，而非特定群組之公告，建議可以使用使用者通知系統，讓這些被通知對象更方便讀取通知內容。 2.校園公告系統線上編輯功能也提供調整文字顏色及大小，表格內容文字大小及框線，段落調整也同時都有提供，目前各單位公告之內容，很多都是線上編輯所產生。建議可多加使用。無法使用 Word 直接複製貼上原因是Word 為控制格式，會使用大量非標準Tag(使用者看不到的內容)，這個在大部份瀏覽器都不支援，且與行動化介面不相容，這是校務系統不能使用Word複製原因。	【電算中心回覆】 依上年度回覆說明。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
68	電算中心	流通系	宿舍個人網路用量只有12G,用量超過12G就會被停用1~2天的網。(學生已提過,但學校回覆無法查詢個人網路用量)	【電算中心回覆】 根據樹德科技大學宿舍網路使用須知，以及台灣學術網路使用規範，各校宿網均有流量控管限制。本校宿舍網路流量統計方式為每天上限進/出(IN/OUT)流量各10Gbytes。10G流量預估可用來 1.Line語音通話 165 小時 2.看Youtube 影片50小時 3.下載 Full HD電影 6.7片 相信足已符合大部分同學需求。同學若對想了解超流的內容，可利用 分機2420報修宿網，或至中心櫃台查詢，感謝同學的配合與了解。	【電算中心回覆】 依上年度回覆說明。
69	圖書館	校園行政滿意度	國內外專業書籍及資料庫豐富程度稍嫌不足。	【圖書館回覆】 圖書館中各學院專業書籍分別為：設計學院11萬餘冊、管理學院10萬餘冊、資訊學院4萬餘冊、應用社會學院12萬餘冊，總計館內專業學科書籍為37萬餘冊；資料庫數量為59個，涵蓋領域包含社會學、教育學、語文、電腦、統計、管理學、美學、書目引用等多方專題。圖書館秉持購置多元豐富館藏為宗旨，若尚有未足夠館藏，歡迎向圖書館推薦。	【圖書館回覆】 圖書館持續增購各學院專業書籍，目前全館總計專業學科書籍約38萬冊，資料庫持續維持59個；圖書館將在預算足夠情形下，持續購置專業書籍及資料庫等資源，為師生提供更豐富研究與學習館藏。
70	圖書館	校園行政滿意度	希望可以購買UDNDATA 全文報紙資料庫《聯合知識庫》完整會員授權功能，增廣查閱新聞的範圍和工具，提升本校師生學術研究資源，線上上課很不流暢，感覺老師也不熟系統。	【圖書館回覆】 圖書館已請廠商提供《聯合知識庫》試用及報價，日後將視試用數據及預算情形評估是否採購。	【圖書館回覆】 圖書館自111年1月起已新訂《聯合知識庫》，並建置於整合查詢系統中供師生連線使用，歡迎多加利用。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
71	圖書館	校園行政滿意度	為什麼在學校有工讀就不能在圖書館工讀了呢？	【圖書館回覆】 感謝同學建議，經本館會議討論，如工讀同學有事先告知在其他校內工讀情況，經本館與其他單位間針對勞保費及勞退費支用分配可以達成共識，原則上是可以到圖書館工讀的。	【圖書館回覆】 如有同時至其他單位服務者，請務必事先告知本館人員，以跟其他單位協助勞保及勞退費用如何分配。
72	圖書館	校園行政滿意度	希望櫃檯人員反應好一點。	【圖書館回覆】 謝謝您的意見，如有相關建議，請指明日期/時間、樓層及您的問題，以利本館可以進行有效管理及訓練。	【圖書館回覆】 有任何對本館之建議，歡迎提供。
73	圖書館	校園行政滿意度	暢銷書及新書上架速度太慢，另外可以提供預約新書的服務嗎? 不然永遠都遇不到新書在架上可以借用呀! 降低我們想看書的心情很多推薦的書籍都不買?卻看到學校一直買漫畫書....?	【圖書館回覆】 圖書館暢銷書每月購買入館處理完畢後會立即上架。針對前日歸還的暢銷書及處理完畢新書會於每日開館前上架。新書每日會定時補書約3~20本不等，每週會將沒有被借出的新書下架。至於新書預約，可於編目點收前於圖書館系統上預約，您即可成為本館處理完畢後會第一個被通知借閱，歡迎上線查詢及使用。圖書館一向均衡購置各種類書籍入館，也會購置讀者在推薦系統上的推薦書籍，期望符合師生多元需求，感謝讀者提醒我們應多購買暢銷書及新書，圖書館將會再留意採購清單內容。	【圖書館回覆】 暢銷書及新書服務維持不變，圖書置於1樓，請進館借閱。
