

105 學年度第一學期學生事務與輔導工作研討會

導師及業務承辦人員建言分辦表 105.11.14

建言類別	提問人/發言	業管單位 / 執行情形
國際交流相關	<p><b>測量系蔡展榮老師提問：</b> 德國訪問團一行 15 人於 11 月 2 日來台南拓展與台灣廠商的連結與合作，本校德國中心蔡主任事前於 9 月已與本校國合組連絡過，告知有這個訪問團，建議校方可以展現一下研發實力，但是完全沒有回應。建議校方宜思考未來類似事件的改進之道。</p>	<p><b>國際事務處國際化資服組卓覆：</b> 本組於八月初收到蔡主任來信，並請教研究總中心、育成中心及研發處，於收到相關資料彙整後於十月中回信蔡主任(如附件一)，以期透過相關資料展現本校與德國產學合作及衛星通訊的研發實力(如附件二)。 猜想應是郵件漏信致使蔡主任未收到回信，本組日後除了信件的寄送之外，亦將積極主動透過電話的聯繫，確認訊息的傳遞接收，以免造成此次憾事。再次感謝蔡老師寶貴的建議。</p>
學生輔導相關	<p><b>化學系陳曾化老師提問：</b> 導生聚餐費(250 元/人)很難找到適當聚餐地點，可否每學期提供相關訊息給導師參考。</p>	<p><b>心輔組卓覆：</b> 謝謝老師寶貴建議，台南市為美食之都享譽全國，建議與導生討論並依您與導生個人飲食喜好多元選擇。</p>
	<p><b>數學系方永富老師提問：</b> 建議學校導談費用增加。</p>	<p><b>心輔組卓覆：</b> 謝謝老師寶貴建議，依據本校 105 年 2 月 2 日(105)成大主字第 003 號函，本組配合本(105)年度經費分配金額辦理，未來經費是否有調整之空間，建請主計室卓覆，再次感謝導師寶貴意見。 <b>主計室第一組卓覆：</b> 囿於資源有限，106 年度預算分配仍採「量入為出」原則辦理，因教育部國庫助款不增反減，加上學生人數減少致預計學雜費減收 2,000 萬元，央行降息致財務收入亦減少，另人事費因晉薪等又逐年攀升，收入減少支出增加之情形致近年自有資金已有下滑趨勢等，如未獲其他新增經費來源，支出增加將致學校財務缺口明顯擴大。</p>
	<p><b>醫技系楊孔嘉老師提問：</b> 心輔組之工作非常重要，</p>	<p><b>心輔組卓覆：</b> 非常感謝楊老師對本組的支持與肯定，本組以促進全校教</p>

	<p>人員工作量很大，建議長期規劃時之充足人力之必要性。支持心輔組之專業需求。</p>	<p>職員工與學生心理健康為服務宗旨，盡心盡力貢獻所長，唯目前專業人力與可用空間尚未符合教育部學生輔導法所建議的配置比例，本組將持續爭取長官的支持，挹注足夠資源以利發揮更長遠卓著之效果。</p>
<p>環境 / 設備 / 圖書相關</p>	<p><b>測量系蔡展榮老師提問：</b> 行政思維的小疏忽、大麻煩：這事發生於今(105)年8月的一個案例，圖書館以email傳送公告訊息、或將訊息公告於圖書館網頁和影印室，卻未公告於圖書館進出口大門(教職員和校友們進出圖書館必經之路)，導致圖書館影印卡使用者在不知情(圖書館更換影印卡系統，舊影印卡不能再使用、也不能退費)的情況下，損失了原影印卡的餘額。建議校方未來在行政決策作為上，宜思考防範漏洞造成的麻煩(例如破壞社會大眾對本校之觀感、甚至是引發激烈衝突)。</p>	<p><b>圖書館卓覆：</b> 圖書館自104年9月起換約提供新的影印服務，改用悠遊卡操作影印機，逐步停止過去影印卡的操作方式。為保障手中持有舊卡的讀者權益，合約中要求原廠商持續提供一年的影印卡服務，至105年8月底結束。也設定了104年9/16-11/15兩個月時間，可以退還舊影印卡直接折現餘額。 就新舊合約交替中緩衝期對讀者權益的保障，圖書館努力爭取合理條件與轉換措施，一年的緩衝期大致合理，我們也盡可能透過各種管道週知服務措施與制度變更，就影印服務的改變本館的通告方式是發送email到每個讀者帳號，並在網頁上公告；因為與影印業務相關，承辦同仁也在影印室連續張貼公告一年。能夠直接觸及每一位讀者的Email通知，照說是最周延的通告形式。也許資訊爆炸的年代，大家每日接收大量訊息，稍有疏忽，即可能遺漏，但是借書的即將逾期通知皆以email發送，約定成俗後亦罕見讀者抗議；同時，圖書館各項事務皆在網頁公告，比如停電公告、維修公告及開放時間異動公告等，多半公告還是能引起常用讀者注意。在管制點入口張貼重要公告，是個好建議，圖書館的確也會在管制點張貼公告。但是影印轉換期間長達一年，我們除了在影印室持續一年張貼公告外，管制點的公告不太可能持續太長時間，因為可能還會有其他公告需放置在管制點。 謝謝您的建議，我們將研究改善，凡是關乎讀者權益改變的公告，不論是在網頁上或是email主旨的設定上盡量採用更容易引起注意的方式，以期有效地讓讀者能夠及時接收到我們傳達的重要訊息。</p>
	<p><b>測量系蔡展榮老師提問：</b> 本系大學部教室(大二至大四)和研究生教室的二層樓建物東側和北側的草地上堆了一些餵狗食物的殘留物(發餿臭味的食物和塑膠袋以及散落滿地的豬骨頭)已經多日，嚴重影響環境衛生和安全，散發</p>	<p><b>總務處事務組卓覆：</b> 本組於上禮拜已張貼告示單，將再新增多張，加大範圍提醒民眾。並請本校流浪動物志工隊於晚間觀察，勸導愛心人士勿丟棄廚餘，以共同維護本校環境美觀及列管犬隻健康。</p>

