

育達科技大學 110 學年度第 1 學期

進修部班代表座談會意見匯整表

時 間：110 年 11 月 30 日(二)晚上 6:00

110 年 12 月 11 日(六)中午 12:10，共二場

地 點：綜合大樓 B1 實習專區

參加人員：校內一級主管及進修部班代表

壹、主席致詞(略)

貳、問題答詢及後續執行情形

一、座談會學生意見反應共 15 案

編號	學生意見反映	相關單位	回覆意見
一、	管 204 教室後門階梯故障，用力踩會有中空的感覺，有安全疑慮。(觀休二 B 戴同學)	觀休系總務處	管理大樓 204 教室之鋼高架階梯踏面，業於 110 年 12 月 17 日(星期五)修復完成。
二、	商 406 教室上課會聞到煙味？(幼保二 C 陳同學)	學務處	本校為無菸校園，請同學們協助宣導，同時軍訓室不定時至各區域查察，如違反規定者，依「菸害防制法」報請地區衛生局處以新臺幣二千元以上一萬元以下罰鍰。
三、	<ol style="list-style-type: none"> 商 406 教室 E 化講桌鵝頸和有線麥克風常有共鳴聲，影響上課，器材有維修的需求。 進修部假日班有圖書館借需求，但只有週六開館，週日沒開較為不便。 假日影印不方便，學生證儲值不便，同學要到外面 7-11 影印。(幼保二 C 江同學) 	資圖處總務處	<ol style="list-style-type: none"> 本項已於 110/12/16 日洽請廠商遠大資訊公司調整商 406 教室 E 化講桌鵝頸和有線麥克風音量，目前均已可正常使用。 經調查，本學期於週六開課者計 24 班，1241 人；週日開課者計 15 班，827 人。為使圖書館之服務與利用發揮最大效益，在現有人力配置下，仍以週六開館為宜。 圖書館提供「假日班學生借書申請」服務，有借書需求之假日班同學可事先填妥申請單(圖書館首頁-讀者服務-各式下載-假日班學生借書申請單)，寄至承辦人信箱 suru@ydu.edu.tw，以便為您備妥圖書資料。圖書館亦提供電子資料庫、電子書及電子雜誌 24 小時服務(圖書館首頁-電子資源-電子資源檢索-於「資料庫名稱」輸入電子書或電子雜誌查詢，每項電子資源均有使用說明)，歡迎讀者可多加利用。 未來，在有限的人力及不增加其他單位業務量之前提下，圖書館將積極思考其他可行方案，以服務假日班師生。 有關假日時段影印需求學校影印店回復說明如下： (1)學校影印店服務務方式，假日一直以來都是採線上預約制，同學如有需要可以採線上預約

編號	學生意見反映	相關單位	回覆意見
			<p>制，除固定開學、期中、期末考前一週跟當週的六、日均有營業(國定假日及本校補休日不營業)。</p> <p>(2)線上預約可以加 line 方式，ID：MLY7980W 目前假日時段可提供影印機服務地點為綜合大樓一樓服務台、幼保系系辦公室、社工系辦公室、教務處與學務處值班辦公室與圖書館(星期六)都有開放學生使用儲值卡使用影印機，歡迎學生可於星期六完成儲值後，多加利用以上各地點影印機使用。</p>
四、	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教室電燈、冷氣、風扇都沒人管控，常空轉，很浪費電源。 2. 每間教室可設置垃圾桶及掃具，教室髒亂時，同學可自行打掃。 3. 可否請每月消毒一次並拖地，因為地板毛髮屑太多了及咖啡飲料汙漬。 4. 飲水機太少，機器太老舊，可否增加飲水機，免大家排隊及等熱水不方便。 5. 教室坐椅太小，桌面太小，又重，一拉放就會很大聲，管 108 教室一排椅子都鏽倒了。 6. 廁所地板或裡面經常很髒，建議宣導坐式馬桶不要站在上面。(幼保一 C 林同學) 	<p>總務處 學務處 幼保系</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 已發訊息請各系教師、助理與班代注意 幫忙加強宣導上完課後，請最後一位同學離開教室時，務必隨手關閉教室電燈、冷氣與風扇，亦請系辦工讀生檢查確認，以達節能減碳避免浪費電源之成效! 2. 生衛組於各樓層垃圾桶置放區擺設掃具 1 套，同學如有需求可自行取用，用畢請擺回原位，以利後續需求人員使用。 (總務處)請各班級確實依學務處「一分鐘環保」措施，落實清潔打掃作業，總務處免費提供稀釋漂白水供各系、各班級領取做教室環境清潔消毒作業；若須清除跳蚤、蚊蟲等藥劑消毒作業時，可於電子表單系統→總務類→基層人力支援申請提出申請作業，總務處將派校工人員於非上課時段執行藥劑消毒作業。 3. 教室環境清潔由教室管理單位負責，更需要同學共同維護。 4. 1 目前商業大樓 1 樓~5 樓設置 5 台飲水機，管理大樓 1 樓~5 樓設置 5 台飲水機，除了建議同學至其他樓層取用外，擬規劃評估增設儲水裝置，以符合用水需求。 4. 2 本校飲水設備，每月均由專業人員負責保養維護工作；每三個月委託合格檢驗機構進行水質檢驗，經檢驗結果均符合飲用水質標準。 5. 目前全校的課桌椅皆符合人體工學，若仍有使用不方便使用課桌椅請輕拉使用；幼保系助理已辦理管 108 教室座椅報修申請維修事宜。 6. 目前清潔人員反映常發現有女同學使用廁所時蹲姿方向相反，以致常發生尿液噴灑至馬桶外流至廁所地板，經學生踩踏造成有腳印而髒亂，且常發現學生站在坐式馬桶上面，易造成骯髒與發生危險；請各班導師加強宣導正確使用注意蹲姿方向及勿站在坐式馬桶上面，以維護廁所清潔與自身安全。

