

樹德科技大學112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	備註
1	教務處	流設系	同學提議希望可以將第一堂課改至早上9點再出席，因為其他大學有這樣實施，反應還不錯，希望學校是否可以比照。	【教務處回覆】 位於陽明山的文化大學考量學生通勤上下山趕交通、天氣不佳，早八經常有遲到、到課率不佳的狀況，於112學年度第2學期宣布113學年度起早上第一堂課從9點開始。文化大學為第一所取消早八的大學，目前尚未實施，同學所稱「反應還不錯」，暫無法實際驗證；倘若文化大學實施後能確實提升學生到課率，各大專校院會去評估考慮跟進。	
2	教務處	設計學院	應增加線上版在學證明，方便寒暑假結束回校時坐高鐵用。	【教務處回覆】 已於112學年度向電算中心提出申請協助建置「開放學生線上查詢及下載在學證明書」功能，預定113年6月測試，7月底前正式上線。	
3	教務處	管理學院	遠距教學更改作業方式，造成困擾。	【教務處回覆】 反應者若是指授課教師要求修課學生繳交作業方式有更改，建請利用校務資訊系統提出「即時反應教學意見」，或將課程名稱、授課教師及問題EMAIL至教務處單位信箱course@stu.edu.tw，以利協助同學快速獲得解答。學校實施遠距教學，依據專科以上學校遠距教學實施辦法辦理；遠距教學課程應於具備教學實施、記錄學生學習情形及其他支援學習功能之學習管理系統為之。反應者若是指學校遠距教學由原先的Moodle，改至TronClass上課，係因平台轉型，例如從早期的CU平台改為Moodle平台。	

樹德科技大學112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	備註
4	教務處	管理學院	承上	TronClass是結合雲端技術、協助教師落實混合式教學的學習管理平台，整合教與學歷程管理、社交互動、行動化學習與學習分析等教育資訊化所需的多元功能，以TronClass實施遠距教學，除一般性功能外，也提供如點名、抽籤及投票等課堂活動功能，讓老師活化課堂學習氛圍，提升學生參與度並集中精神上課，也可使用App執行作業繳交、進行課堂活動或行動學習。	
5	教務處	管理學院	請不要再出現選課初選明明抽中，後來因為人數滿出、過多把已經抽中的人刷出去，然後還不增加人數的情況，都可以為延修生和應畢生增加人數了，依照先後順序來說當年級生是第一順位選中了，後來還可以被刷出去？後續沒有任何補償方案，只給出讓這些學生另選其他課的方法，這不是很誇張的事情嗎，我是不知道裡面有沒有內定的學生啦，正常初選結果是不能更動的吧，"等初選抽中後，說人數滿了就可以隨便刷掉已中人選"，請問發生這種事情只能讓這些學生自認倒楣嗎？還是說這是學校為學生著想，讓學生體驗一次被暗箱操作的經歷？還是以為學生在初選結束後，開學前都不會上網站查詢初選結果的嗎？真的無話可說。 以上是我的經歷，寫出這篇文章並不是為了向學校索取該選課名額，目前也不必給予補償措施，只是單純不希望有其他學生也發生這種事情，畢竟看起來好像也不是第一次發生這種事，所以，上述情況既然已經有人提出來了，請改進，謝謝。	【教務處回覆】 初選為登記選課制，選課結果以系統抽籤剔除後為準；登記不等於選上。初選登記課程經剔除條件不符後，如登記人數仍超過該課程名額限制，則依年級設定順序抽籤，若同年級選修人數仍大於限修名額，則採隨機抽籤。經與管理學院各系確認112學年度並無初選已選上而又被刪除之課程。同學若對初選抽籤結果有任何疑慮，可於每學期選課紀錄確認時間，隨時向開課單位或教務處提出反應，以獲得更即時性的解釋與處理。	
6	總務處	行政滿意度調查	圖資大樓性學所女性廁所沖水處希望能有警示標語，例如：大號請沖水久一點，或是宣導廁所有水桶，當沖水閥有狀況時可以用水桶沖水取代。	【總務處事務組回覆】 希望同學如廁後能發揮公德心，沖水後再行離開，若沖水設備有問題，可上網報修。	

