

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

時間：中華民國 104 年 10 月 24 日（六）17：00—18：00（第 6 週）

地點：天機教學大樓_2072 教室

主席：四技專教三甲 杜佳芬 康樂股長

紀錄：范高翊

指導師長：校長、教務長、學務長、總務長

出席人員：進修部週末班班代

列席人員：護理系江主任、幼兒保育系張主任、老人照顧系李主任、進修推廣部主任、教務組黃組長、總務組林組長、學務組程組長、進修部周校護、電算中心林先生

程序：

壹、主席致詞：（介紹師長）很榮幸擔任本次主席，希望今天會議能順利完成。

貳、師長致詞：

黃寶園主任秘書：校長重視同學的問題，新校長李隆盛李校長 8 月 1 日才到我們學校服務，校長晚上台北有活動由我來代理參加。舉辦班代座談會的目的，無非是希望藉由班代了解同學的問題後可以向學校反應，學校也會注視學生的議題，儘量服務學生，有些問題可以立即解決我們就馬上解決，若是需要討論的我們也會請行政單位去作研議，總之即是希望同學於生活上、學習上的一些問題提出交換意見。

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、護理系碩士在職專班、文教所碩士在職專班	紀佳利	6609

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(E05A)
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。

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.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	
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

活動名稱	日期	時間	地點
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、二技進護三己班代發言：

1.開學前(104-2)的休退學繳、退費問題。

進修推廣部教務組組長答覆：1042 會給各位一份繳費須知；於註冊日前(開學日)休退學不用繳費，註冊日後依據學則來執行退費，繳費單與杏橋都有說明。

2.預警退選的建議(參考朝陽科技大學)，期中後成績不理想且可能不及格的同學，可自行退選該科目，“數科目”。

進修推廣部教務組組長答覆：預警退選的建議很好，本校有期中退選，且僅限一門課。

3.學生生活與服務學習護照對週末班(大部份的同學全職)，完成各種認證較困難，放寬方式的列舉提供，謝謝。

進修推廣部學務組組長答覆：生活護照同學可以比對日間部的規定，與日間部比較，學校對進修部同學護照實施規定已經放寬許多，主要是鼓勵同學參與，請參閱第5頁的相關說明，有說明計分方式與實施相關內容與認證方法。

4.機車管理方面，有鑑於週末班在新生手冊，不明列在平日或非上課時間內到校停車停到有棚，引起爭議。

進修推廣部總務組組長答覆：非週末班停車時段的問題，同學提出的問題是本組未考量到的，辦法沒書寫清楚，造成同學困擾，下學期會加以改善與辦法的修訂，會請班代領回發給同學。

