

中臺科技大學 104 學年度第 1 學期進修推廣部【平常班】班代座談會會議紀錄

時間：中華民國 104 年 10 月 22 日（四）19：10—20：00（第 6 週）

地點：天機教學大樓_2063 教室

主席：資訊管理系系學會 廖寶彥 會長

紀錄：范高翊

指導師長：校長、副校長、教務長、學務長、總務長、軍訓室主任、進修推廣部主任

出席人員：各系學會會長、進修推廣部（週一至週五上課班級）班代

列席人員：醫管系洪主任、護理系江主任、食科系林主任、兒教系張主任、
資管系林主任、行銷系林主任、應外系黃主任、環安系徐主任、
國企系林主任、進修推廣部教務組黃組長、總務組林組長、學務組程組長、
進修推廣部簡教官、進修推廣部周校護

程序：

壹、主席致詞：（介紹師長）今天很榮幸擔任此次班代表座談會主席，希望今天會議一切順利。

貳、師長致詞：

黃寶園主任秘書：校長晚上台北有活動由我來代理參加，校長要我轉達：同學的意見校內各行政單位都很重視，同學於學習過程中有任何建議都歡迎同學提出來，校內各個單位都會盡可能的幫同學解決，學校希望能夠提供優質的學習環境，各系所及行政單位都會非常用心的服務同學。

參、報告事項：

一、教務組：

1.註冊繳費問題：

104-1 學期尚未註冊繳費同學，請務必盡速完成註冊繳費，若有經濟困難無法一次繳清學費者，請與教務組聯繫，可辦理分期緩繳手續；請同學自行上網下載註冊繳費單；繳費單列印流程：本校首頁(www.ctust.edu.tw)→學雜費資訊(網頁左下方)→輸入身分證字號及學號→登入→選擇 104-1 列印(按確定)→PDF 檔；若同學真有困難，亦可至教務組索取；休退學程序若於開學日後（1 到 6 週）辦理者，退三分之二學時費，7-12 週辦理者退三分之一學時費，若於 13 週後辦理者則不退費。

2.核對選課清單：

104-1 學期加退選課已於 9/22(二)結束，選課清單也於 9/26

(六)起陸續請各班級領回，發給同學確認，請每位同學務必仔細核對，無誤後簽名，由班代收齊交回進修推廣部教務組，未繳回者視同核對無誤；若課程有誤請盡速至教務組洽詢，各系所承辦人員如下：

系 科	承 辦 人	分 機
醫管系(含碩專班)、資管系、老照系、國企系、放射所	謝嘉芳	6602
護理系（二技）	王淑真	6604
護理系（四技、二技）	姚雅娟	6608
兒教系、應外系、環安系	劉美玲	6612
行銷系、食科系、視光系、護理系碩士	紀佳利	6609

在職專班、文教所碩士在職專班		
----------------	--	--

3. 畢業班級畢業考：

104-1 學期應屆畢業班計有 10 班(如附表)，應屆畢業班級第 16 週舉行畢業考試(由老師在課堂上隨堂考試)，第 17、18 週課程請利用 4~16 週空堂安排補課，補課方式調查表已發送至各班，尚未繳回者請盡速繳回，須補課課程請到教務組填寫調補課申請並借用教室；畢業生若修非畢業班課程，仍須上至第十八週才能結束課程，不得要求任課老師提前舉行考試。

104-1 應屆畢業班級 (計 10 班)：

科 系	班 級
護理系	二技進護五甲、五乙、五丙、五丁、五戊、五庚、(EN5A、EN5B、EN5C、EN5D、EN5E、EN5G)；四技進護五甲、五乙(GN5A、GN5B)
老人照顧系	二技進老五甲 (EO5A)
視光系	二技進視五甲(EOP5A)

4. 學費補繳或退費：

學費補繳或退費將依本學期最後選課結果核算，補繳費及退費資料明細已以電子公文申報，預定第 9 週完成退費，退費訊息請同學注意總務組在杏橋的公告。

5. 期中/末考試：

本學期仍採隨堂考試方式，依規定在第九及第十八週實施，(週末班於第八週及第十七週)不考試的科目第九及第十八週必須依規定照常上課，請各班按規定時間考試，若需調動考試時間或教室，請務必到教務組登記並借用教室，因故必須提前考試者，第九及第十八週仍須依行事曆進行授課。

6. 校外教學參觀辦法宣導：

辦理校外教學參觀之課程，請務必由該課程學生代表負責填寫「校外教學參觀申請表」(申請表請至進修推廣部或教務處網頁下載)，並投保意外險(至少 100 萬，保費約 35-50 元)，於出發前三天完成所有申請手續。