74	圖書館	校園行政滿意度	研究小間冷氣像冰庫。	【圖書館回覆】 圖書館2F為中央空調，研究小間5間(1人/間)為獨立專屬通風口，故冷氣較其他空間共用通風口強些，如進行調整，會影響2F其他5間(10~12人/間)討論室及8區(6人/區)互動學習討論區的讀者空氣品質，故建請使用圖書館時，可備個人外套入館，此為空調設計問題，請見諒。	【圖書館回覆】 2F冷氣溫度已請總務處將溫度進行調整完畢。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
75	圖書館	校園行政滿意度	歷屆學長姐的論文不能外借，很不方便。都可以電子檔下載了，為何不能外借?	【圖書館回覆】 論文經作者授權電子全文者，可以於線上下載；無作者授權者，就必須至館參閱紙本。因此紙本論文一經外借遺失後，補回取得不易(大部份是無法補回)，故不外借。相關辦法請見圖書館使用辦法第六條第一項第一款之規定。	【圖書館回覆】 1.紙本論文置於2樓專區，歡迎至館取用。 2.已授權全文者，請至電子學位論文系統查詢下載使用。
76	圖書館	校園行政滿意度	自動借書機常常秀逗！有時正常有時一次只能刷一本，下一本就要重新登入才可以再借，問了服務人員，他們也說機器一直都會那 樣！！！！！	【圖書館回覆】 自助借書機於讀者輸入密碼後，為帳戶安全性考量，於借書畫面停留無任何操作，超過10秒，系統會回到主畫面，要求重新登入。本館會再加強服務人員的回覆問題能力並於自助借書機旁張貼使用注意事項。感謝建議。	【圖書館回覆】 本館新生圖書館導覽時，皆會進行使用操作示範教學。使用時如遇任何操作上的問題，請至服務台反應。
77	圖書館	校園行政滿意度	新書都沒在上，常常看一本書擺在上面很久都沒人動，根本就不新了！	【圖書館回覆】 本館人員會針對可上架新書進行補書，原則星期一~五會每日補書3~20本不等，每週會將沒有被借出的新書下架，感謝建議。	【圖書館回覆】 1.新書上下架規則維持，有任何建議或使用上的問題，請至服務台反應。
78	圖書館	校園行政滿意度	電腦及掃描設備都常常當機或是掃了沒有東西出來！	【圖書館回覆】 本館於3月份已請購新電腦(包含掃瞄室電腦)應可改善此問題。至於掃瞄器使用問題，請至服務台反應，本館人員會立即協助問題解決。	【圖書館回覆】 新電腦使用如有問題，歡迎至服務台反應。
79	圖書館	校園行政滿意度	可多辦理有關夜校的活動。	【圖書館回覆】 本館借書集點、圖書館週、電子書借閱推廣、西文圖書借閱推廣活動都是全天候的活動；另電影欣賞每學期會有2~3場於下午5:10~8:10舉辦的場次，場次分別為 3/31(三)17:10~20:10(007惡魔四伏)、 4/28(三)17:10~20:10(阿甘正傳)、 6/09(三)17:10~20:10(片名未定)，請留意本館公告及網頁訊息，歡迎報名參與。	【圖書館回覆】 本學期電影欣賞活動本學期訂於 4/13(三)17:10~20:10- 臥虎藏龍 5/18(三)17:10~20:10-日日是好日 6/1(三) 15:10－18:10 － 007：生死交戰(暫定)，歡迎參加。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
80	圖書館	校園行政滿意度	圖書館獎品希望不要太貴，會讓人很不解為何要花那麼多經費在這裡。	【圖書館回覆】 圖書館每人購置豐富的圖書、視聽資料及電子資源，為鼓勵師生使用圖書資源，圖書館辦理多項推廣活動及至二、三年級各班進行利用教育，參與活動或回答問題者，本館將贈送獎品設計於活動或教育訓練裡。因場次多，獎品價格大約50~200元上下小獎為主。另本館會配合公告辦理廠商設計的活動，獎品大多較多高價，這些活動經費皆由廠商支應，本館負責活動推廣之相關工作。	【圖書館回覆】 本學期推廣活動眾多，歡迎師生踴躍參加。
81	圖書館	校園行政滿意度	電腦數台無法使用，請於無法使用電腦桌前放告示牌，避免開關電腦。	【圖書館回覆】 感謝建議，圖書館公用電腦疑因還原軟體裝設，造成藍屏無法開機問題，目前處理方法是先將最佳化磁碟機的排程功能取消，以解決藍屏問題。另本館會進行每日巡查，故障者會放置告示牌。目前有問題之電腦，皆已報修。未來同學如遇到無放置故障牌之電腦無法開機，請立即向本館人員反應，本館人員可立即向電算中心報修，加速電腦修復時間。	【圖書館回覆】 如有任何問題，歡迎至服務台反應。
