

108 學年度第二學期「全校師生座談會」書面學生建議彙整表

序號	建議事項	相關單位回覆
一 書 畫 4A	全力配合學校防疫措施與相關活動，全體一致尊重與配合學校，並無其他問題。	感謝同學們的支持與配合。
二 書 畫 3A	<p>一、校方能否多考量書畫學系學生教室使用空間，因為年級越高，作品從小件轉為大件，學生需用的桌子、教室空間也變得多一點。還有教室的使用品質，書畫系的學生使用地下空間的時候，頭頂上方的電風扇晃得很大很危險，還有老鼠在上面跑來跑去，天花板因此破了一些洞，牆壁也是木頭做的很多都已經潮掉變得很脆弱，不小心撞到牆壁還會翹起來，希望校方可以都多多關心我們書畫系。 (經詢問是 T1B102 教室)</p> <p>二、書畫系教室能否都是專業教室，不然大一進來的都沒辦法專心學習，因為很多時候教室不夠都需要用到他們教室，我們教室也都一樣，就像面試的教室及等待區也需要用到教室，這樣想用教室的同學就不能好好學習啦。(經詢問是 T1B102 教室)</p>	<p>◎書畫系：</p> <p>一、T1B102 天花板、電風扇，系辦已填具「修繕單」，請總務處加以處理與改善。</p> <p>二、關於 T1B102 教室使用</p> <p>(一)學校教學空間，為全校師生所共同使用，非個人專屬佔用。尤其面對「招生」、「教學」等全校性活動，師生均有義務配合整理與歸位。</p> <p>(二)目前該教室課桌均為 120*240 公分，共 10 張，應足以應付該班 20 人使用。</p> <p>(三)關於個人大型創作，應以「立板」為主(學系近日內將再加以添購)，不宜占用平面課桌椅，而妨礙他人學習。(學系將積極宣導請學生配合)</p> <p>三、書畫藝術學系教學場域長久以來均位於「地下室」，未來隨「美術學院」整體規劃，將朝「大美術系」方向邁進，積極向學校爭取更完善與完整的教學空間。</p>

序號	建議事項	相關單位回覆
三 翻 譯 2A	<p>一、作為一聯誼性社團（僑聯會），我們目前遇到最大的難關是缺乏辦活動的場所。舉例來說：我們過往的活動曾舉辦在二宿地下交誼廳、長榮劇坊等等，但在今學年，這兩個場所已一一被取消備用申請，這大大影響我們舉辦活動。因剩下可考慮的場地中，廚藝教室外不能申請、行政大樓 6 樓沒有舞台、百合廳及學聚館則座椅固定或空間不足，可活動性不大。而我們社團一學年共六個學內活動，每次的參與人數都百人上下，面對場地上的困擾，希望校方能有所適當的解決方法或合適的建議。</p> <p>二、學餐選擇性少，希望能重新引進自助餐或麥當勞、肯德基等餐飲選擇。</p> <p>三、四宿電梯分配不均，女生人多，繁忙時間電梯不夠用，望能在特定時間開放男生那邊的電梯給女生使用。</p>	<p>一、◎總務處保管事務組： 1-1 二宿地下室大禮拜堂由於疫情關係，本學期暫停開放借用，待疫情結束後再行規劃開放借用。 1-2. T20119 已為入學服務處及永續教育學院之聯合辦公室，無法開放借用。 1-3◎課外組： 課外組會協助學生社團借用場地，目前學活中心無法提供容納百人的空間，只有百合廳適合借用。</p> <p>二、◎總務處保管事務組： 自助餐區目前已積極辦理招商事宜，下學期應能再度為大家服務。另外，我們亦要求攤商不斷推陳出新，研發新菜色，提供給本校教職員工生更多樣化選擇。</p> <p>三、◎生輔組： 為便於管理及安全疑慮，暫不開放男女電梯共用，仍維持男女分邊使用，以維護住宿安全，請見諒</p>
四 國 財 商 3A	<p>一、希望各教學大樓的出入口能開放為兩個。</p> <p>二、線上教學的時間能盡量一致（週次）。</p>	<p>一、◎防疫小組： 將提送防疫小組討論。</p> <p>二、◎註冊課務組： 2-1 考量學系規畫單雙周課程及教師準備線上課程時間，教務處訂於第 7-8 週任選一週試行。 2-2 學校會視疫情發展，調整授課方式或進行線上課程教學，敬請</p>