7. 扣考：

本學期仍實施扣考措施，依學則第二十三條規定「某一科目缺曠時數達全學期該科授課實際時數三分之一(含)者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計算」；104-1 學期扣考名單將於第十四週、第十六週、第十八週、第十九週公佈於學校首頁及進修推廣部教務組公佈欄，有疑意者，請務必於公告期限內提出更正；扣考作業由教務組於第二十週統籌處理，與任課老師評分無關。103-2 期末扣考人次共計 391 人次，提醒同學多注意缺曠問題，以免因扣考而影響畢業。

8. 對授課有意見的處理方式：

班上同學若對授課老師之教學內容或方式有意見，請班級幹部到教務組填寫「教務問題申請書」表達意見後，請班級導師簽名再繳回教務組，若是跨班選修課程則請同學自行到教務組填寫「教務問題申請書」表達意見後，繳回教務組即可；教務組會通盤了解後進行處理。

9. 成績單自行上網查詢公告：

為維護個人隱私，進修推廣部自 102-2 學期起，不在寄送大三以上學生學期成績單，請同學自行上網查詢並下載，若有狀況，同學可向承辦人員尋求協助。

10. 巡堂作業公告：

教務組本學期自第 3 週起，針對大學部進行全面性巡堂，希望同學珍惜受教權益，

準時到校上課；為免造成巡堂錯誤，請各班勿任意調動上課教室或時間，如有更動一定要由老師或班代至教務組申請，經審查同意後才可更動，且過程中必須考慮其他非本班選修同學的權益。

二、學務組：

1.請假問題：

(1) 請假規範及注意事項：

同學們不要心存僥倖的心態，有被記曠課才請假，未到校上課，就應完成請假。請假手續務必於二週內完成，避免造成逾期無法受理，若已請假核准後，不得以銷缺曠為由取消請假，個人缺曠課公告請同學自行上網查詢觀看，若缺曠有問題請於二週內至進修推廣部學務組洽詢，以免造成自身權益受損。

(2) 學輔活動相關規定說明：

■本學期學輔活動通告已於第 2 週發至各班，請各班班代務必給任課老師簽名並於接獲活動通知一週內(雙週修課於二週內)繳回本組。

■進修推廣部學輔活動仍視為正式上課，該系有課學生(包含跨進修推廣部選課的同學)停課參加各系活動，若該班有活動時，班代務必轉達當天任課教師停課等事宜，各項活動若有異動以杏橋宣佈週知，同學們若無法參與者請依學校規定辦理請假。

2.校園全面禁菸：

依據「菸害防制法」毋需勸阻，最高可罰 10,000 元，若不守規矩遭同學向衛生單位舉發將面臨高額罰款，請同學勿以身試法。

3.申請愛校服務：

因故或犯錯被處分(如：違規停車)可於本學期 16 週前至進修推廣部學務組申請銷過愛校服務(申誠乙次者，應愛校服務 3 小時，依此類推)。

4.學生減免學雜費：

預辦 104-2 減免學雜費前置作業請同學上網申請並列印紙本「申請書」及備齊相關資料至進修推廣部學務組，申請日期：第 11~14 週(11/23~12/20)截止申請(上網申請路徑：學校首頁(<http://www.ctust.edu.tw>)/在校學生/校務行政系統/學生資料系統/學務相關資料/減免學雜費申請作業/減免申請作業_學生/)

5.「生活與服務」護照實施細則說明：

(1)一〇一學年度以前入學學生，大學部學生必修「生活與服務」課程 0 學分，成績登錄於各學期成績單，每學期成績均應達六十分，修滿及格，平均成績登錄於畢業成績中，必須修滿及格使得畢業。

(2)一〇二學年度以後入學學生，大學部一至三年級學生必修「生活與服務」課程 0 學分，成績登錄於各學期成績單，每學期成績均應達六十分，其平均成績登錄於畢業成績中，必須修滿及格使得畢業，班級導師四年級後無須輸入群育成績。

6.生活與服務護照(群育成績)評分標準：

(1) 班級活動 (20%)：

■每學期擔任值日生一次給基本分 30 分，每增加一次加 10 分，最高給 40 分。

■參加班級會議一次給基本分 10 分，每增加一次加 10 分，最高給 60 分。

(2) 服務學習 (10%)：

每學期參加社區關懷或擔任班級、系學會、社團幹部、志工及班級小老師者一次以上給 100 分。

(3) 學生事務輔導活動 (20%):

學生參加社團、系科學會經營組織及活動，由活動單位給予認證。每學期參加一次給基本分 60 分，每增加一次加 40 分，參加二次以上給 100 分。

(4) 心靈美學 (50%):

學生參加校內、外活動，如天機講座、行動講堂、經典閱讀、悅音小棧、藝文欣賞、展演、心靈書坊、讀書會、專題講座、研習...等 (不含電影)。由主辦單位或可貼活動票根等憑證由導師給予認證。

