

項次	學生重要反映建議	辦理情形	辦理進度 (日程)	業單位管
1	應日系需求增加選修課程。	人社院(應日系): 112學年度第1學期將加開專業選修課程: 觀光領隊日語、商務日語,供學生選修, 第2學期預計加開「觀光導遊日語」。	112.9.18 (開學起)	人社院應日系
2	進修部應日系導師一年未開班會、未關懷學生、上課無教材;以及導師教學評量、導師評鑑事宜。	1. 人社院(應日系): (1)應日系進修1A班導郭老師有執行學生個別導,亦有關心學生未到課出席不佳、期中預警輔導紀錄。郭老師已於第18週6月16日開實體班會,111學年度第2學期有開兩次班會,112學年將會儘早開班會,郭老師也出示關懷學生多數以線上關懷為主。 (2)上課無教材,所指為哪一門課?一年級應日系課程均有教材。初級日語,初級日語會話及初級日語聽力均有教材。此外任課老師也有使用PPT上課。 (3)應日系秉持一貫全力配合宣導教學評量、導師評量事宜,除系網頁公告發布外,導師及年級社群亦會轉發提醒,導師及任課老師於課堂、班級個別群組亦會叮嚀通知,由學生個人配合校訂開放填答期間中登入填寫。 2. 教務處(教資中心): 已將1112學期教學評量結果寄發各系,並要求輔導評量結果不理想之教師。 3. 學務處(諮輔中心): 已與應日系聯繫將學生反映問題轉知導師並導師留意班級經營互動,該導師已於1112學期末開實體班會,後續落實導師評鑑。	112.7.5	1. 人社院應日系 2. 教務處教資中心 3. 學務處諮輔中心
3	學生反映進修部應日系老師教學不妥當,老師教學評量結果可能存有黑數的問題。	1. 人社院(應日系): 應日系學生都依照學校要求自行自主上網填教師評教學評量,系上無法左右評鑑結果。 2. 教務處(教資中心): 已將1112學期教學評量結果及各項統計數據呈報校長核定。	112.6.27	1. 人社院應日系 2. 教務處教資中心

4	轉介進修部觀光系特殊生輔導申請輔導員或學伴輔導事宜。	1. 觀光院(觀光餐飲旅館系)： 觀光系已聯繫資源中心安排學伴。 2. 學務處(諮輔中心)： 資源教室已徵得學生同意，112-1學期將安排學伴，提供學習輔導協助。	1. 112. 6月 2. 112. 9月	1. 觀光院觀餐系 2. 學務處諮輔中心
5	物流系老師上課講話不清楚之管考調整。	觀光院(物流運輸系)： 物流系已於6月20日與該班班代聯繫，所述為1112學期星期二晚間11、12節「犯罪學概論」，經查該課程為通識教育中心之課程，授課教師為兼任教師楊明福老師，已於6月20日轉請通識教育中心反映給老師學生表達之建議。	112. 6. 20	觀光院物流運輸系
6	建立教室清潔、損壞與學餐問題反映QRcode即時回報系統。	總務處(營繕事務組)： 有關教室清潔、損壞或學餐相關問題即時回報流程，規劃將與本處報修系統整合，建置完成後將公告QRcode連結網址，便利反映即時改善問題。	112. 9. 15	總務處
7	汽機車行駛校園內車速的相關做法檢討研訂相關校內法規。	總務處(營繕事務組)： 校園內行車速限為20公里，相關做法檢討研訂，建請學務處納入交通安全委員會議題。	112. 11月	總務處
8	加強地下室停車場、學餐等區域滅蚊措施。	總務處(營繕事務組)： 行政樓地下室停車場、學餐等區域，均由學餐包商委請合法消毒廠商，每2週固定消毒，防疫滅蚊及清除孳生源，均有顯著成效。	112. 7. 31	總務處
9	學生餐廳異味或煙味，加強排煙吸風設備效能或清洗。	總務處(營繕事務組)： 學餐攤位廚房內中央排煙吸風設備，已於3月中旬完成靜電機濾網更換及設備油脂清潔，明顯改善異油煙味。	112. 3月	總務處
10	重型機車停車位置評估，勘查機車道路路面若損壞重新鋪設。	總務處(營繕事務組)： 本校現行大型重型機車停車專用位計10處，經場勘評估後，其地面係以瀝青混凝土鋪設穩固，已張貼宣導車輛停置以立中柱為妥，避免側柱狀態致搖晃傾倒，另校內道路若有損壞，均隨即鋪設修補，以維校園行車安全。	112. 7. 31	總務處

11	圖書館地毯重點式清潔處理。	<p>1. 圖資處(圖書資源組)： 因各樓層地毯已逐年持續老化脫毛，圖書館持續執行脫毛清潔作業。</p> <p>2. 總務處(營繕事務組)： 本處持續配合圖書館針對地毯清潔之毛髮及垃圾協助清運。</p>	112. 9月	<p>1. 圖資處</p> <p>2. 總務處</p>
12	進修部請假問題，評估採無紙化、線上請假或流程簡化。	<p>1. 進修及推廣教育處： 經與生輔組協調，進修部學生假單申請統由進修部做審核過關，以方便同學。</p> <p>2. 學務處(生輔組) 為簡化請假時程，考量進修部同學較年長且可自律，可為自身行為負責，假單逕送進修部審核，若找無導師核章，一律先收單處理，將轉知進修部班導與任課教師知悉同意；另因應破排淨零無紙化推動ESG永續政策，後續會再依進修部實施狀況，檢討採線上請假可行性。</p>	112. 9. 18 (開學起)	<p>1. 進修推廣教育處</p> <p>2. 學務處生輔組</p>
13	同意校內講座活動可向外面廠商訂購西式餐盒，請主秘轉達會計室商量。	同意校內活動可向校外烘焙麵包商採購「本校學餐沒有生產製作的西式餐盒」；若為「中式便當餐盒」則建議向校內學餐合約廠商訂購。	112. 6月	<p>1. 秘書室</p> <p>2. 會計室</p>
14	劇組借用圖書館拍片弄壞地板，協調是否賠償或復原方法。	<p>秘書室(公關組)</p> <p>1. 會議當下已找到發問同學，同學表示時任圖書館工讀生處理過程耗時耗力。</p> <p>2. 已與圖書館確認，本校圖書館地毯係因大樓及內部公共區域使用迄今已達18年之久，各樓層地毯近年來由於持續出現老化問題，才導致地毯脫毛及損壞等問題，並非劇組拍片所造成。</p> <p>3. 劇組於拍片結束後也依校方規定與要求復歸場地、且盡力將使用區域執行清掃維護，並由校方確認場地復原狀況。</p>	112. 6. 8	秘書室公關組
15	徵求鼓勵學生不吸菸好點子，引進戒菸團體戒菸社群開班。	<p>學務處(體育與衛生保健組)</p> <p>1. 1121學期將徵求六名學生參加公益服務，舉辦不吸菸好點子的海報宣導計畫，地點包含宿舍、川堂、A棟、B棟。</p> <p>2. 已將「不吸菸好點子創意競賽」及「戒菸班」等菸害防制相關活動，列入113年度健康促進學校實施計畫，擬送教育部申請補助款。</p> <p>3. 已成立本校跨單位菸害防制工作小組，112年6月30日衛生委員會議通過，共同推動無菸校園及菸害防制。</p>	<p>1. 112. 9月</p> <p>2. 113. 5月</p> <p>3. 112. 6月</p>	學務處體保組