序號	建議事項	相關單位回覆
		同學諒解。
五 健 心 2A	<p>一、學校電腦內的 micosoft power point 的版本可以統一都升級成為一個版本嗎? 有些教室甚至只有 2003 的, 有些卻有 2016 的, 自己電腦的檔案與教室電腦版本不相符導致報告 ppt 動畫跑不出來, 成效打折扣, 所以可以全部統一升級(2010 版本以上)嗎?</p> <p>二、建築物請全面配置防鳥網, 屎太多。</p>	<p>一、◎註冊課務組: 由於各教室教師電腦採購年份不一, 因此作業軟體安裝版本存在差異, 目前一般教室的 Microsoft Office 版本皆為 2010 以上, 未來將規劃統一升級至 2016 版本。</p> <p>二、◎總務處保管事務組: 防鳥網已逐步規畫配置。</p>
	<p>三、籃球場跟排球場可以隔開, 像網球場那樣。</p> <p>四、宿舍電動門可以像圖書館一樣掃描 QR code 進去嗎?</p>	<p>三、◎體育室: 謝謝同學的建議, 已告知廠商並偕同廠商來現場評估如何把籃球場及排球場隔開, 考量會破壞到原地板結構及加裝柱子支撐網子, 擔心打球同學受傷的風險, 須待與廠商及主管們討論、評估並用最好的方式去改善。</p> <p>四、◎生輔組: 圖書館與宿舍是完全兩套不同的裝置及廠商, 宿舍的獨立系統目前廠商無法支援類似 QR CODE 方式, 若要更改, 則需耗資大量經費, 且宿舍門禁目前有多樣的設定需求。基於經費經濟效益及管理維護仍屬目前學生證門禁刷卡為最合適作法。</p>
	<p>五、希望三腳(狗)可以回來, 他沒有追車不應該走。</p> <p>六、教學互動網 (GO Leaning) APP 板加強改善: (1)沒辦法下載檔案(2)沒辦法上傳作業 (3)希望推播功能可以直接跳轉至該科目的頁面 (4)下載檔案會閃退或無法下載(會顯示檔案已毀損) (5)上網課、修課的人同時要上教學互動網會跑不動然後當掉(APP 版本的問題)。</p>	<p>五、◎總務處保管事務組: 三腳(狗)並非學校社團收編犬, 動物部分會請校方社團持續關心。</p> <p>六、◎教師發展組: 6-1 謝謝提出建議, 在接納建議之前, 有幾個問題點需要先確認: 6-1-1 同學所使用的行動載具其作業系統是否已更新至最新版次? 6-1-2 同學是否有更新 app 的版次? 6-1-3 是否確認老師所提供的檔案是可以下載的?</p>

序號	建議事項	相關單位回覆
		<p>6-1-4 同學上傳的作業是哪一種資料格式？</p> <p>6-1-5 同學的行動載具是否有支援檔案傳輸？</p>
六 應 哲 1A	<p>一、一教電梯(兩台)應該要換，太老舊了。</p> <p>二、行政大樓會議室設備定期檢查、維護，並應宣導怎麼使用，且行政大樓常舉辦校內外會議。</p>	<p>一、◎總務處採購營繕組：</p> <p>1-1 依據財政部固定資產耐用年數表，電梯折舊年限為 15 年，若維護保養情形良好者，可再延長 5-10 年以上。</p> <p>1-2 一教電梯雖已使用 25 年，目前仍保持正常運轉且每年持續委外進行維護保養。</p> <p>1-3 關於全校電梯汰舊整體規劃，總務處已著手進行評估中，一教部分，包括原電梯汰舊換新或另覓可行空間新增電梯(加大)等二方案，因事涉大樓建造及雜項執照之申請及變更等建築法規，牽涉較廣，正在積極規劃中。</p> <p>二、◎總務處保管事務組：</p> <p>學校由總務處業管之會議室、討論室及大型集會場所每月均委託專業人員進行設備定期檢查及維護。另，設備之操作步驟亦張貼於各機櫃上，需要幫忙請洽總務處保管事務組。</p>
	<p>三、校內助教、工讀打卡不要硬性規定「打卡時間要寫整數」。</p>	<p>三、3-1◎人資處：</p> <p>3-1-1 依據勞基法第 30 條第 5 項及第 6 項規定： 雇主應置備勞工出勤紀錄，並保存五年。 前項出勤紀錄，應逐日記載勞工出勤情形至分鐘為止。勞工向雇主申請其出勤紀錄副本或影本時，雇主不得拒絕。</p> <p>3-1-2 本處一直以來都是宣導提醒大家出勤紀錄要如實記載至分鐘，如：10:06 到工作崗位、12:03 分離開，就須如實記載 10:06-12:03。倘未來有學生反映校方要求打卡時間要撰寫整數，請應即刻糾正其錯誤觀念，避免違反勞基法。</p> <p>3-2◎教師發展組：</p>