■**藝文活動**:每學期參加一次給基本分 40 分，每增加一次加 10 分，最高給 60 分。

■**心靈書坊**:每學期自行閱讀二本書籍，並交心得報告，每學期交一次給基本分 20 分，每增加交一次給 20 分，最高 40 分。

※大學部學生必修「生活與服務」課程 0 學分，成績登錄於各學期成績單，每學期成績均應達 60 分，修滿及格，平均成績登錄於畢業成績中。

※請同學注意:「生活與服務」0 學分之成績為必修課程，同學亦可利用寒、暑假時間參與各項民間藝文活動取得認證，學期平均及格才能畢業拿到畢業證書。

7.工讀生工讀安全:

進修部多數同學白天在各處所打工，工作艱辛，然而同學要考量工作環境及自身安全，若有任何疑問可向校安中心回報，電話:04-22392412。

8.本次會議記錄及建議事項公告:

班代座談會會議記錄及建議事項回覆資料將放至本部學務組網頁以供同學們查詢【會議時間(第 10 節課程)將會以公假方式直接幫出席班代表請公假】。

三、總務組:

1.教室問題:

(1) 清潔維護:

本學期雖然有弱勢學生生活服務(環境清潔)，仍請班代宣導班上同學做好垃圾分類(一般、紙類、塑膠類、瓶罐類、廚餘類)，每日須安排值日生清掃上課教室，勿隨意丟棄垃圾，並將垃圾丟至指定位置，以維護教室及校園整潔。

(2) 節約能源:

請同學放學下課後，務必將教室內電燈、冷氣、電扇、數位講桌及單槍隨手關閉，以免浪費資源，同時增加設備使用年限。

(3) 數位講桌:

每班教室數位講桌均張貼使用方法(圖解)，不清楚數位講桌及單槍正確使用方法之各班，請利用空堂派員至本組了解;上課進行中需本組協助之班級可撥打本組專線 04-22397903，本組會線上說明或隨即派員前往處理。

2.汽、機車管理及交通問題:

(1) 平常班及週末班騎機車同學須於非上課時段入校者一律憑證(紅色)進入，不須再提申請，未申請宿舍專區機車停車證者，請勿停放以免受罰。

(2) 週間班同學如須申請側門(修賢坊)區機車停車證者請至本部總務組申請，日間時段(07:00~17:00)須憑側門區(黃色)車證進入，(17:00)以

後開放機車校區停車證（紅色）及（黃色）憑證停放。

- (3) 週間班騎機車同學如須停放有棚車位，請至生活輔導組辦理更換程序及補繳停車費 100 元。其餘均採不固定車位方式停放。
- (4) 本部學生（平常班、週間班、週末班）開車進入校區停車，請憑本校汽車停車證入校並依規定停放於停車格。另同學於非上課時段因【修課】須進入校區停車，亦可憑停車證入校停放。
- (5) 本學期持續汽車違規處分制度(違規停車一逕發現先將拍照存證，2 次違規者本學期記申誡乙次，累犯累計，並取消下學期申請停車資格)，本學期自第二週起正式取締(日、夜同步實施)，同學們不要因個人方便而影響行車及行人的權利。
- (6) 勤學樓地下室停車場開放時間為每日 06:00~24:00，同學請多加利用。
- (7) 爭取多年的「中台灣 1 路」公車已於 103 年 8 月份起，於平常班上課期間增開行駛時段至 21:45 分，請同學善加搭乘；另週末班增開時段本部已行文市政府交通局爭取，期盼順利。

3. 出納問題：

尚未繳交銀行匯款資料以及有變更銀行帳戶之同學請於近期繳至本組以利匯款作業。

4. 「三分鐘環保」實施措施：

各位老師您好，為使師生有舒適的上課環境，本部自 104-1 學期開始嚴格執行「三分鐘環保」，實施措施如下：

- (1) 請授課老師於第 10 節（20:00）下課前三分鐘要求同學將自身環境清理乾淨並將垃圾帶至環保箱丟棄。
- (2) 請當日值日生協助檢查並作最後清理。
- (3) 本部將「三分鐘環保」列為查堂項目，懇請授課老師配合協助謝謝。