5.體檢部分，在體檢前也同時明示體檢結果的時間，並告知以何種方式取得。

衛生保健組周校護答覆：體檢報告是給正本，且異常部分會用紅字呈現，請同學回去要看一下自身的體檢報告是否有異常，請同學注意保存，本組未留存副本。

6.圖書館新生未得到學生證之前，可否不用經圖書館與專員同意才能進入。

進修推廣部教務組組長答覆：學生證已改為悠遊卡學生證，而學校須將資料送到悠遊卡製作，如此學生證的發放時間就會久一點，所以才會晚點拿到，進出圖書館才會不方便。

二、四技專老二甲班代發言：

1.語言中心環境髒亂、冷氣不冷、電腦太多故障、室內拖鞋太少、鞋櫃破爛、廁所不便。

進修推廣部總務組組長答覆：語言中心為本校清潔人員負責，會與承辦單位事務組反應，本組也會做清理。

2.9506/1B214:電腦故障、冷氣不冷。

進修推廣部總務組組長答覆：現進入秋冬季節天氣轉為寒冷請檢查溫度設定是否太高以致系統無法轉至冷房建議將溫度調低即可。

3.保健大樓除 1.7 樓外，環境髒亂、走道污漬、樓梯有菸蒂、掛畫被破壞，看起來很殘破，但是此棟樓是全校最新大樓。

進修推廣部總務組組長答覆：保健大樓為一半外包給廠商，一半為本校清潔人員負責，會與承辦單位事務組反應，本組也會做清理。

4.還是有些科目需使用粉筆，因粉筆需要多種顏色，是否可以備多一點在教室粉筆盒內。

進修推廣部教務組組長答覆：同學若有需要任何顏色粉筆可以來進修部領取。

5.學校 Wi-Fi 不夠強，連在電腦教室或語言教室，都會無法連結或 PC 開啟太慢，希望電算中心能進行全校 PC 及設備總整理(程式非正版常跳出錯誤訊息)。

進修推廣部教務組組長答覆：會向電算中心反應，但是同一時間太多人使用會造成網路壅塞，本組會請電算中心再確認一下。

6.假日學餐吃飯選擇性少，又很多店沒開，吃飯不方便。

進修推廣部總務組組長答覆：這問題已經多年，生意人在商言商，若學生比較少廠商開門會虧本，本組會與總務處請包商能否犧牲一下在週末時間開店。

進修推廣部教務組組長答覆：班上同學可以收集附近便當商家的 DM 及電話，班上在一起訂購。

7.保健大樓電梯靠外(西邊)的電梯有點故障，載量5人就無法關門。

進修推廣部總務組組長答覆：等一下會通知電梯公司來做處理，同學有任何問題請馬上提出。

三、二技進護四庚班代發言：

1.學生缺曠課預警通知單，請調整。

進修推廣部學務組組長答覆：xe缺課代碼為已請婚假，若僅顯示x表示曠課未請假。

黃寶園住任秘書答覆：日進同步，我一起討論一下婚假、產假可以不列入扣考，我們與學務長再研議。

2.請學校加強巡查校內吸菸。

進修推廣部簡光明教官答覆：週末時段請衛保組與假日當值教官協助巡視稽查；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；請各院系師生共同拒絕、參與與宣導反菸的具體行為，共同關心環境衛生的維護。

3.排課彈性可提升。

進修推廣部教務組組長答覆：護理系在週末班有幾個不同學制，包括丙類、丁類，這些課都是為學生量身打造、專門設計的課程，同學可以彈性選課，但有幾個條件：1.學分要達到低限8學分；2.若覺得課程可以承受想要多修，因為丙、丁類課程是參考四技，但是學時數會多一點，如：基本護理學，丙類學生就是3學分6小時，而四技則為4學分8小時，目前彈性即是如此，請同學注意。跨學制一學期最多6學分，提供給同學參考一下。