序號	建議事項	相關單位回覆																																																																
		<p>謝謝同學提出建議，這部分在每學期的教學助理職前研習說明當中，其實並無硬性規定「打卡時間要寫整數」，另有關於出勤紀錄表之填寫事宜，均有進行說明「請填寫至分鐘」以及「提醒請勿填寫整點」，如下圖所示。(圖片取自 1082 教學助理職前研習簡報-22 頁)</p>  <p>出勤紀錄表填寫說明</p> <table border="1" data-bbox="1357 427 1928 703"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>星期</th> <th>時間(起)</th> <th>時間(迄)</th> <th>請勾選工作內容項目(可複選)</th> <th>輔導人次</th> <th>協助時數</th> <th>簽名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>3/2</td> <td>一</td> <td>15:03</td> <td>17:14</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/></td> <td>8</td> <td>2</td> <td>胡家鈞</td> </tr> <tr> <td>3/9</td> <td>一</td> <td>15:15</td> <td>17:16</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/></td> <td>4</td> <td>2</td> <td>胡家鈞</td> </tr> <tr> <td>3/16</td> <td>一</td> <td>15:18</td> <td>17:12</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/></td> <td>6</td> <td>2</td> <td>胡家鈞</td> </tr> <tr> <td>3/23</td> <td>一</td> <td>10:11</td> <td>11:15</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/></td> <td>0</td> <td>1</td> <td>胡家鈞</td> </tr> <tr> <td>3/23</td> <td>一</td> <td>15:13</td> <td>16:14</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/></td> <td>5</td> <td>1</td> <td>胡家鈞</td> </tr> <tr> <td>3/30</td> <td>一</td> <td>18:12</td> <td>20:16</td> <td><input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/>、<input checked="" type="checkbox"/></td> <td>38</td> <td>2</td> <td>胡家鈞</td> </tr> <tr> <td colspan="5">總輔導人次與協助時數以及簽名</td> <td>61</td> <td>10</td> <td>胡家鈞</td> </tr> </tbody> </table> <p>備註事項： 1. 每月請領工作報務時，請將本出勤紀錄表正本繳交至教務發展組，以備查核。 2. 自到職日起依實際工作時間(以整分鐘計算，逢一由行政主任(學務主管)負責管理。 3. 本表將由教務發展組中心教務發展組留存並妥善保存(5年以上)，以備勞動部查考。</p> <p>填寫時須留意</p> <ul style="list-style-type: none"> 協助時間請勿填寫整點(例-1520~1710)。 勾選工作內容項目請參考藍框。 簽名請勿像綠框，請單一逐筆-親自簽名。 <p>輔導人次-5人次</p>	日期	星期	時間(起)	時間(迄)	請勾選工作內容項目(可複選)	輔導人次	協助時數	簽名	3/2	一	15:03	17:14	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	8	2	胡家鈞	3/9	一	15:15	17:16	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	4	2	胡家鈞	3/16	一	15:18	17:12	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	6	2	胡家鈞	3/23	一	10:11	11:15	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	0	1	胡家鈞	3/23	一	15:13	16:14	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	5	1	胡家鈞	3/30	一	18:12	20:16	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	38	2	胡家鈞	總輔導人次與協助時數以及簽名					61	10	胡家鈞
日期	星期	時間(起)	時間(迄)	請勾選工作內容項目(可複選)	輔導人次	協助時數	簽名																																																											
3/2	一	15:03	17:14	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	8	2	胡家鈞																																																											
3/9	一	15:15	17:16	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	4	2	胡家鈞																																																											
3/16	一	15:18	17:12	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	6	2	胡家鈞																																																											
3/23	一	10:11	11:15	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	0	1	胡家鈞																																																											
3/23	一	15:13	16:14	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	5	1	胡家鈞																																																											
3/30	一	18:12	20:16	<input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 、 <input checked="" type="checkbox"/>	38	2	胡家鈞																																																											
總輔導人次與協助時數以及簽名					61	10	胡家鈞																																																											
六應哲1A	四、各處量體溫的工作人員，常有人聊天或低頭完手機，略過一些人造成防疫破口。	<p>四、◎防疫小組：</p> <p>感謝同學提醒，將再提醒同仁留意。又因量測體溫工作是由各單位行政同仁排班執行，同仁亦會透過手機聯繫公務，尚請同學體諒，但仍會提醒同仁留意。</p>																																																																
	五、請校方在做消毒教室前可以公布時間，學生借教室才不會白跑。	<p>五、◎註冊課務組：</p> <p>本學期因應疫情所需安排之一般教室定期消毒作業，原則上會優先讓教學活動正常進行；惟進行疑似個案消毒演練，考量其臨時性及緊急性之必要，恕較難提前通知師生，若同學受其影響而無法使用一般教室，可再與本組協調是否能更換借用場地，感謝同學配合防疫工作進行。</p>																																																																

