

# 國立臺灣海洋大學 113 學年度行政品質評鑑委員會議紀錄

時間：114 年 3 月 20 日(星期四)中午 12 時 10 分

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：莊主任委員季高

紀錄：詹鴻敏

出席者：趙子瑩委員、陳秀育委員(請假)、劉中平委員、龔紘毅委員、陳歷歷委員、曾煥昇委員、蔡昇芳委員、林育志委員(請假)、李基毓委員、陳志榮委員、蔡宗惠委員(請假)、蕭聰淵委員、曾聖文委員(許行政專員瑛玳代)、彭柏豪委員(請假)、黃秀鳳委員、汪素珍委員、張翠容委員、林正平主任秘書(執行秘書)

列席單位：研發處范研發長佳銘、學務處鄭學務長學淵、國際處張國際長祐維(李組長柏蒼代)、馬祖行政處桑處長國忠(顧主任皓翔代)、海資院廖院長正信、工學院任院長貽明、電資學院江院長海邦、教務處呂教務長明偉(黃秘書秀鳳代)、總務處許總務長世孟、圖資處鄭圖資長錫齊、主計室郭主任雅芬、共教中心張中心主任正杰、電機系譚主任仕煒、樂計畫專員佳琳

## 一、報告事項

- (一)本(113)學年度以研發處、學務處、國際處、馬祖行政處、海資院、工學院、電資學院等 7 個單位為對象，於 113 年 12 月 2 日至 113 年 12 月 22 日期間，透過本校教學務系統，針對教職員工生進行行政滿意度網路調查。
- (二)上述問卷結果顯示 7 個受評單位滿意度總平均值均高於 4，得列為【優良】單位。摘要問卷結果之整體滿意度說明如[附件 1](#)(P3~P11)。各受評單位依據問卷建言提列檢討報告，並於本委員會提案審議。
- (三)114 學年度行政品質評鑑受評單位為教務處、總務處、圖資處、職業安全衛生中心、人社院、法政學院，及共教中心。

## 二、報告事項討論決議

- (一)自本(113)學年起，受評之行政與教學一級單位行政滿意度問卷調查結果，整體滿意度平均分數 4 分(含)以上、經本委員會推薦為優良單位者，得由單位主管提列所屬(含一、二級單位)四分之一數(無條件進位)行政人員核實敘獎。
- (二)本(113)學年度受評之研發處、學務處、國際處、馬祖行政處、海資院、工學院、電資學院等 7 個單位均推薦為優良單位，請前述一級單位提列所屬敘獎建議名單，由莊副校長室彙整提人評會審議。

## 三、討論事項

### 提案一

提案單位：秘書室

案由：112 學年度行政品質評鑑委員會決議事項後續追蹤(如[附件 2](#)，P12)，提請審議。

說明：依據 112 年 3 月 14 日 112 學年度行政品質評鑑委員會議決議辦理。

決議：所列追蹤之 2 案均得以結案，惟請國際處加強提醒同仁，避免讓同學產生需要預約方得洽公之誤解。

## 提案二

提案單位：秘書室

案由：有關 113 學年度問卷建言相關單位檢討報告，提請審議。

說明：

- 一、依據本校「行政品質評鑑要點」第 10 點第 3 款規定辦理。
- 二、檢附 113 學年度「行政滿意度」問卷建言改進報告(如[附件 3](#)，P13~P58)。
- 三、有關多位學生所提教室旁廁所未設有常備衛生紙乙節，得請參酌 112 年 11 月 30 日「112 學年度聽海大聲公—與校長有約座談會」紀錄之校長裁示：「各國皆已推出淨零排碳相關措施，基於此原則下，未提供衛生紙的廁所 提供每日一包做為應急使用，並請總務處與學生會共同評估衛生用品販賣機的設置地點後，統一招商設置，待設置完成便停止供應每日一包衛生紙之應急措施。」。
- 四、本委員會議紀錄公布網頁、公告網址週知，俾利教職員生了解行政品質問卷建議事項之具體改善措施、本委員會議決議事項，並請各受評教學單位公布其檢討報告予所屬師生知悉。