編號	學生意見反映	相關單位	回覆意見
五、	1. 503 教室電風扇是否可調整風速？ 2. 假日班上課時間是否可以調整，早點上課早點下課。(社工一 B 黃同學)	總務處 教務處	1. 管理大樓 503 教室吊扇之風速可彈性調整，擬配合多數同學們的需求調整風速。 2. 假日班目前安排課程節次第一堂開始時間為上午 9 點，主要考量是基於部分學生是由外地(例如新竹、台中等)前往學校上課，須耗費較長交通時間及配合停靠學校之公車時刻來進行安排，已屬較精實的課程時間與節數安排，如再將上課時間提前，恐影響同學無法準時到課，進而影響學生受教權益，還請同學互相體諒與見諒，謝謝。
六、	1. 管 319 教室旁廁所隱私性不足。 2. 週日廣告學有二個班一起上課，管 319 教室空間太小，是否能更換教室。(行銷二 A 李同學)	總務處 教務處	1. 管理大樓 319 教室旁廁所(管 309)、(管 311)、(管 313)，擬規劃於靠窗戶邊之廁所貼上玻璃貼，以增加其隱密性。 2. 經查該課程選課人數為 72 人，原安排管 317 教室授課，於 9 月 15 日提送課程異動申請單，申請全學期異動上課教室至管 402 教室(可容納 76 人)非意見反應之管 319 教室，將請系上與授課教師及課程學生進行溝通與確認，如仍有授課空間太小之問題，則將再請系上或授課教師協助安排申請更大上課空間異動，以完善學生受教權益。
七、	1. 育達盃籃球賽時，場地無維護，比賽時非常滑，容易運動傷害。 2. 殘障車位太少。(碩專一 A 侯同學)	學務處 總務處	1. 學務處於賽前會檢測及清潔球場，過程中會使用籃球場專用靜電拖把清潔場地，以維護賽事期間的安全。若過程中需要清潔可立即向主辦單位反應，可隨時處理。 2. 目前校區設置「無障礙停車位」數量總計 14 個，設置地點如下： 綜合大樓右側道路 2 個、綜合大樓地下停車場 1 個、管理大樓右側道路 2 個、管理大樓前道路 1 個、商業大樓前道路 1 個、第二停車場 2 個、活動中心前道路 2 個、思賢會館(幼兒園)前道路 1 個、芝蘭會館(學生宿舍)前道路 2 個。 另外，設置「女性優先停車位」總計 21 個(第一停車場 13 個、第二停車場 8 個)。 惠請同學們相互提醒，非行動不便者，請勿佔用「無障礙停車位」，以確保行動不便者權益。
八、	1. 通識課程教室環境非常髒亂。 2. 圖書館星期日是否開放一些時段 3. 希望必修課程能排至週六(幼保一 B 賴同學、張同學)	通識中心 資圖處 幼保系	1. 將轉知通識中心，請定期安排人員打掃。 2. 經調查，本學期於週六開課者計 24 班，1241 人；週日開課者計 15 班，827 人。為使圖書館之服務與利用發揮最大效益，在現有人力配置下，仍以週六開館為宜。 圖書館提供「假日班學生借書申請」服務，有借書需求之假日班同學可事先填妥申請單(圖書館首頁-讀者服務-各式下載-假日班學生借書申請單)，寄至承辦人信箱 suru@ydu.edu.tw ，以便為您備妥圖書資料。