序號	建議事項	相關單位回覆
	<p>六、許多教職員態度消極，給人家觀感如同差不多先生，一樣隨便，被叫學店剛好而已。</p> <p>(經應哲系詳學生問題敘述如下:)</p> <p>六-1◎應哲系:</p> <p>學校部分教/職員在回應問題上不夠完整或過於制式，令學生感受到態度消極，不知道提出事項是否有處理。</p> <p>6-1 是否可以建議學校或行政單位，有問題回應或問題處理的回應機制，讓學生瞭解自己提出的問題有被記錄及處理，若無法解決也可以回應讓學生清楚。(行政單位)</p> <p>6-2 課程若有更動時間或地點，希望能全面通知同學(含初選、待審核的同學)，免得學生耽誤加退選時間。(非應哲系課程故無法回應)</p> <p>6-3 有些課程的課綱上所列授課教師與課程實際授課教師不同(並非代課幾週而是整學期)，令學生懷疑是否會降低教學品質。(非應哲系課程故無法回應，已輔導學生至該系所反應，108-1的課程疑問)。</p>	<p>六、◎學務處:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 同學如果遇到問題，建議可以直接洽詢承辦單位，應該可以獲得直接且正確的答案。如果在詢問過程中，有遇到態度消極不願確實回覆問題的同仁，同學可將詳細經過情形告知承辦單位的長官，讓長官協助瞭解事情原委並處理。 2. 本校人資處會定期舉辦員工教育訓練，加強員工的工作職能和職場技巧。 3. 本校學務處的首頁有「學務處 QSA」的版面，提供同學發表意見及建議的管道。學務處會將同學意見轉給相關承辦單位，一方面讓承辦單位瞭解同學的意見；另一方面藉由承辦單位的回覆，讓同學可以得到最正確的資訊。學務處也會追蹤承辦單位回覆的時間及狀況，確保每一個同學的意見都可以被正視。 <p>六-1 加會◎註冊課務組:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 各學系如需更換授課教師及上課時間(需要列印點名單，上面註冊原上課時間、教室及異動後時間、教室給學生全體簽名同意)，並檢附文件，註冊課務組才會異動時間，異動後，學生課程資料會馬上變更。故如有課程異動，敬請開課學系通知學生，感謝學系的配合。 2. 課程的授課教師是由學系安排的，如有授課教師與課程實際授課教師不同，須請學系填寫課程異動申請單修正，並要求更新課綱。 3. 若爾後類似問題發生，同學亦可向本組反應，以利後續處置。
	<p>七、學校要實體就實體，要線上就線上，「一節實體，下一節線上」措施不明確。</p>	<p>七、◎註冊課務組:</p> <p>依教育部 109. 3. 19 大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情</p>