樹德科技大學112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	備註
7	總務處	行政滿意度調查	事務組、文書組櫃檯服務，態度有待加強。	<p>【總務處事務組回覆】</p> <p>1、持續要求全組同仁務須加強櫃台禮節及服務工作。</p> <p>2、對於服務態度不佳人員，將列入人事績效考核或建議行政處分。</p> <p>【總務處文書組回覆】</p> <p>抱歉讓同學感到不舒服，我們會盡最大努力改進。並於桌面放置名牌，以利師生識別後，針對當事人要求改進，並加強櫃檯服務應對。</p>	
8	總務處	行政滿意度調查	設計學院的六樓飲水機，有連續好幾周，都出現有白色沉澱物狀況，希望水源檢測的狀況要加強。	<p>【總務處營繕環安組回覆】</p> <p>1. 經查設計6樓之RO水目前並無白色沉澱物之情況，後續將請維護廠商持續追蹤該處RO水質狀況。</p> <p>2. 建議往後如有設備故障或再發現類似情況，可至線上進行報修，並敘明所在大樓樓層及位置，以便我們及時掌握並立即針對該處飲用水進行檢測及處理。</p>	
9	總務處	行政滿意度調查	行政大樓旁公車路線為單行道!! 請提醒~騎乘公務車(機車)職員跟清潔人員，不要為了自己方便，就一路逆向騎乘轉至公車站旁文薈館後方路線騎上去。	<p>【總務處事務組回覆】</p> <p>各單位若需執行公務，需懸掛公務車牌，方可於校園內騎乘機車，以利管理。</p> <p>【總務處營繕環安組回覆】</p> <p>本組會加強宣導，請使用公務車之同仁，避免逆向行駛，如有再犯，則將禁止該員使用公務車之權利。</p> <p>本組會加強宣導，請使用公務車之同仁，避免逆向行駛，如有再犯，則將禁止該員使用公務車之權利。</p>	

樹德科技大學112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	備註
10	總務處	行政滿意度調查	希望洗衣機使用時，可以增加清洗次數。	【總務處事務組回覆】 商業用洗衣機在出廠時，已經將洗程設定為2次清洗及2次脫水，坊間投幣式洗衣機皆是如此，不同於一般家用洗衣機可以設定清洗次數。	
11	總務處	設計學院	希望可以重新上油漆，整理一下牆壁。	【總務處營繕環安組回覆】 因問題未述明需改善區域部分，煩請提供詳細資訊供營繕環安組盡速派員至現地評估改善。	
12	總務處	設計學院	環境可以再更乾淨一點，教室內的椅子上有鳥屎、也很常壞掉，希望多加改善，教室外的公用桌椅都會有鳥屎。	【總務處事務組回覆】 1、教室內整潔係是由各系或上課同學共同維護，建議同學下課後除了隨手將垃圾帶離外，需將教室門窗關妥，以防止鴿子飛進教室內便溺；另教室外公共區域，方由清潔人員負責。 2、損壞的課桌椅麻煩同學向系助理反映上網報修，本處將會安排修繕事宜。	
13	總務處	企管系	希望能夠加強改善校園環境，因近期T0408教室上課，出現跳蚤、而近幾個月為跳蚤旺季，希望學校能夠處理。	【總務處事務組回覆】 近期已請清潔人員加強該教室之清潔工作。	