5. 畢業禮服問題：

進修部畢業典禮訂於 104 年 1 月 17 日舉行，為讓同學在校期間留下美好回憶，本屆畢業禮服借用申請提早作業並於 9/30 日完成作業，畢業班登記如下：

104-1 畢業班級禮服申請登記表(學士服)						尺寸					總數
編號	班 級	代 號	導 師	申請狀況	領取梯次	S	M	L	XL	總	
1	四技進護五甲	GN5A	陳淑貞	104/09/30	第一梯次	7	10	6	3	26	
2	四技進護五乙	GN5B	陳瑋	104/10/02	第一梯次	12	13	5	1	31	
3	二技進護五甲	EN5A	張瓊云	104/10/06	第一梯次	5	12	7	0	24	
4	二技進護五丙	EN5C	劉新莉	104/10/02	第二梯次	8	10	3	0	21	
5	二技進護五戊	EN5E	楊素珍	104/10/08	第一梯次	9	13	6	0	28	236
6	二技進護五庚	EN5G	邱淑卿	104/10/11	第一梯次	7	7	6	0	20	
7	二技進護五乙	EN5B	靖永潔	104/10/06	第一梯次	13	12	5	1	31	
8	二技進護五丁	EN5D	陳全美	104/10/02	第一梯次	14	2	4	0	20	
9	二技進老五甲	EO5A	王幸華	104/10/03	第一梯次	6	7	5	0	18	
10	二技進視五甲	EOP5A	林榮芳	104/10/13	第二梯次	4	7	4	2	17	
第一梯次領取時間：104/10/19-104/10/25											
第二階段領取時間：105/01/04-105/01/09											

四、衛保組：**1.衛保組服務時間：**

配合進修推廣部同學上課時間服務學生，上班時間為：週一至週五晚上及週六、週日。

2.衛保組服務地點：健康中心位於保建大樓一樓。**3.衛生教育活動**

活動名稱	日期	時間	地點
校園走透透 (團體組、個人組)	104/09/14~12/31	08:00~21:00	校園
健康大闖關	104/10/26~10/30	12:10~13:10	保健大樓中庭
CPR 急救訓練	104/10/07、10/21、10/28、 11/18、11/25、12/02、12/09(三)	13:00~17:30	9113 團體衛教室
活力樂捐血	104/09/24(四)~09/25(五) 104/12/29(二)~12/30(三)	09:00~16:00	居安樓前廣場
餐飲衛生安全講習	104/10/29(四)	14:00~17:00	居安樓餐廳
愛滋病防治演講	104/11/18(三)	13:00~15:00	2064 教室

4.衛保組服務項目及時間：

服務項目	日期	時間	地點
護理系實習班級	104.10.27 (W2)	15:00~19:30	保健大樓中庭
實習前體檢	註： 1.安排班級體檢時間(如護理系實習前體檢體檢時間表)，敬請班代事前通知上課老師配合按時讓新生參加體檢。 2.體檢費用： 310元 ，請各班總務股長將體檢費收齊並附繳費者名單，於 10月20日(星期二) ，下午 21:00 前繳交至健康中心。		
	B型肝炎疫苗接種	104.11.19 (W4)	14:30~19:30
	註： 1.B型肝炎抗原抗體皆陰性者，須施打疫苗。 2.欲施打疫苗同學，請於接獲體檢報告後一週內至保健大樓一樓健康中心登記班級、學號、姓名並繳費(每劑自費 350元)。		
意外傷害處理	開學起每日	08:00~21:30	健康中心
哺乳室使用	開學起每日	08:00~21:30	健康中心
學生平安團體保險申請	開學起每日	08:00~21:30	健康中心

註：部分活動需事先報名，請洽衛保組 04-22391647 轉 8131、8135。

肆、意見交流：(請寫發言條，以便記錄)**一、四技進護四乙班代發言：**

1.不能直接從 EIP 登入數位學習網，且要找這學期新的課程要拉到很下面，建議是否能跟之前一樣用選單的方式找課或是把最新的課程排在前面，方便同學線上學習。

教務長答覆：EIP 未超連結到數位學習網，因為與電算中心溝通有落差，會予以改進。最新課程代號本就應該要置頂，於驗收時已經發現此問題，已經要求廠商更正。

2.平常班的同學於白天至學校辦理事務時被開了違規停車，能否請學校給進修部同學更多的便利，憑紅色車證，能夠於有棚車位停車。

進修推廣部總務組組長答覆：進修部同學於日間時間到校僅開放停放無棚，晚上時段則是可停放有棚，若車位不夠請往中台湖 a 區停車場，麻煩班代會到班上宣導。

二、四技進食一甲班代發言：

1.希望廁所能夠及時補充衛生紙及洗手乳，衛生紙販賣機希望廠商能補充(保健大樓 3 樓西側)。

總務處事務組組長答覆：衛生紙販賣機會請廠商來補充、維護；保健大樓 3 樓西側廁所每間都沒有衛生紙，回去會請打掃阿姨於日間部下課後予以補充，若於晚上使用剛好沒有，可以向進修部總務組反應。