序號	建議事項	相關單位回覆
		採遠距教學注意事項辦理，為符合教育部線上教學之規範，且讓不熟悉遠距教學之學生有互相學習機會，讓老師能及時掌握學生回饋，因此將試行之線上課程微調為實體與線上並行之方式實施，另一目的是希望學生不要急於往返學校與住宿處間，以避免不必要的交通風險。
七 應 哲 3A	線上教學（因疫情嚴重，台南歸仁又有一名確診案例，實在令人堪憂，為不讓學校成為防疫破口，必須如此）。	◎註冊課務組： 因應 COVID-19 疫情發展，且為保持社交距離及避免同時間多位學生聚集於同一空間，已於 109.4.22 防疫小組會議通過 80-99 人以上課程實行線上教學至第 10 週，並根據疫情時事滾動修正。
八 健 心 4A	建議在體育館也增加一支體溫計。	◎衛保組： 體育館自 4 月 17 日起配置額溫槍，由體育室安排人力，為進出人員尚無「體溫正常」章者量測體溫
九 企 管 1A	一、二宿可以提供更多餐廳方面的選擇。 二、教室桌子太小希望更換(T30206)。	一、◎總務處： 思考辦理。 二、◎註冊課務組： 除了同學反映早期購置的連身課桌椅桌面小，該批桌椅久經使用已浮現塑膠椅身脆化、桌板斷裂等問題，而維修不符合成本效益，故本(109)年度預計於暑期汰換 15 間教室課桌椅設備(從二教開始)，並朝向採購桌面大、桌椅分離的規格樣式。 因新式課桌椅將影響教室容量下調，但各學系班級人數差距大，為維持足夠選課容量的教室間數，故 T30206 教室尚未排入本(109)年度汰換計畫中。若課程學習需要桌面大的教室，可請學系在排課作業時程提出需求，本組可協尋符合需求的教室排課。

序號	建議事項	相關單位回覆
	<p>三、男、女宿冰箱可以增加台數。</p> <p>四、教學大樓跟宿舍廁所洗手乳能定期更換。</p>	<p>三、◎生輔組：</p> <p>以目前宿舍的規劃及設備，尚無納入增購項目，冰箱的管理使用會依規定清理，提供同學所需空間。</p> <p>宿舍設置公共冰箱主要當初考量提供同學必須所需而訂定相關管理規定。故使用公共冰箱以鮮奶、豆漿、水果及藥品或其他經申請同意者之保鮮為主。然而，目前同學在使用公共冰箱導致不敷使用的情形，在於住宿生均未依規定使用冰箱，儲放非規定物品及超時使用..等情形所致。因此，宿舍管理單位也會定時清理上述違規物品，提供住宿生使用冰箱的權益。生輔組也不定期加強宣導同學正確使用公共冰箱的規範，所以目前無規畫增購的情形，期使住宿生能發揮公德心，留給真正需要的人一個冰箱的空間。</p> <p>四、◎總務處：</p> <p>教學大樓目前均請清潔人員協助檢查並補充。</p>
十日語 1B	<p>一、教室(指 T10301 及 T10303 教室)維修效率奇差，請改善。</p> <p>二、改善電腦等硬體設備 (T10301，T10303)。</p>	<p>一、◎註冊課務組：</p> <p>由於教室各項設備負責維護的廠商不同，加上教室使用率高時，不易安排檢修時間，本組會採取臨時措施維持教學活動能正常進行，並盡快安排檢修，若同學發現一般教室設備故障，可通報教具室或註冊課務組，或是線上報修 (http://210.70.183.33/CRF/Forms/Index.aspx)，謝謝同學建議。</p> <p>二-1◎應日系：</p> <p>由於教室各項設備負責維護的廠商不同，加上教室使用率高時，不易安排檢修時間，語言主機及耳機的部分約在前兩周已聯繫廠商處理，但檢測及更換設備尚需時日才能完成，目前預計 6 月底請廠商更換設備。另改善電腦等硬體設備的部分會再請求學校協助更新，造成師生不便仍請見諒，謝謝同學建議。</p>