樹德科技大學112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	備註
14	學務處	行政滿意度調查	請落實無煙校園與煙蒂清理：靠近設計學院的圖資大樓四、五、六、七樓樓梯陽台，LB103旁樓梯旁的停車場，下課時常有很多人在樓梯聚集抽菸。菸，亂丟煙蒂，煙味瀰漫，有礙觀瞻。	<p>【學務處回覆】生輔組</p> <p>一、菸害防制法修正案已於112年3月22日施行，本校依法於校園內(包括南、北校區，無論室內外空間)均全面禁止吸菸，在所有吸菸區撤除後，學務處亦持續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，並依規定裁罰。本學期截至4月22日止共計糾舉58人次，地點以管理大樓16人次最高、圖資大樓(含LB103出入口)15人次居次、設計大樓12人次、行政大樓9人次，以上熱點佔違規吸菸全部糾舉比率近九成。</p> <p>二、學務處仍將持續主動巡查，同學如有發現校園內(無論室內外空間)違規吸菸之情形，請聯絡業務承辦人蔡福記(分機2134)或校安值勤人員(校安專線07-6158024)，以利即時協處，本校也會適時協請地方衛生單位赴校稽查，以維護教職員工生健康及權益。另校園內吸菸已屬違法，如若再將菸蒂亂丟則更是不該，希望同學能多發揮公德心，切勿造成環境髒亂。</p>	
15	學務處	行政滿意度調查	行政服務的應對口才演技超強，宜加強誠懇、友善環境內涵！	<p>【學務處回覆】處本部</p> <p>請同學可再明確說明單位、發生經過，以利釐清問題。</p>	

樹德科技大學112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	備註
16	學務處	行政滿意度調查	對於學生的工讀費用，撥款速度較慢，希望能夠改進。	<p>【學務處回覆】生輔組</p> <p>1. 為配合並符合勞基法等相關法令，學務處工讀金皆為次月月初彙整前一個月工讀金清冊，完成相關核銷流程後，並於次月月底撥款，故同學當月之工讀金將於次月月底前收到匯款，至今並無遲發之情事發生。檢附112年10月至113年3月工讀金撥款情形，提供參考：</p> <p>(1)112/10月工讀金於112/11/10核定、112/11/15入帳、112/11/24撥款。</p> <p>(2)112/11月工讀金於112/12/08核定、112/12/12入帳、112/12/27撥款。</p> <p>(3)112/12月工讀金於113/01/11核定、113/01/12入帳、113/01/26撥款。</p> <p>(4)113/01月工讀金於113/02/15核定、113/02/16入帳、113/02/23撥款。</p> <p>(5)113/02月工讀金於113/03/08核定、113/03/14入帳、113/03/27撥款。</p> <p>(6)113/03月工讀金於113/04/11核定、113/04/12入帳、113/04/26撥款。</p> <p>2. 工讀金發放建議同學可登錄校務資訊系統→學務資訊→學生兼任助理→查詢進度。或可先詢問業務單位，並由該單位協助聯繫相關行政單位進行了解並處理。</p> <p>3. 對於學生申請工讀金，學務處能了解也能體會同學的急迫性與需求性，然所有核銷皆有其一定之流程與期程，並確保所有資料完整無誤，所有承辦人員均會以最優先、最快速之方式處理，絕無故意拖延遲發之情事。</p>	
17	學務處	行政滿意度調查	學校舉辦的活動應先彩排，以避免設備出問題等突發狀況。	<p>【學務處回覆】處本部</p> <p>由於學務處辦活動單位各組皆有，請同學可以明確指出哪場活動，以利釐清狀況並解決問題。</p>	