4.留給假日班專門練習技術教室。

護理系江青桂主任答覆：技術示範教室只要沒有上課時段全部都開放，包含星期六早上大學部都沒人上課也開放，只要教室沒排課或上課，同學都可多加利用。

5.考試題目可否歸還。

護理系主任答覆：會再與老師討論，過去已經跟老師討論過有共識，考完後一定會作解題，但是部分老師還是會把題目卷收回，會再與老師協調。

進修推廣部教務組組長答覆：護理師考試不過就那10萬題，可以至考選部下載列印，且護理系網頁也有國考複習系統，同學可以多加利用。

伍、結語：

護理系江青桂主任：

感謝班代所提供的意見及訊息，方便本系下學年會編制大學部護理系學生手冊，若有任何問題可以隨時跟我們反應。

兒教系張美雲主任：

LE4A在反應教室問題，已與導師聯絡過，進修部教室很多應該沒問題，星期日我都在天機大樓1樓資源教室旁邊2102教室上課，若後續還有問題可以到那邊找我。

張振榮學務長：

各位提出有關學務的問題學務均會列入考量，若有任何問題可以跟程教官或學務處聯

絡，很樂意為同學服務。

黃寶園住任秘書：

各位同學提了很多意見，這是好現象。但是，同學有問題也不見得一定要在班代座談會才提出，如電梯有問題應該就馬上提出，因為這關乎到安全問題，要馬上處理，廁所清潔問題也是，是民生大事，每人每天都需要使用，一進廁所看到很不舒服的畫面影響整個心情，要麻煩總務組與外包廠商處理一下，語言中心要麻煩同仁多巡幾次。抽菸部分要麻煩大家，除了學務組巡視外也要麻煩班代跟班上溝通一下，癮君子滿足自己卻是傷害別人，若僅是糾舉效果還是有限，最好的方法還是同學自我管理。同學提到很多問題，若有得到滿意的回答很好，我們反應管道很多。第一個管道是各班導師，再請班導師與行政單位反應，我們都會改善，或許不是每一件都滿足，但是會朝向同學的建議來改進，未來有意見歡迎隨時來向我們反應。特別針對生活、學習與安全...等有關的就要馬上解決，語言中心的問題拜託教務組向語言中心詢問及檢查一下，語言中心的電腦與環境怎會不 OK，麻煩進修部理解處理一下。

陸、散會

中臺科技大學進修部 104 學年度第 1 學期

【週末班】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
二技進護三己	1. 學生學分抵免時程過久，雖在 8 月就能送件審查，但有不少同學遲遲等到加退選快結束才拿到抵免單領取通知，已在第一週重複上已抵免學分課程。	1. 新生第一學期抵免學分數與科目較多，有些課程需專業老師審核，自 104/08 起已請各專業老師陸續審核，並在開學日前已完成一批；之後同學繼續抵免申請中，若已申請抵免成功課程本學期課程已無法抵免，但下學期之後的課程可以抵免。	教務組組長	
	2. 建議導師能在開學第一週，能告知班代表本班休退學及放棄入學同學名單，以利班級與各科任課老師了解，方可減少編制好的組別人員異動太多，得重新在編組兩、三次，謝謝。	2. 導師無法在開學第一週就知道同學的休退狀況，因為同學皆是陸續辦理，且休退學是需要跑一些流程，需要時間，抱歉造成同學分組的困擾。	教務組組長	
	3. 圖書館 K 書中心無法給等待領取學生證的新生使用，護理系課重，且本學制同學較不能配合圖書館開館時間進入找座位唸書。K 書中心較能符合本班同學（週末班）唸書複習課程的開放時間，請有相關配套，可讓新生在等待學生證時間也能使用 K 書中心。	3. K 書中心為提供學生全天候的讀書環境，以自主式管理。為了環境的安全與有效管理，故須以學生證刷卡進入。新生在等待學生證時間若須使用 K 書中心，請到服務台由館員協助進入。	圖書館館長	
	4. 想請問為何圖書館的「新生導覽服務」，不開放給週末生，謝謝。	4. 有關圖書館的「新生導覽服務」於 2015/9/11 配合進修部新生訓練日，舉行新生圖書館導覽服務至 21:30。其他時間因人力有限，如右需要的同學，請約集 5 人以上，於白天上班時間報名參加導覽。或參閱圖書館網頁說明。(中臺圖書館首頁→本館簡介→圖書館導覽手機版、網頁版)	圖書館館長	
	5. 建議停車證的申請線上化，上傳相關證件及線上繳費的服務。	5. 有關本部汽、機車校區停車證申請均依「中臺科技大學汽、機車管理辦法」辦理，為避免代冒申請上述建議實施有困難敬請見諒。	總務組組長	