編號	學生意見反映	相關單位	回覆意見
			<p>圖書館亦提供電子資料庫、電子書及電子雜誌 24 小時服務(圖書館首頁-電子資源-電子資源檢索-於「資料庫名稱」輸入電子書或電子雜誌查詢，每項電子資源均有使用說明)，歡迎讀者可多加利用。</p> <p>未來，在有限的人力及不增加其他單位業務量之前提下，圖書館將積極思考其他可行方案，以服務假日班師生。</p> <p>3. 110 學年度專業課程必修配合排課於週六。</p>
九、	綜合大樓穿廊公佈欄畢業年級還停在 107 學年度，請更新。(碩專一 A 陳同學)	學務處	已先移除該區照片。每年畢業照依招標合約由廠商提供，目前並無 109 學年資料，110 學年畢業照在拍攝中，待完成後再補上。
十、	管 208 教室電腦設備經常故障，滑鼠、鍵盤都不好，老師切換螢幕經常斷線，已多次反應都沒有改善。且教室很髒。(社工二 C 陳同學)	資圖處 社工系	<ol style="list-style-type: none"> 1. 經查管 208 教室資訊設備近期無報修紀錄。設備確認正常無誤，並未接獲任課老師反應切換螢幕經常斷線，會再進一步確認。 2. 已於教室內放置掃具，除了安排人員在課前、課後維護外，已請班導師召開班務會議，進行共同整潔維護之宣導。 3. 普通教室資訊設備若故障，請登入本校個人資訊入口>表單作業(線上申辦)>線上報修>電腦暨資訊服務報修>[新增申請單]>電腦專業教室軟硬體、E 化講桌資訊設備維修，之項目提出報修。以利資圖處即時派員查修。(資圖處)
十一	<ol style="list-style-type: none"> 1. 假日班中午訂餐問題，可否請學校開放給外送店家固定取餐的位置，讓店家可以開車或騎機車進來 2. 教室硬體設備應定期檢修，投影機和麥克風常有問題，等到發現才報修，太久了 3. 假日班學生影印不方便(幼保二 A 吳同學) 	總務處	<ol style="list-style-type: none"> 1. 假日班中午訂餐，本校餐廳美食街固定會營業一至兩家攤商營業，同學如果訂餐的需求可於早上統一訂製，用餐時間可統一領取；若採外訂送餐，外送店家可以開車辦理換證作業後入校送餐，機車送餐依學校規定機車禁止進入校園，請於校門口大崗哨處領餐，以確保校園行車安全。 2. 教室硬體設備如有設備故障，同學可於個人資訊入口-表單作業(線上申辦)-線上報修；敬請各教室業管單位隨時檢查各項教學設備，發現有任何問題時隨時辦理線上報修作業，總務處亦將會列管維修，並於修繕完成後結案。 3. 有關假日時段影印需求學校影印店回復說明如下： <ul style="list-style-type: none"> (1)學校影印店服務務方式，假日一直以來都是採線上預約制，同學如有需要可以採線上預約制，除固定開學、期中、期末考前一週跟當週的六、日均有營業(國定假日及本校補休日不營業)。 (2)線上預約可以加 line 方式，ID：MLY7980W <p>目前假日時段可提供影印機服務地點為綜合大樓一</p>

編號	學生意見反映	相關單位	回覆意見
			樓服務台、幼保系系辦公室、社工系辦公室、教務處與學務處值班辦公室與圖書館(星期六)都有開放學生使用儲值卡使用影印機，歡迎學生可於星期六完成儲值後，多加利用以上各地點影印機使用。
十二	<ol style="list-style-type: none"> 管 501 教室窗戶外有鳥屎，而且很吵，期待改善。 圖書館前廣場晚上 5、6 點沒燈，到第二停車場很暗，期待改善。(社工一 A 陳同學) 	總務處	<ol style="list-style-type: none"> 管 501、503 窗台已清除乾淨，麻煩請同學大家幫忙隨時驅趕鴿子，避免鴿子長時間逗留窗台遺留鴿糞，謝謝幫忙。 圖書館前廣場壁燈照明設備，業於 110 年 12 月 17 日(星期五)，完成設定夜間照明開啟時間，提前至傍晚五點。
十三	<ol style="list-style-type: none"> 商管大樓樓梯口往停車場路燈建議打開，以保安全。 影印店假日可否開放影印。(社工一 B 吳同學) 	總務處	<ol style="list-style-type: none"> 管理大樓樓梯口往停車場路燈，近期更新為 100 瓦 /LED 夜間照明，並完成開啟時間之設定工作。 有關假日時段影印需求學校影印店回復說明如下： (1)學校影印店服務務方式，假日一直以來都是採線上預約制，同學如有需要可以採線上預約制，除固定開學、期中、期末考前一週跟當週的六、日均有營業(國定假日及本校補休日不營業)。 (2)線上預約可以加 line 方式，ID：MLY7980W 目前假日時段可提供影印機服務地點為綜合大樓一樓服務台、幼保系系辦公室、社工系辦公室、教務處與學務處值班辦公室與圖書館(星期六)都有開放學生使用儲值卡使用影印機，歡迎學生可於星期六完成儲值後，多加利用以上各地點影印機使用。
十四	請問進修部可以修日間的實習學分嗎？(行銷一 B 陳同學)	教務處	依據 106 年 8 月 7 日教育部臺教技(四)字第 1060112635 號來函第二項第二點「不得逕以在職生之職場工作時數抵免校外實習課程學分數，實習課程將納入實習專法規範」之說明，因而進修部學生無法修習日間部實習學分。
十五	為什麼期中考考完線上看不到成績(時尚一 B 王同學)	教務處	期中成績輸入與否由任課老師按課程規劃及評量方式自行決定。如：任課老師規畫為配合各給分比例統一於期末才輸入成績，則學生無法於線上看到期中成績呈現。