樹德科技大學112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	備註
18	學務處	休運系	覺得校外實習系統及流程可以再有彈性一點，不要一直修正表單增加繳交資料。 我們要修正實習時數跟起訖時間，以前系助可以幫忙寫信或者打電話請職發承辦老師幫忙修正，現在我們都親自到職發中心詢問請老師幫忙要修正日期時間，聽到職發中心主任跟承辦老師說，『多退幾次他們就不會來問了』，叫我們回去請實習指導老師退回審核。 我們就是延畢生只剩下實習學分，好不容易請假回到學校要辦理合約卻得到這樣的答案，變得要等老師退回，那如果實習指導老師不在學校無法馬上處理，那就又要拖到合約蓋章時間。職發中心之前可以協助修正的，為什麼現在不能協同學行政事務？	【學務處回覆】 1. 該生因已完成實習後才持實習合約（已完成企業用印）且超過實習後45天，提出申請校內用印。依據學生校外實習施行細則：第十三條 學生應於系所之規定期限內完成個人校外實習報告乙份（含成績檢核表及實習心得），合約書之用印期程為預備實習前至實習起始日二週內先行校內用印或實習結束45天內完成雙方用印，成績檢核表由輔導老師及實習主管共同評核後送至教務處，並將實習心得彙整成冊存放於各系所備查。因用印時程已超過校內規定，故業管單位無法協助學生申請用印。 2. 亦請系上加強宣導學生實習合約用印的相關作業。	
19	圖書館	行政滿意度調查	工讀生的動作不知道在慢幾點的，臉超臭。	【圖書館回覆】 謝謝同學意見。本館已針對服務人員的態度全面進行提醒及訓練。但為能達到更好的訓練效果，請告知您遇到的日期及時間，以利本館人員查出服務人員，針對該人員進行教育訓練。或於遇到時，請立即跟本館人員反應，以利即時提醒及改善。	
20	圖書館	行政滿意度調查	一樓的圓桌電腦有些滑鼠感應不良，需要更換。	【圖書館回覆】 謝謝同學意見。本館會進行全面的檢修並更換感應不良之滑鼠，如仍於使用時遇到感應不良，請至本館服務台反應，以利本館立即處理。	
21	圖書館	行政滿意度調查	地下室一樓的蚊子有點多。	【圖書館回覆】 謝謝同學意見。本館已立即請學校進行消毒作業，並於4/13完成消毒等滅蚊作業；另已購置補蚊燈放置於各樓層進行滅蚊，如有問題再請告知。	

樹德科技大學112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	備註
22	圖書館	行政滿意度調查	圖書館的研究小間冷氣太冷，希望有可以調節的設備。	【圖書館回覆】 謝謝同學意見。圖書館二樓研究小間和討論室因空間小，溫度相對較低，本館會針對二樓空調溫度反應給總務同仁進行專業評估及調整。	
23	圖書館	行政滿意度調查	冷氣可以不用那麼冷。電子期刊希望可以增加醫學方面。	【圖書館回覆】 謝謝同學意見。空調問題反應給總務同仁進行專業評估及調整。 目前SDOL、Wiley、CJO等平台有提供醫學方面期刊，未來將視預算情形再評估是否購置醫學期刊。	
24	圖書館	行政滿意度調查	想請問有學生推薦書，圖書館會購買的活動嗎？我姐姐的學校有一個辦法是圖書館會挪用一部分資金給各系所，若某個系所有學生希望圖書館能購買某本學生想看的書，寫單子就能請圖書館購買了，資金也會從申請的學生的系所扣掉資金，這個企劃可以讓學生借到自己想看的書籍，有可能是學生沒有多餘的生活費可以購買想看的書，或者是學生有可能讀五次以內就不會再翻了，但若學校圖書館能因學生申請而購買到學生想看的書，除了申請的學生能看之外，也能讓其他學生借，並且不會浪費地球資源的持續翻閱那本書，希望這個建議能夠請學校考慮看看，謝謝！。	【圖書館回覆】 謝謝同學的意見，圖書館已設置各系所購書的方式：每年配置各系所購書預算，並提供推薦平台讓同學隨時推薦書籍，購入書籍會依推薦同學學系從各系所購書預算中扣除，購入書籍也會於圖書館內流通供全校使用，而圖書館會密切與系上老師聯繫並追蹤預算執行情形，以確保各系所的購書權利。上述相關規則，依據「圖書館圖書資料經費分配要點」進行及回覆。	