	臭味，骨頭尖凸端易傷人，請學校宜豎立告示牌，提醒有愛心的餵狗人士宜主動清除殘餘食物。	
	<b>數學系方永富老師提問：</b> 一、興建中的大樓(物理化學)造成落塵增加。 二、成功校區工學大道路的許多路磚鬆動搖晃。	<b>總務處營繕組卓覆：</b> 一、興建中之理學教學大樓已請承包商加強工地灑水次數，以降低粉塵飛散。 二、工學大道路磚，保固廠商已分段辦理修繕。目前材料系與資源系路段已修繕完成。其餘路段預計12月中旬前完成。
學生課業相關	<b>電機系陳立祥老師提問：</b> 建議學校在開設通識課程時，應先做調查，哪一些課是學生有興趣的。 目前全國學生都要搶註冊通識課程或體育課程，學校開的課是教師有興趣的課，而非學生有興趣的課，很多學生告訴我，他現在修的通識課程，沒有一科他有興趣的。	<b>通識中心回覆：</b> 一、本中心每學年度針對大一(認知)、大三(成果)實施通識課程學習問卷調查，並將調查結果交予通識教育委員會討論及各領域委員會參考，做為課程規劃及調整之依據。 二、為顧及學生的興趣及適性需求，本校「通識課程選修要點」亦明訂學生可至外院/系修習有興趣及適性之專業基礎課程，承認為通識學分。有關通識課程選修要點如附件三。 三、本校「通識教育中心課程規劃作業要點」已明訂各系應秉持權利與義務均衡之原則開授通識課程，且本中心於每學期發函各系提醒通識課程開課事宜，惟仍有部分學系未支援通識課程，本校通識課程大多仰賴九大學院師資，亟需本校教師之支持，本中心擬建請校方建置實質支本校通識教育之機制。
資訊系統建議	<b>統計系溫敏杰老師提問：</b> 導生 e 點通上，個人輔導部分，宜放寬可以讓非該生導師也可以填寫，落實學生輔導工作。	<b>心輔組卓覆：</b> 感謝老師對學生輔導用心與付出，惟績優學系評比是以「學系」為計分效標，建議老師可將輔導紀錄交由該系(所)原配置導師上傳，同時亦達讓導師了解導生狀況，學生有熱誠老師相伴學習，在他的人生道路上真的幸福又幸運。 <b>學務處行政 e 化小組回覆：</b> 系統設定有導師生配對機制，其中一個因素就是利於區別個資瀏覽權限，如欲改變現行方式，讓所有老師(非導師)都能看到所有學生的個資時，建議是否先經校方(有系所代表及學生代表)的會議同意後再行實施。如若毋需瀏覽個資，單純上傳輔導紀錄需求，惠請老師依上述心輔組建議方式作業，不便之處，尚祈見諒。
教職員	<b>電機系老師提問：</b> 心理問卷調查結果，至少應放在網路上讓大家能查	<b>心輔組卓覆：</b> 謝謝您提出的寶貴建議，本組已將問卷調查結果報告置放於本組首頁最新消息，檔案連結如下，敬請參考指教！

身心健康	閱。(如果已經放上了請在報告時告知網址)	<a href="http://counseling.osa.ncku.edu.tw/ezfiles/63/1063/img/2334/109303936.pdf">http://counseling.osa.ncku.edu.tw/ezfiles/63/1063/img/2334/109303936.pdf</a>
學生請假	<p><b>統計系溫敏杰老師提問：</b>          學生公假有些浮濫且常常在活動前一兩天，甚至事後才請假。建議學生請公假須事前申請且必須在一周前請好假。若有特殊情形無法依上述規定之學生，也該事前先 e-mail 或書面告知任課老師。</p>	<p><b>生輔組卓覆：</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依本校學生請假辦法第四條規定「學生請假，應事先申請。但因緊急或重大事故者，應於請假最後一天次日起算五日內(不含假日)補辦完成請假手續。」，因學生請假因素繁多，對於學生何時提出請假申請並完成程序，須學生認知與配合。生活輔導組於收件時，若請假程序、文件有缺漏，皆請學生依規定補正後再予以協助完成請假手續。公假之申請實屬因事而請，故申請程序亦同。</li> <li>2. 若學生因故無法親自請假時，應以電話、書信或委任他人等方式先向授課老師報備。請假日結束復課時，仍應於上述規定期限內補辦完成請假手續，並於完成請假後，應主動向授課老師提供完成請假程序之假單副本，授課老師得依本校學則第十八、十九、二十一條相關規定，評定學生之成績。學生未依規定請假，或請假未准而缺席者，以曠課論。(節錄學生請假辦法第四、七、八條條文)。</li> <li>3. 學生申請公假依第五條規定「須經系主任(所長或學程主任)核准或因公派遣學生出任公務之行政單位主管核准。」，故請系所主管或單位主管可依據上述 2 點規定斟酌考量是否同意給予學生公假。</li> <li>4. 以上若有其他疑議，歡迎來電洽詢：(06)2757575#50340 謝小姐。</li> </ol>