三、四技進食四乙班代發言：

1.此次迎新事先告知需要攜帶學生證，卻未做檢查；到現場也沒有每位同學有門票，是因為日間部發不夠，如此，有繳系會費與沒繳系會費的是否有差別？

進修推廣部學務組組長答覆：此次迎新於 10 月 7 日與日間部合辦，花費金額為 25 萬多，進修部每系系學會一起花費 8 萬，與廠商談判此次演唱會共有 3000 張票，進修部獲得 1000 張門票，門票會優先給一年級新生，剩下的會給先來的同學，無法滿足每位同學，因此外語系學會協商，若無門票可以將各系認證章蓋在生活與服務護照上，此次學生證問題可能傳達上有疏失，明年會再與經紀公司協商討論。

四、四技進教一甲班代發言：

1.班級同學(43 位)加選修同學人數共達 66 位，上課秩序影響授課品質，是否可調整上課人數，達到最佳的學習效果。

進修推廣部教務組組長答覆：期初有查過，每間教室可以容納 72 位同學，66 位同學是可容納，若是因為上課秩序混亂會與任課老師聯繫，若覺得太擁擠可以至本組反應，換間大教室。

2.菸害問題嚴重，天機大樓 6 樓有此問題。

進修推廣部教務組組長答覆：進修部三組組長每天晚上、分路線都會去查抽菸的問題，希望能達到無菸校園。

3.學校廁所有提供衛生紙與洗手乳給予肯定。

五、四技進行四甲班代發言：

1.進修部行銷系系辦被關閉，希望學校能有資源提供。

進修推廣部教務組組長答覆：進修部辦公室上班到晚上 09:40，甚至到 10:00 才離開辦公室，若有一些比較簡單的事，如：交作業給老師，我們會幫忙服務於第二天上班後交到系辦。

進修推廣部總務組組長答覆：一般普通教室鎖鑰都可至本組借，但是各系辦的專業教室鎖鑰我們並沒有，影印部分行政辦公室並不提供同學一般影印，同學可至本組前方之電腦使用，或至天機大樓 B1F 摩爾書局、圖書館...等地方影印或列印。

伍、結語：

醫管系洪錦墩主任：

進修部醫管系系辦已經開放很久，但是因為今年學校整體工讀金不足，甚至連白天都不夠，可能要縮減時數，後續會向學校反映是否有機會增加工讀金。

護理系江青桂主任：

護理系系辦晚上主管會在，系辦現在搬到勤學樓 7 樓，同學大多於保健大樓上課，保健 7 樓會有工讀生，若有實習相關問題請於下午 6 點前到，若無法趕到 6 點前，同學可以用 E-MAIL 或白天用電話等方式聯絡，相關資料在護理系網頁都有公告，可以多方面溝通。

兒教系張美雲主任：

兒教系同學有任何問題，可以於白天打電話或 E-MAIL 方式聯絡，都可以為同學解答問題。

資管系林其南主任：

資管系同學，主任星期二有上課，有任何問題可以來找我溝通。

食科系林一郎主任：

若同學需要衛生紙可以至系辦，同學需要繳作業，要用影印機、列印作業也可以至系辦辦理，但是提醒一下同學，期中考、期末考這二週，因為工讀生也要考試需要讀書，所以系辦就沒安排工讀生。

黃寶園主任秘書總結：

班代座談會一學期僅辦一場，因此同學有問題應該要隨時提出來，進修部行政人員會非常樂意替大家服務；大家提出很多問題，而且都有獲得適當的回覆，若對回答有其他建議，也歡迎同學會後提出一起討論。對於抽菸的問題，希望進修部能夠針對熱點再查一下，但也要麻煩班代回到班上轉達，希望抽菸同學能夠尊重不吸菸的同學，以免影響大家。兒教系同學反應教室人數太多，可能行政單位或老師未注意到，可以隨時跟我們教務組反應，一定會設法幫你們調整一下教室。迎新問題，同學提出的建議很好，我們明年會與廠商討論活動設計時就可以參考同學的意見。系辦工讀生問題，還有好幾個系工讀生在服務，提出問題的多為管理學院行銷或國企同學，麻煩教務長能夠了解一下狀況，如果各系晚上真的無法替同學服務，有問題還是要找進修部，簡單的會立刻處理，若無法馬上解決，會於第二天向系辦或任課老師反應，教務長我們再來了解與討論一下，提供同學服務是絕對必要的。