樹德科技大學112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	備註
25	電算中心	行政滿意度調查	網路訊號很差 電子郵件服務未驗證就不能登入 這個很麻煩 因為不是每個學生都會用系統及信箱。	<p>【電算中心回覆】</p> <p>(一)若收到有5G字樣之SSID，請優先使用，5G抗干擾，上網較不擁塞。沒有5G字樣SSID訊號範圍大，但抗干擾差，多人使用環境有上述的物理限制，無法兼得。本校已經有750顆無線AP，但無線物理性質仍一定有訊號不足的地方，有無線使用需求者可能要稍作移動至訊號較佳之處。(二)帳號竊取愈來愈昌厥，電子郵件雙因子驗證已是資訊安全基本要求，請同學建立習慣。</p>	
26	電算中心	行政滿意度調查	請改善提升行政大樓，無線網路及電子系統的網路使用速度。	<p>【電算中心回覆】</p> <p>已於112學年度增加頻寬，後續觀察用量，調整使用者對外連線路徑，以達流量平均。</p> <p>無線訊號有物理限制，若收到有5G字樣之SSID，請優先使用，5G抗干擾，上網較不擁塞。沒有5G字樣SSID訊號範圍大，但抗干擾差，多人使用環境有上述的物理限制，無法兼得。本校已經有750顆無線AP，但無線物理性質仍一定有訊號不足的地方，有無線使用需求者可能要稍作移動至訊號較佳之處。</p>	
27	電算中心	行政滿意度調查	設備減損承辦人員，態度有待加強	<p>【電算中心回覆】</p> <p>中心會加強人員訓練。承辦人員也已承諾調整並注意服務態度。</p>	

樹德科技大學112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	備註
28	體育室	行政滿意度調查	希望行政大樓旁體育館，可以提供點冷氣或者加強通風效果，畢竟晚上算涼卻在體育館還能覺得很悶，是超悶的那種，沒有通風的感覺另；希望熱門的體育課程可以多加開。	<p>【體育室回覆】</p> <p>1. 體育館空間很大，目前館內上方已設三組大型抽風機，於悶熱天氣下使用，另上課時亦請老師將體育館四周出入口門扇打開，維持館內空氣流通，以降低悶熱的不適感。</p> <p>2. 體育課程排課以問卷調查後學生喜愛之比例進行開課，其考量課程多元化，鼓勵學生接觸不同的運動項目，及場地的使用狀況，故原已開多門之熱門體育課，不再多加開。</p>	
29	秘書室	行政滿意度調查	建議可將校訓電子化，校內各單位每期都會收到好幾份紙本校訓，但都沒有人看，覺得大量印刷紙本有些浪費，若能改以電子化方式寄送，則可以省下支出經費及能響應環保。	<p>【秘書室回覆】</p> <p>目前校訊之運作採用兩種模式，一為紙本校訊，一為電子校訊，因考量寄送校友及大專校院、高中職之需求，尚需維持此部分之運作模式，但已逐年遞減印製數量，節省支出經費及響應環保。</p>	
30	秘書室	行政滿意度調查	自評的相關訊息，傳達不夠清楚明確，建議以mail方式較為正式。	<p>【秘書室回覆】</p> <p>因自評為全校性之範圍，訊息皆以校務資訊系統公告及寄信公告周知。</p>	