中臺科技大學進修部 104 學年度第 1 學期

【週末班】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
	<p>6.建議系上能有一本「手冊」，提供給班上(本學制的班級)裡面具有三年課程規劃，實習預定年度月份，實習單位名單，哪些證照是畢業門檻等，以及常見學生問答集。</p> <p>7.學生生活與服務護照的各項評分標準及得分認定，能夠列舉補充供同學參考。比如學生事務輔導活動的定義，心靈美學為何電影片不行的理由。</p>	<p>6.感謝同學的寶貴意見，本系本學期擬規劃編制。</p> <p>7.生活服務護照各項評分，內頁均有敘述分數認定，而學生事務活動，舉凡系上或學務部分舉辦活動，均可認證。</p>	<p>護理系主任</p> <p>學務組組長</p>	
二技進護四已	<p>1.多元數位學習中心僅開放在週一到週五時段，對於只在假日上課的同學，無法享用到資源，極為不便。</p> <p>2.借教室鑰匙可否能在班表上面註明清楚，方能知道是到耕書樓或保健大樓借，才不會造成借鑰匙跑錯地方，花太多時間。</p>	<p>1.圖書館視聽中心週六、日因使用人數及人力有限，所以圖書館五樓數位多媒體學習中心不開放。為避免造成該時段有需求的讀者不便，本館開放一樓『多元學習區』讓讀者能利用本中心的資源。服務方式採閉架式，使用者需先行填寫『取片單』，資料的填寫請先查詢中臺的館藏查詢系統。</p> <p>相關借閱規定如同：中臺科技大學圖書館視聽資料中心管理規則： ☆使用借閱時一定要本人的學生證，非本人證件不開放，敬請配合。 ☆此項服務從 97/12/1 開始，如有問題歡迎洽詢工作人員。</p> <p>2.造成貴班困擾至感抱歉，本組將在下學期課表註明”*”明示借用地點，以期改善班級的不便。</p>	<p>圖書館館長</p> <p>總務組組長</p>	
二技進護五已	<p>1.很多學校學生證都有悠遊卡功能，為什麼學校說只有去年新生有用新的悠遊卡，而前年的舊生不能舊換新，很不公平!</p>	<p>1.自 104-1 學期開始，新舊生皆可申請悠遊卡學生證。</p>	<p>教務組組長</p>	

中臺科技大學進修部 104 學年度第 1 學期

【週末班】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
四技專老二甲	<p>1.保健 4.5.6 樓梯間菸蒂很多。</p> <p>2.借器材、椅子，常因時間關係，會很難配合，但是知道我們的難處，態度上也很積極幫我們解決難題。</p> <p>3.導師事事替學生著想，LO2A 太幸福了。</p> <p>4.系上對我們的需求，都願意伸手援助。</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>2.3.4.進修部無論行政單位、系辦與導師隨時為同學服務，也希望有問題能立即反應，方便處理。且因行政單位人力有限，感謝同學的讚賞。</p>	<p>簡光明教官</p> <p>學務組組長</p>	
四技專老一甲	<p>1.行政單位服務親切、態度良好、樂於給予幫助。</p> <p>2.系上的風氣，讓人覺得十分愉快，學長姊都很願意給我們幫助。</p>	<p>1.2.謝謝同學對於行政單位肯定，我們會繼續努力。</p>	<p>學務組組長</p>	
四技專教二甲	<p>1.對於在職專班的選課及修課要更具彈性方式，並符合需求。</p> <p>2.課程安排盡量避免合併上課，以利學習效能的提升。</p>	<p>1.至該班進一步了解建議事項之內容，以做為修正參考。</p> <p>2-1.班上班級人數 12 人，本學期開設 7 門課程，其中 3 門課程合班上課。</p> <p>2-2.合班上課人數介於 31-45 人。為利同學學習效能的提升，學校在課程安排上已儘量避免合班上課。</p>	<p>兒教系主任</p> <p>教務組組長</p>	