陸、散會

中臺科技大學進修部 104 學年度第 1 學期

【平常班】班代座談會建議事項與答覆

班級	學生建議事項	答覆情形	答覆單位	備考
四技進管四甲	<p>1. 謝謝行政單位和工讀生的幫忙。</p> <p>2. 老師很用心，對每位學生都很關心。</p>	<p>1. 謝謝同學對於行政單位肯定，我們會繼續努力。</p> <p>2. 感謝同學對老師的肯定，會將同學的感謝轉知老師。叮嚀同學務必要親口對老師說聲：「老師，辛苦了，感謝您！」</p>	<p>學務組組長</p> <p>學務組組長</p>	
四技進護二乙	<p>1. 請沈玉琳來演講他的荒謬人生。</p>	<p>1. 嘗試聯繫看看沈先生檔期及價位等相關問題。</p>	<p>學務組組長</p>	
二技進護四丁	<p>1. 希望保健大樓晚上上課時有人可以巡邏，煙味真的太重，開學第一天就是如此。</p> <p>2. 可以先告知之後如何實習及相關進度流程嗎？</p>	<p>1-1. 學務組已編組巡視稽查。</p> <p>1-2. 請衛保組加強宣導尊重他人權益與吸菸個人注意自身修養與菸品教育。</p> <p>1-3. 請各院系共同拒絕、參與與宣導反菸的具體行為，共同關心環境衛生的維護。</p> <p>2-1. 104(2) 與 105(1) 貴班會分別進行成人護理學實習與臨床選習(一)，目前正在進行替代實習方案人數調查。預計第 6 週公告成人護理學實習路線與說明，第 9 週前公布成人護理學實習單位。</p> <p>2-2. 符合本系替代實習方案的同學可有一科在原單位找個案，由校內老師輔導寫個案報告、專案或專題擇一，送審、投稿或發表。替代實習方案資訊已寄到同學 EIP 信箱。</p> <p>2-3. 不符合替代實習方案的同學則填選實習路線後，按照平均學期成績分發。104(2) 成人護理學實習皆排在學期中，在第 9 週或第 13 週開始實習，前 4 週週一~三、後 4 週週一~二實習。實習單位安排在台中或彰化地區本系內外科實習單位。</p>	<p>簡光明教官</p> <p>護理系主任</p>	

中臺科技大學進修部 104 學年度第 1 學期

【平常班】班代座談會建議事項與答覆

班級	學生建議事項	答覆情形	答覆單位	備考
四技進食一甲	1.若學校有需要收費也能再另外印通告單詳細說明，再跟班上同學宣布(例:機車停車等...)	1.本部各項費用收費時程，在新生定向研習會當日導師時間協請導師說明並以紙本通知班代及總務股長請其至本組給予詳細宣導相關作業，同時在班級幹部訓練時亦再次請幹部回班級宣佈。	總務組組長	
	2.可以多輔導練習證照等技術，或者能教導其他證照以外的相關烘焙、餐飲課程及外食品參觀，多看外面工廠實作課程。	2.考丙級或乙級烘焙、中式麵食、食品分析或餐飲專業證照。食品工廠參觀，會在高年級時的課程有安排，通常是與課程相關。至於較特殊證照以外的相關烘焙、餐飲課程，有在高年級餐飲科技組課程開課，或者以研習方式在推廣中心或社大開課方式。	食科系主任	
	3.大一生希望上學期也有些基礎烘焙課或餐飲課，讓從以前高職生不同科系的，也有些基本概念及技術。	3.由於一年級下學期才進行分組，上學期不分組且須安排食品和餐飲共同基礎課程。如果是非食品或餐飲科系背景學生，可以在一下和二上選修基礎烘焙課或餐飲課。另外如要考照，則有輔導班輔導學生考丙級或乙級烘焙、中式麵食、食品分析或餐飲專業證照。所以就算是普通班高中生，有興趣就有課程和輔導考照安排。只是食品和餐飲共同基礎課程和共同通識課目需在上學期末分組前修習，未盡人意部分，敬請見諒。	食科系主任	
	4.老師們可以多照顧、協助學生，與同學說笑就是一件很幸福的事，本導師以上都有做到，是一位不錯的師長。	4.張老師是位風趣幽默的導師，系上與進修部都非常感謝張老師願意擔任四技進食一甲導師，也期望班上同學能配合導師共同完成四年的求學經歷。	學務組組長	
四技進食二甲	1.籃球場旁路面不平，路燈不亮。	1.請營繕組進行檢修。	總務長	
	2.籃球場旁路面有枯萎樹葉，騎車時容易打滑。	2.日間部一年級同學每天早上都有在清掃落葉，104年9月28日蘇迪勒颱風、104年9月28日杜鵑颱風，吹倒的樹木、樹枝已都清除乾淨，有樹的地方就會有落葉，同學進入校園請減慢速度騎車小心。	總務長	