82	圖書館	校園行政滿意度	為什麼推廣部學生不能借書？甚至連圖書館都進不去？	【圖書館回覆】 推廣部學生可向推廣部申請辦理借閱證後，即可憑證進館及借書。如無借書證者，仍可換證(身份證、駕照、健保卡)進館。也請參閱本館「退休教職員、畢業校友或非具本校正式學籍學員借書證申請及使用辦法」	【圖書館回覆】 憑學員證可登記入館，歡迎踴躍入館閱覽，也歡迎向推廣部辦理借閱證，可入館及借書。
83	圖書館	校園行政滿意度	門口檢查體溫的一位同學沒禮貌。	【圖書館回覆】 感謝建議，本館未來如再有使用志工量體溫，會特別強調要注意禮貌；未來如有此問題，請立即向本館人員反應或指明日期/時間，以利本館進行立即且有效管理及訓練。	【圖書館回覆】 本館入館請主動自主量測體溫後，始可入館。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
84	圖書館	校園行政滿意度	人力的招生的人員態度可以好一點，學姊教東西盡量都可以教到，不要讓來這裡打工的人感覺好像不好在這裡工作，服務流程可以講解詳細。	【圖書館回覆】 感謝建議，不管是本館人員或是同學，皆會再次提醒服務態度。如為本館工讀生，有任何說明不夠詳細的問題點，請直接詢問業務負責之老師，以解決您的疑惑。	【圖書館回覆】 至本館進行服務，如有任何問題，仍請直接向所屬負責老師反應。
85	語教中心	校園行政滿意度	學生(1)參加校內辦理之英檢考試(2)登記畢業門檻，建請兩件事整合為一，簡化學生申請手續，也減少學生已通過但另外登記，致延畢之狀況。	【語教中心回覆】 感謝同學的意見，語教中心已洽請電算中心協助建置學生英文畢業門檻條件檢測系統，該系統將可以整合校內英檢考試成績資料庫之門檻判定及檢核功能。預計於109-2學期5月前測試完畢並上線，簡化校內考測通過之學生申請手續，再請留意相關公告。	【語教中心回覆】 本中心於110年5月份已與電算中心完成協調並建置英文畢業門檻條件檢核系統，已簡化該項申請作業流程，故於110學年度第一學期起參與校內英檢考試通過之學生皆不需至語教中心辦理申請通過校內英文能力畢業門檻相關手續，皆已由系統判定檢核。
86	語教中心	校園行政滿意度	每次去都很多人，有些辦事的同學又沒有戴好口罩，建議櫃台要裝隔板。	【語教中心回覆】 感謝同學的意見，語教中心於2020/05因應防疫需求已於櫃檯加裝隔板亦實施相關環境消毒及人員洽公口罩酒精措施，於國內疫情舒緩後卸下隔板，本學期依據教育部指示加強校園防疫，故於2021/02再次裝回隔板，並持續配合疾管署及健促中心之相關措施，維護校園學生安全。	【語教中心回覆】 本中心配合中央流行疫情指揮中心相關規範，已安裝隔板及實施環境消毒及人員洽公口罩酒精等防疫措施。
87	體育室	校園行政滿意度	極少數的承辦人員僅具將訊息轉知主管的能力，無法進行負責業務，還需由其他單位人員處理，應檢討。	【體育室回覆】 1.不確定所提具體事情，較難回覆。 2.有些業務非承辦人員可以立即會回覆，主要是權責問題，有時必要提出經相關會議討論得以確定的。 3.所提如為業務不熟悉的部分，將加強同仁(含工讀生)對業務熟悉度，以提升行政滿意度。	【體育室回覆】 同前說明。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
88	體育室	校園行政滿意度	晚上羽球場地嚴重不足希望可以增加場地數量。	【體育室回覆】 1.不知所稱晚上是指5:00-6:30的開放教職員生使用時段，還是正規進修部體育課!如為上課需求，目前7面羽球場尚能符合教學 使用。 2.本校室內球場甚少，行政禮堂 上述時間同時提供排球、籃球及羽球使用，本校籃球、排球代表隊為備戰大專聯賽賽確實於9-10月間較密集占用一部分空間訓練，因此而壓縮其他運動空間的使用。3. 羽球場地屬室內場地，需有相關條件才能設置，校內目前並無新增羽球場地之可能性。體育室將透過總務處爭取建置大型風雨球場，即可以將籃球、排球移至該球場組訓，應該即能紓解場地不足的問題。4. 