決議：

- 一、有關學習型兼任助理聘任需附學生在學證明案，是否得透過線上授權匯入在學證明之連結，請研發處會商相關單位再行檢視可行性，以求簡化流程。
- 二、學生停車違規狀況，總務處將加強巡視、違停記點開單，並考慮結合學務處辦理懲處之可行性。
- 三、行政同仁除需具備工作專業，更需注意與人互動時的服務態度，懇請各位主管務必請同仁們養成親切、和善、有禮之回應習慣；尤其第一線與學生密集接觸之宿舍、註冊課務組、教學行政辦公單位等，公務繁雜時，仍請務必以善意態度回應同學的提問或建議。

## 四、臨時動議(無)

## 五、散會

## 國立臺灣海洋大學 113 學年度「行政滿意度」調查結果摘要

為提昇本校行政服務品質，增進辦學績效，行政及教學單位每 3 年應接受行政滿意度調查 1 次。問卷滿意度採五分量表計分，調查結果單位整體滿意度分數達 4.0 分(含)以上者列為【優良】，而 3.0 分(含)以下者列為【待改善】，並請受評單位依據調查結果及改善建言提列具體改進措施，送本校行政品質評鑑委員會會議審議。

### 一、受評單位

- (一)行政單位：研發處、學務處、國際處、馬祖行政處
- (二)教學單位(含院、系、所)：海資院、工學院、電資學院

### 二、問卷調查

- (一)方法：問卷調查。
- (二)方式：透過本校教學務系統進行網路調查。
- (三)時間：自 113 年 12 月 2 日起至 113 年 12 月 22 日止。

### 三、整體滿意度說明

#### (一) 行政單位

##### 1.1 行政單位問卷結構

以全校教職員生共計 7,962 人為母群體(其中教師 396 人，職員 262 人，學生 7,304【本國籍生 7,126 人、外籍生 178 人】)，針對研發處、學務處、國際處、馬祖行政處等 4 個受評單位上網填答人數共計 2,631 人(含教師 150 人，職員 134 人，學生 2,347 人【本國籍生 2,285 人、外籍生 62 人】)，整體填答率 33%，樣本結構如表 1-1 所示。

表 1-1 行政單位行政滿意度樣本結構統計表

身分別	教師	職員	學生(含外籍生)	合計
調查總數	396	262	7,304	7,962
填答總數	150	134	2,347	2,631
填答率	37.9%	51.1%	32.1%	33%

##### 1.2 行政單位服務項目滿意度

全校教職員生對於各受評單位 8 項評估指標滿意度總平均值(扣除未接觸受訪者)分別為研發處 4.13(未接觸 66.38%)、學務處 4.16(未接觸 40.73%)、國際處 4.14(未接觸 70.82%)、馬祖行政處 4.17(未接觸 77.66%)，顯示本(113)學年行政受評單位均得列為【優良】單位，如表 1-2 所示。

表 1-2 全校教職員生對各受評行政單位服務項目滿意程度統計表

單位/身分	滿意度平均值/未接觸率							
	教師		職員		學生		教職員生	
研發處	4.48	13.17%	4.05	25.09%	4.07	72.13%	4.13	66.38%
學務處	4.48	20.92%	4.07	13.71%	4.14	43.53%	4.16	40.73%
國際處	4.45	48.25%	3.93	33.86%	4.13	74.37%	4.14	70.82%
馬祖行政處	4.55	72.33%	4.06	52.24%	4.15	79.45%	4.17	77.66%

### 1.3 不同身分對行政單位滿意度差異

如表 1-2 所示，未接觸比率方面，學生除學務處為 43.53% 外，餘各單位均高於 7 成，即受評單位中，學生相對較常接觸單位為學務處，但外籍生對國際處未接觸比率則為 1.21%。教師較常接觸單位依序為研發處、學務處、國際處，職員則為學務處、研發處、國際處，教職員生未接觸率最高為馬祖行政處。

不同身分別對受評單位之整體行政滿意度平均值顯示，受訪者以教師對各單位平均滿意度均超過 4，最為高；學生滿意度次之，平均滿意度亦均超過 4，其中外籍生對國際處滿意度為 4.54；職員滿意度除國際處(3.93)外，餘平均處均超過 4。