中臺科技大學進修部 104 學年度第 1 學期

【週末班】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												
四技專教三甲	1.繳了停車費，卻時常找不到停車位。	1.本校汽車停車格設置約 383 格，機車停車格設置約 2500 格，週末班班級 104-1 學期申請汽車校區停車證約 150 人，機車校區停車證約 100 人。本校汽機車校區停車格設置如下： 汽車校區停車格- <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th colspan="2">全校停車位配置數量表</th> </tr> <tr> <th>停車位配置地點</th> <th>數量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>魚池旁.保健大樓南邊</td> <td>113</td> </tr> <tr> <td>天機大樓周邊.耕書樓南邊</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>勤學樓地下停車場</td> <td>170</td> </tr> <tr> <td>總計</td> <td>383</td> </tr> </tbody> </table> <p>請同學依規定停放，如有任何疑問可至本組洽詢（耕書樓一樓 1 號櫃臺）。</p>	全校停車位配置數量表		停車位配置地點	數量	魚池旁.保健大樓南邊	113	天機大樓周邊.耕書樓南邊	100	勤學樓地下停車場	170	總計	383	總務組組長	
全校停車位配置數量表																
停車位配置地點	數量															
魚池旁.保健大樓南邊	113															
天機大樓周邊.耕書樓南邊	100															
勤學樓地下停車場	170															
總計	383															
四技專教四甲	1.因這學期課堂都是合班上課，沒有自己的教室，班級經營時間都需與其他班級共用教室，可否有間教室，可以給我們開班會使用。 2.合班上課，沒有位置坐(2102.2103 教室)。	1.假日空教室頗多，可先至教務組調查教室並申請。 2-1.班上所開設所有課程(含合班上課)，上課人數介於 12~51 人。 2-2.2102 及 2103 教室約可坐 70 人。若同學需更換更大的教室，請至教務組申請。	學務組組長 教務組組長													
文教所碩專一甲	1.選修開課科目不符合上課同學背景需求，今年本班開課的幼教課程，因只有 5 人選修無法開課，而碩一班開的課只有一位碩一班的，其他都是碩專一的同學，若開課單位交換，皆能達到修想修的課，也不會造成選修的同學後續作業流程困難。	1.經查證:「文教實際問題研究」此課程由日間部碩一開設，開課單位為日間部，非進修部課綱課程，進修部同學若有需要可跨修，課程計畫內容，可請所上再做調整。	教務組組長													

中臺科技大學進修部 104 學年度第 1 學期
【週末班】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
二技進護四己	1.開學前能提早 2 週前讓班上同學知道教室分配上課地點。請教室外勿張貼非週末班上課的單子，造成週末班上課找教室困擾。	1.103-2 學期第 15 週分給每班一本選課手冊,有各班課表及上課教室。同學亦可上校務行政系統列印個人課表	教務組組長	

中臺科技大學進修推廣部104學年度第1學期

【週末班】班代座談會簽到表

時間：104年10月24日

地點：天機教學大樓B1F_2072教室

編號	職稱	姓名	簽名
1	校長	李隆盛	
2	教務長	陳錦杏	
3	學務長	張振榮	
4	總務長	郭銘峰	
5	軍訓室主任	林本堅	
6	進修推廣部主任	林政勳	
7	護理系主任	江青桂	
8	老人照顧系主任	李復惠	
9	兒童教育暨 事業經營系主任	張美雲	
10	進修推廣部教務組長	黃良圭	
11	進修推廣部總務組長	林家興	
12	進修推廣部學務組長	程允正	
13	進修推廣部教官	簡光明	
14	進修推廣部校護	周秀眉	
15	電算中心組員	林優宏	
16	學務組組員	張千桂	
17	教務組組員		

編號	班 級	簽 名	備註
研究所班級			
1	放研所碩二		
2	健管所碩二	王皓震	
3	護研所碩二		
4	文教所碩二		
5	放研所碩一		
6	健管所碩一	王 儀	
7	護研所碩一	呂志敏	
8	文教所碩一	李 志 敏	
護 理 系			
9	二技進護五己 ✓	王 珍	
10	二技進護五庚 ✓	楊 麗如	
11	二技進護五辛 ✓	陳 麗如	
12	二技進護四甲 ✓	何 年 春	
13	二技進護四己 ✓	陳 妍 慈	
14	二技進護四庚 ✓	邱 裕 閔	
15	二技進護三己 ✓	楊 朝 凱	
16	二技進護三庚 ✓	黃 雅 梅	

編號	班級	簽名	備註
老人照顧系			
17	四技專老二甲	褚淑娟	
18	四技專老一甲	柳智弘	
19	二技進老五甲	胡惠娟	
20	二技進老四甲	黃偉智	
21	二技進老三甲	楊百堯	
兒童教育暨事業經營學系			
22	四技專教四甲	林冠百	
23	四技專教三甲	杜佳苓	
24	四技專教二甲	高姝方	
25	二技進教四甲	蘇月奇	
26	二技進教三甲	葉宜婷	

四技專教甲 高姝方