序號	建議事項	相關單位回覆
	三、宿舍維修同上。	<p>三、◎生輔組：</p> <p>學生宿舍設備的維修作業方式，當同學發現設備損壞向宿舍反應後，即由管理員立即向總務處營繕組提出維修申請。總務處會初步勘查，如為本校技工可以完成者，將予以維修。時效上會快些，但是缺料時仍須等候時日。若較為嚴重時會通報合作廠商到校勘驗維修，時程上一定要花一些時間等待維修零件到校才能維修。</p> <p>二-2◎總務處採購營繕組：</p> <p>二-2-1 請具體說明案件，以利回應。</p> <p>二-2-2 維修須視損壞狀況判定，若遇無零件現貨必須待料之情形，會延長修復期間，一般維修案件於有料件之情形下，自接獲宿舍管理員報修單後，最遲一週內修復。</p>
十一 蘭 花 學 程	<p>一、二教入口更改至鄰近體育館之門口。</p> <p>二、防疫印章可以改為不蓋在手上，難清洗。</p>	<p>一、◎衛保組：</p> <p>全校所有量測點設置有經過多方考量，二教量測點大變動，易造成師生諸多不便與錯亂。</p> <p>二、◎衛保組：</p> <p>「體溫正常」印章要維持一整天，要兼顧不易因汗水或洗手容易消失，所以比較難洗，請沐浴時用肥皂多搓一下。</p>
1A 2A	<p>三、冷氣啟用時可以關窗。</p> <p>四、學餐環境需加強（垃圾太雜亂）。</p>	<p>三、◎註冊課務組：</p> <p>今年由於疫情影響，為保持室內通風，建議師生上課吹冷氣還是需要開門窗，若因為人員聚集，導致冷氣感受不明顯，可將窗門打開幅度縮小一點，加速室內冷氣對流速度，謝謝師生體諒共體時艱。</p> <p>四、◎總務處：</p>

序號	建議事項	相關單位回覆
	<p>五、教學大樓門口開放</p> <p>六、學餐選擇性不多，希望能有自助餐。</p>	<p>學餐有請專人協助環境清潔，可能由於人潮大量湧入，造成短時間垃圾量暴增，觀感不佳，但仍會請清潔人員持續加強處理。</p> <p>五、◎防疫小組： 將提送防疫小組討論。</p> <p>六、◎總務處： 自助餐區目前已積極辦理招商事宜。</p>
十二 社 工 2A	<p>建議學校可以在數位教學平台進行改進，手機 APP 的數位教學平台常常處於當機狀態，希望可以改進</p>	<p>◎教師發展組： 謝謝提出建議，在接納建議之前，有幾個問題點需要先確認：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 同學所使用的行動載具其作業系統是否已更新至最新版次？ 2. 同學是否有更新 app 的版次？ <p>如確認非上述的問題時，敬請提供下列資訊以利精準查核問題所在，方能請廠商針對問題修正：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 課程名稱及代號 2. 授課教師姓名 3. 行動載具的廠牌型號 4. 使用哪一類型的無線網路 5. 故障畫面之截圖
十三 營 養 2A	<p>一、建議學校對於管理校內吸煙能夠更嚴格一點，特別是機車停車場。</p> <p>二、對於通識課人數不管多少人，應該以教室空間為主，有些課程人數 60 人，但是教室沒有這麼大，導致座位坐起來人也是一群一群的，旁邊坐的人根本不知道他到底去了哪裡，有沒有接觸什麼。</p> <p>如果以後還有線上實施課程的話，請麻煩統一個時段，例如有些</p>	<p>一、◎軍訓室： 本校為無菸校園，軍訓室每日均安排教官同仁不定時巡視校園，如發現學生違規吸菸，均當場制止、登記並依校規給予記過乙次處分；未來將特別加強吸菸嚴重區域，如機車停車場、體育館周邊、學生活動中心後方、土開工廠周邊、2 教 5F 平台等地方加強巡查次數，嚴格取締違規吸菸的同學。</p> <p>二、◎註冊課務組：</p>