中臺科技大學進修部 104 學年度第 1 學期

【平常班】班代座談會建議事項與答覆

班級	學生建議事項	答覆情形	答覆單位	備考
	3.重新換車時，申請車證手續繁雜，希望可以減少所需文件。	3.車輛換車必須重新登錄車籍資料，依規定請同學以第一次辦理作業方式（繳交行車執照影本）重新辦理，敬請見諒。	總務組組長	
四技進食四甲	1.下課時間，保健大樓 9318 廁所抽菸嚴重，請教官巡視。	1-1.學校編組巡查取締吸菸的學生以勸導宣導為主，如有屢勸不聽者將以實施戒菸講習或依校規辦理懲處。 1-2.學校宣導、取締只是治標而無法治本，學校環境是大家一起關心，共同維護的工作，吸菸者如是認識或同班同學也希望我們共同勸導，齊為中臺環境共盡責任，還給我們應有的舒適乾淨的環境。	簡光明教官	
四技進食四乙	1.同學繳了網路費卻無法順暢的使用校內 Wi-Fi。	1.經過與班代電話連繫，了解班上同學對於網路資源費還有學校熱點有誤解，只好透過此次會議再宣導一次，希望班代協助宣導，讓全班同學知道，避免誤解。說明如下： 1-1.學生繳交的網路使用費主要以維護校內電腦設備所使用的有線網路環境之穩定性，以及提升或改善校務行政系統或數位學習網為主軸，經費若有剩餘才能提供額外的服務，例如：無線網路。 1-2.目前無線網路規劃方式是以重點區域設置熱點供無線上網，熱點是在經費有餘的前提下逐漸增設，熱點以公用區，如走廊為主，並非專屬教室使用。如果教室能收到訊號，是因為走廊訊號溢波至教室，且因為訊號強度會因與熱點之間距離增加而遞減，故無法保證任何教室都能收到訊號。未來熱點架設位置信號涵蓋範圍會儘量考慮同學需要。 1-3.學校建置的熱點為名稱為 CTUST-WIFI，若非此編號，則為各系所所建置，非本中心架設，故其維護亦非本中心負責，其堪用與否須與該樓層系所接洽。 1-4.無線網路熱點區域查詢網址 http://center.ctust.edu.tw/files/15-1012-16043.c60-1.php	設備組組長	

中臺科技大學進修部 104 學年度第 1 學期

【平常班】班代座談會建議事項與答覆

班級	學生建議事項	答覆情形	答覆單位	備考
	2.每學期都向日、夜校學生收取停車場管理費，卻不見有任何明顯經營維護，建議學校是否能重鋪路和監視器修繕。	2-1.事務組對監視器都定期維護，如有發現故障麻煩請向總務處事務組反應，謝謝。 2-2.重鋪道路必須封路，會影響日進同學上課停放，目前僅對破損之處修補，請同學減速慢行。	總務長	
四技進資四甲	1. 希望在放學時段，21:35~21:50 公車班次能增加。	1.目前晚上放學時段有 1 號、68 號及 51 號公車，搭乘人員均有充足空位，尚不需反映增班，也請同學相互宣傳，多加利用。	學務組組長	
四技進環三甲	1.加裝中臺湖旁停車場監視器。 2.9/16(三)班上同學到總務組領車證，貴組上的男工讀生態度很差。	1.現有經費只做維護修理，未來將考量安全需求編列預算增設。 2.本部主任對櫃台工讀生的服務態度要求甚嚴，如感受態度不佳在此先致歉，經本組詢問被投訴之工讀生，了解當日實際情況為本組請各班班代來領回班級汽機車停車證，但有部分同學車籍資料與原登記車牌號碼不符，本組依規定請班代轉知不符規定同學請其攜帶行車執照至本組登錄確認後領回車證。經調出當日 18:00~19:00 時段錄影帶未發現有態度不佳事實，可否請同學至本組以利調查。	總務長 總務組組長	
四技進國四甲	1.班上同學反應學校的選課系統，家中的電腦和手機都無法選課。	1-1.經詢問電算中心後得知，目前學生無法以手機登入選課系統。 1-2.校外電腦需利用 IE 瀏覽器，依照系統說明（由在校學生→資訊系統項目下）做好相容性檢視與解除封鎖視窗的設定，就可以選課。	教務組組長	

中臺科技大學進修推廣部104學年度第1學期

【平常班】班代座談會簽到表

時間：104年10月22日

地點：天機教學大樓B1F 2063教室

編號	職稱	姓名	簽名
1	校長	李隆盛	李隆盛
2	教務長	陳錦杏	陳錦杏
3	學務長	張振榮	張振榮
4	總務長	郭銘峰	郭銘峰
5	軍訓室主任	林本堅	
6	進修推廣部主任	林政勳	
7	醫療暨健康產業管理系主任	洪錦墩	洪錦墩
8	護理系主任	江青桂	江青桂
9	護理系副主任	翁黃玲	
10	護理系副主任	陳淑貞	
11	護理系副主任	楊素珍	
12	食品科技系主任	林一郎	林一郎
13	兒童教育暨事業經營系主任	張美雲	張美雲
14	資訊管理系主任	林其南	林其南
15	行銷管理系主任	林英顏	
16	應用外語系主任	黃怡靜	
17	環境與安全衛生工程系主任	徐一量	
18	國際企業系主任	林芷菱	
19	進修推廣部教務組長	黃良圭	黃良圭
20	進修推廣部學務組長	程允正	
21	進修推廣部總務組長	林家興	林家興