樹德科技大學112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	備註
31	秘書室	行政滿意度調查	有時送公文櫃檯前沒人接應。	<p>【秘書室回覆】</p> <p>秘書室公文接待櫃檯正常情況皆有秘書室人員主動協助貴賓接待及公文簽收，無人接應的狀況發生機率不高，應為當時有重要會議或事務，因此多數秘書室人員前往支援，但辦公室一定有人員留守，發生無人接應的狀況深感抱歉，我們將檢討並改進以提供更良善的服務品質。</p>	
32	設計學院	設計學院	系上副主任無論是對舊生還是新生都曾畫大餅、不遵守諾言以及推卸無數次責任等。	<p>【設計學院回覆】</p> <p>關於守諾言以及推卸無數次責任等。可否具體的承諾時間，承諾事情，承諾對象，承諾的地點 具體說明，以供學校長官調查事情的原委，如有違法承諾逾越權責做不到的事情(例如學分抵免或是修業年限或是到校授課).....等等，再將調查的事項回覆學生，才能勿枉勿縱，公平對等的對待每一位師生。</p>	
33	設計學院	設計學院	可以把副主任換掉嗎？真的造成我們學生很多麻煩。	<p>【設計學院回覆】</p> <p>承接上一問題，學校的學術主管是經過法律程序遴選機制，因受任期保障，如果主管有具體的違法事項，經公正公平的調查屬實，當然就會停任，或是任期屆滿(三年)也會重新遴選，上級主管也會考量單位主管是否有違反學校的規定評估是否續任，如無違法事項，也因給予保障，任何人都一樣需要受法律約束也要受法律保障。這是民主與法律的精神。</p>	

樹德科技大學112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	備註
34	應社院	應社院	希望系辦的桌椅，可以增加一些小桌椅供學生休息。	<p>【應社院回覆】</p> <p>應社院(兒家系、應外系、社工系、性學所)系所辦公室雖然空間有限，但都設置有桌子與椅子可以給學生休憩之用。另應外系與兒家系辦外中庭皆設置有學生休息區，設有多張桌</p> <p>兒家系五樓中庭</p>  <p>應外系四樓中庭</p> 	
35	應社院	應社院	音響設備希望可以更新。	<p>【應社院回覆】</p> <p>本院各系所教學設備均會定期檢視維護，遇有需要維修更新者，亦會即時處理。由於同學並未指明是本院哪一系所或教室之音響設備狀況，因此無法立即處理。後續本院將提醒各系所重新檢視各間教室音響設備，若有損壞將申請報修。也請爾後同學若遇有上述教學設備不佳之問題，為求時效，可直接上校務資訊系統報修，或是轉知該樓層系辦，以利儘速處理。</p>	

樹德科技大學112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	備註
36	應社院	應社院	設備的維護建議可以固定時間檢測是否有壞損，因為有時假日進修班，遇到設備壞損，無法即時處理謝謝。	<p>【應社院回覆】 本院各系所教學設備均會定期檢視維護，遇有需要維修更新者，亦會即時處理。由於同學並未指明是本院哪一系所或教室之設備狀況，因此無法立即處理。後續本院將提醒各系所重新檢視各間教室設備，若有損壞將申請報修。也請爾後同學若遇有上述教學設備不佳之問題，為求時效，可直接上校務資訊系統報修，或是轉知該樓層系辦，以利儘速處理。</p>	
37	人事室	行政滿意度調查	回應態度讓人沒受到尊重的感覺。	<p>【人事室回覆】 謝謝您的反應意見，將會再行改善，如能具體告知人事時地物等資訊，將得以更精確改善目標。</p>	
38	進修部	行政滿意度調查	提供學生諮詢及幫助的效率希望可以更好，尚有改進的空間。	<p>【進修部回覆】 1. 感謝同學的意見反映，因本校教、學、總等各項業務為延續日間各單位之作業程序，進修部僅協助代收件與轉交之窗口，其權責仍由日間各單位辦理。 2. 為使進修部學生有效率的洽詢各項事務，已設置Line官方網站平台，同學可透過線上諮詢減輕來回奔波的時間，以達到即時處理，進修部同學可多加利用。 3. 倘若同學有更具體的敘述待改進的事項與建議，亦可以使用進修部的LINE@或E-MAIL，進修部將儘力改進及努力。</p>	

樹德科技大學112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	備註