序號	建議事項	相關單位回覆
	課早 8 線上，可是 10 點有課，這樣交通不方便	教室空間均大於或等於選課人數，若同學覺得教室不夠保持社交距離，敬請向通識中心提出更換教室之申請(提供課程名稱、代號)，若同時段有合適教室可供調換，通識中心及註冊課務組將協助更換教室，謝謝同學建議。
	<p>三、建築物走廊設計防止鳥、鴿子接近的設施，避免散播傳染病，也避免造成環境髒亂。</p> <p>四、教學大樓多設置垃圾桶。</p>	<p>三、◎總務處保管事務組： 鳥害防制措施每學期均依規劃逐步辦理。</p> <p>四、◎總務處保管事務組： 各個垃圾桶放置區，除原配置之各類資源回收桶及一般垃圾桶各 1 個外，另會視一般垃圾量額外多放置 1~2 個一般垃圾桶。並依實際垃圾量多寡，機動加強垃圾清理強度，以維持校園清潔。</p>
	五、因應疫情，圖書館限制了開放時間及禁止空間的借用，使得全校師生利用的權益受限，希望能改善成更完善的疫情應對配套措施，像是空間借用實名制，適宜的開放使用時間，落實配戴口罩並保持社交距離，不僅能夠預防疫情也能兼顧到全校師生在資源利用上的權益。	<p>五、◎圖資處： 關於同學反應圖書館空間的借用問題，圖書館的考量是由於圖書館本身是完全的密閉空間，而討論室等館內空間更是密閉空間中的密閉，完全無對外窗可開，面對現在嚴峻的疫情，為了讀者們的健康安全考量，目前狀況實在不宜開放，同學如果需要討論報告也可以到學聚館討論，另外學校的教室如果沒課有開著的時候，也可讓同學自由進出使用，同學能善用討論喔，謝謝。</p>
十四日語 2A 學程	一、因應新冠狀病毒，建議學校可以採遠距教學，雖然我們是夜間部的學生，但會有同學是搭乘大眾運輸過來或者是其他同學去過什麼地方我們無從得知。	<p>一、◎註冊課務組： 遠距課程需依教育部 109.3.19 大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情採遠距教學注意事項辦理。學校除因應教育部頒停課標準，配合提供遠距教學外，如有師生曾接觸確診病例、健康管理對象較多、大班課程、教室通風不佳等環境因素，得主動拉高防疫等級，小規模、短期間調整相關實體課程為遠距教學。 因目前仍為學期進行期間，學校需配合防疫需求掌握學生到</p>

序號	建議事項	相關單位回覆
	<p>二、希望夜間部在最後一堂課下課時，學校能加強巡邏路燈照不到的地方，有同學反應會有變態尾隨、跟蹤，也因為很多同學在附近住宿，所以一路尾隨到住屋處的話，危險程度實在難以想像。</p>	<p>課，並提供良好授課學習品質，學校會因應疫情，得以調整授課方式或進行授課防疫演練，同學的建議亦會列入考量。</p> <p>二、◎總務處採購營繕組： 已進行全校校區內夜間燈光總評估並針對照明較差之路段增設 LED 路燈，目前全校路燈系統，應屬完整。若仍有增設照明之必要，請同學具體說明地點，以利評估。</p>
<p>十五 大傳 2A</p>	<p>感謝學校給予的一切事情，首先我想說因為本系是大傳系有時需要拍片，相信很多科系也是一樣，所以想說宿舍門禁的問題，知道可以申請晚到，但是其實都會超過 12 點，所以希望可以延後大概 2-3 個小時再門禁。</p> <p>再來是學餐的問題，常常中午人都很多，選項卻一直在減少，希望學校可以增加多一點的樣式。</p> <p>有同學覺得二、三教的某些地方的網路訊號很差，感到有點困擾，因為自己的訊號也一樣差，所以網路作答還要跑到教室外連訊號，有點困擾，以上是我們遇到的問題，謝謝。</p>	<p>一、◎生輔組： 對於大傳系同學因為專題關係需要拍片而延長宿舍晚歸的問題，可以依據宿舍晚歸申請規定提出申請，將以特殊案件的方式辦理審查。</p> <p>二、◎總務處保管事務組： 自助餐區目前已積極辦理招商事宜。</p> <p>三、◎技網中心：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 第二、三教學大樓目前各教室皆有 wifi 基地台且運作正常。 2. 經測試目前無線網路為正常，因個人裝置不同可能有不同狀況 3. 若有異常狀況請立即反應地點及時間並提供狀況以利於檢測。 4. 若為行動網路 4G 則需由總務處會同電信公司評估。
<p>十六 翻譯 3A</p>	<p>一、健身房延長時間 ex: 6-10 p.m.</p>	<p>一、◎體育室： 謝謝同學的建議，因配合課程需求，健身房開放星期一~星期四 20:00-21:30、星期五 18:00-21:30，因防疫期間只到 21:30，以利做空間、器材消毒，等疫情穩定依學校規定假日可開放會另行再做通知，未來健身房開放時間會依同學提供的建議做考量，體育室網頁及健身房公佈欄都有公告開放時間。</p>

序號	建議事項	相關單位回覆
	二、體育館自由場延長時間 ex: 8-10:30 p.m.	<p>二、◎體育室：</p> <p>謝謝同學的建議，體育館原閉館時間為 22:00，現為防疫期間，故閉館時間更改為 21:30，須考量到工讀生須做打掃、整理，建議同學利用其餘羽球場有空檔時間可進來使用，前提在不影響上課及校隊練習之下使用，體育室網頁及體育館公佈欄都有公告開放時間。</p>