中臺科技大學進修推廣部104學年度第1學期

【平常班】班代座談會簽到表

時間：104年10月22日

地點：天機教學大樓B1F_2063教室

職 稱	姓 名	簽 名
進修推廣部教官	簡光明	簡光明
進修推廣部校護	周秀眉	周秀眉
學務組組員	張千桂	張千桂
學務組組員	范高翊	范高翊
醫療暨健康產業管理系	莊佳育	莊佳育
護理系	廖映慈	廖映慈
食品科技系	楊雅惠	楊雅惠
兒童教育暨事業經營系	黃安宜	黃安宜
資訊管理系	廖寶彥	
行銷管理系	松樵睿	松樵睿
應用外語系	王妍棻	王妍棻
環境與安全衛生工程系	陳廷侑	陳廷侑
國際企業系	李依靜	李依靜

中臺科技大學進修推廣部104學年度第1學期

【平常班】班代談會簽到表

時間：104年10月22日

地點：天機教學大樓B1F_2063教室

編號	科系	簽名	備註
醫務管理系(A)			
1	四技進管一甲	劉松林	
2	四技進管二甲	簡佑霖	
3	四技進管三甲	莊佳育(代)	
4	四技進管四甲	劉祐甄	
國際企業系(B)			
5	四技進國一甲	林良進	
6	四技進國二甲	黃敬晴	
7	四技進國三甲	黃敬宇	
8	四技進國四甲	楊孟麟	
兒童教育暨經營系(E)			
9	四技進教一甲 四技專教一甲	張香敏	
10	四技進教二甲	楊千慧	
11	四技進教三甲	黃守宜	
12	四技進教四甲	周玉惠	
食品科技系(F)			
13	四技進食一甲	蔡家曼	
14	四技進食一乙	陳政羽	
15	四技進食二甲		

中臺科技大學進修推廣部104學年度第1學期

【平常班】班代談會簽到表

時間：104年10月22日

地點：天機教學大樓B1F_2063教室

編號	科系	簽名	備註
16	四技進食二乙	林坤軒	
17	四技進食三甲	張泰生	
18	四技進食三乙	王欣怡	
19	四技進食四甲	林舒豪	
20	四技進食四乙	劉鳳璇	
行銷管理系(K)			
21	四技進行一甲		
22	四技進行二甲	盧冠文	
23	四技進行三甲	吳坤峰	
24	四技進行四甲	吳強元	
應用外語系(L)			
25	四技進外一甲	陳美君	
26	四技進外二甲	郭瀚澤	
27	四技進外三甲	高思璇	
28	四技進外四甲	陳吳峰	
資訊管理系(M)			
29	四技進資一甲		
30	四技進資二甲	李彥宏	
31	四技進資三甲	蔡允展	
32	四技進資四甲	蔡連遠	

中臺科技大學進修推廣部104學年度第1學期

【平常班】班代談會簽到表

時間：104年10月22日

地點：天機教學大樓B1F_2063教室

3

編號	科系	簽名	備註
護理系(N)			
33	二技進護五丙	劉念 ¹⁰⁰ 帶	
34	二技進護五丁	林東沙	
35	二技進護四丙	邱 ¹¹⁶ 菁	
36	二技進護四丁	邱一 ¹¹⁶ 涼	
37	二技進護三丙	楊 ¹¹⁶ 謙	
38	四技進護五甲	蕭守 ¹¹⁶ 彤	實習
39	四技進護五乙		實習
40	四技進護四甲	吳 ¹¹⁶ 祥榮	
41	四技進護四乙	林 ¹¹⁶ 宜羽	
42	四技進護三甲	溫 ¹¹⁶ 雪如	
43	四技進護三乙		
44	四技進護二甲	周 ¹¹⁶ 坤霖	
45	四技進護二乙	詹 ¹¹⁶ 佩柔	
46	四技進護一甲	徐 ¹¹⁶ 景清	
47	四技進護一乙	鄭 ¹¹⁶ 永珍	
環境安全與衛生工程系(S)			
48	四技進環一甲	吳 ¹¹⁶ 至 ¹¹⁶ 龍	
49	四技進環二甲	吳 ¹¹⁶ 佳穎	
50	四技進環三甲	江 ¹¹⁶ 宣慧	
51	四技進環四甲	張 ¹¹⁶ 良俊	