體育室網頁中每月都有公告「場地開放使用及借用情形」，提供可使用可運動的場地數量情形，以利使用者決定是否來運動，**煩請至以下網址查詢** http://www.peo.stu.edu.tw/%e5%a0%b4%e5%9c%b0%e9%96%8b%e6%94%be%e4%bd%bf%e7%94%a8%e5%8f%8a%e5%80%9f%e7%94%a8%e6%83%85%e5%bd%a2/ 5.另外，體育室B1F器材室門口也貼有「場地開放使用及借用情形」QR碼，掃碼後即可查詢場地使用及借用情	【體育室回覆】 1.羽球場皆為室內且挑高的場地，欲新增羽球場地難度很高，目前校內無新增羽球場之可能性。 2.體育室網頁中每月都有公告「場地開放使用及借用情形」，提供可使用可運動的場地數量情形，以利使用者決定是否來運動。 3.南北校區陸續建置風雨球場，待完工後，可將籃排球隊於平時無賽程前的日常練習，移至風雨球場進行訓練，如此應可紓解場地不足的問題。
89	體育室	校園行政滿意度	設備缺乏，保養，除濕，例如：桌球桌，羽毛球設備。	【體育室回覆】 1.108學年度第二學期桌球教室因空間調整，目前校內無配置桌球教室及桌球課。 2.學校重視體育因而願提供個人教具，且確保數量是足夠的，但因屬公眾器具使用頻繁率高，難免有汗水未乾或感覺不衛生的情況，同學如有此疑慮建議自備個人球具，體育室自當盡力維護球具的衛生與妥善率。	【體育室回覆】 1.體育室皆隨時維持球具的妥善率，並經常汰換損壞之相關器材，以符合教學使用。 2.體育室已110-2與資訊學院協商，撥出圖資大樓LB303部份空間供桌球課程使，規劃111學年度起再開設桌球課程。

	樹德科技大學109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	110學年度後續執行情形追蹤
90	體育室	人類性學所	建議學校羽球場開放時間，不應該將場地區分老師或學生使用，因為學生打羽球的人數明顯比老師多的多，導致學生因沒有場地跑至外面磁磚地打，如果未在專用場地打而發生意外，試問學校該如何處理，且老師再佔場地時對待學生的態度不佳，請學校評估這樣規定場地使用方式是否合理。 建議學校可以考慮以下兩種做法 1.增加開放羽球的場地，例如：籃球隊、排球隊訓練場地改為戶外專用籃球場，讓羽球場開放時間能全面開放場地。 2.不要讓老師有特權使用場地，例如：週一開放時間為3面羽球場，那3面羽球場就不該設置2面為老師，一面為學生	【體育室回覆】 1.目前排球與籃球比賽場地皆以室內為主，較少於戶外比賽，若於戶外比賽也是在風雨球場內比賽，因此排球與籃球校隊練習目前仍以室內為宜，未來學校興建風雨球場後，可再規劃平時練習移至風雨球場，賽前再移回室內練習。 2.校隊於行政禮堂練習時，必定排擠羽球場可使用場地數，目前老師固定使用一面，學生使用一面，其他場地供大家共同使用，在此建議場地是大家輪流使用的，非上場就不下場，請同學可以主動與場上的球員相互PLAY，輪流上場使用。"	【體育室回覆】 1.排球與籃球校隊目前仍以室內練習為宜，待學校風雨球場完工後，再規劃平時練習移至風雨球場，賽前再移回室內練習，應能紓解場地不足的問題。 2.校隊於行政禮堂練習時，老師固定使用一面，學生使用一面，其他場地供大家共同使用，並請老師、同學與場上的球員相互PLAY，輪流上場使用。
91	人事室	校園行政滿意度	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.有關工讀金核發審核流程及作業天數如下: 聘雇單位經辦人(視經辦人何時製表並送出)→聘雇單位主管(1-2天)→　人事室(2-3天)→會計室(2-3天)→總務處出納組(2-3天，須再配合卡將再重新來過。 2.人事室只是整個流程的一部分，人事室審核內容為勞保、健保、勞退保險費用是否正確及簽到退表是否屬實，雖每日案件量約79人次，目前配合系統協助，在人事室處理的時間平均在2日內完成，工讀金請領流程自聘僱單位製表逐關簽核後送至人事室審核，保費審核皆嚴謹審視，由於簽核關卡需仰賴人工處理，每份文件有一定作業天數，屬於正常文件流程並無壓件之情況，不周之處敬請見諒。 建議反應人員能具體說明被押之案件與日期，以利人事室查明改善，若有問題亦可即時向人事室反應，人事室將立即處理並改善。	【人事室回覆】 依上年度回覆說明。