### 1.4 行政受評單位最滿意及最不满意項目

就個別題項而言，全校教職員生對於行政各受評單位滿意度較高的共同項目包括【熟悉作業流程且專業知識豐富】、【服務態度親切和善與有禮貌】、【提供相關業務諮詢】；相對滿意度較低項目則為【網頁內容豐富、正確、即時且查詢操作簡便】、【人員代理制度之完備性】及【所訂定之法令規章明確適宜】，如表 1-3 所示。

表 1-3 全校教職員生對於行政受評單位滿意度最高及最低前後 3 項目

單位	滿意度前 3 名項目	滿意度後 3 名項目
研發處	1. 服務態度親切和善與有禮貌(4.18) 3. 熟悉作業流程且專業知識豐富(4.17) 5. 提供相關業務諮詢(4.17)	6. 網頁內容豐富、正確、即時且查詢操作簡便(4.06) 7. 人員代理制度之完備性(4.08) 8. 所訂定之法令規章明確適宜(4.09)
學務處	1. 服務態度親切和善與有禮貌(4.23) 3. 熟悉作業流程且專業知識豐富(4.23) 5. 提供相關業務諮詢(4.19)	6. 網頁內容豐富、正確、即時且查詢操作簡便(4.07) 8. 所訂定之法令規章明確適宜(4.12) 7. 人員代理制度之完備性(4.13)
國際處	3. 熟悉作業流程且專業知識豐富(4.18) 1. 服務態度親切和善與有禮貌(4.17) 2. 能確實掌握工作時效(4.16)	6. 網頁內容豐富、正確、即時且查詢操作簡便(4.07) 8. 所訂定之法令規章明確適宜(4.11) 7. 人員代理制度之完備性(4.12)
馬祖行政處	1. 服務態度親切和善與有禮貌(4.22) 3. 熟悉作業流程且專業知識豐富	6. 網頁內容豐富、正確、即時且查詢操作簡便(4.12)

(4.18)	7. 人員代理制度之完備性(4.15)
5. 提供相關業務諮詢(4.18)	8. 所訂定之法令規章明確適宜(4.16)

## 二、教學單位整體滿意度說明

### 2.1 教學單位問卷結構

教學受評單位含海資院、工學院，及電資學院，樣本結構如表 2-1 並說明如下：

2.1.1 海資院：以海資院師生 496 人為母群體(教師 36 人，學生 460 人【含本國生 439 人、外籍生 21 人】)；填答人數，教師 18 人，學生 171 人【含本國生 161 人、外籍生 10 人】，計 189 份有效問卷，填答率 38.1%。

2.1.2 工學院：以工學院師生 1,294 人為母群體(教師 57 人、學生 1237 人【含本國生 1,225 人、外籍生 12 人】)；填答人數，教師 20 人，學生 441 人【含本國生 436 人、外籍生 5 人】，計 461 份有效問卷，填答率 35.6%。

2.1.3. 電資學院：以電資學院師生 1869 人為母群體(教師 74、學生 1795 人【含本國生 1780 人、外籍生 15 人】)；填答人數，教師 27 人，學生 690 人【含本國生 686 人、外籍生 4 人】，計 717 份有效問卷，填答率 38.4%。

表 2-1 教學單位行政滿意度樣本結構統計表

單位/身分		調查總數	填答總數	填答合計	填答率
海資院	教師	36	18	189	38.1%
	學生	460	171		
工學院	教師	57	20	461	35.6%
	學生	1237	441		
電資學院	教師	74	27	717	38.4%
	學生	1795	690		

### 2.2 教學單位服務項目滿意度

受訪的師生對受評教學單位 20 項評估指標滿意度總平均值(扣除未接觸受訪者)分別為海資院 4.40(未接觸 8.6%)、工學院 4.38(未接觸 17.7%)，電資學院 4.09(未接觸 16.9%)，顯示海資院、工學院、電資學院得列為本(113)學年受評【優良】單位，如表 2-2 所示。

表 2-2 教學單位師生對各受評行政單位服務項目滿意程度統計表

單位/身分	滿意度平均值/未接觸率							
	教師		本國籍生		外籍生		師生	
海資院	4.68	0.8%	4.37	9.7%	4.46	4.5%	4.40	8.6%
工學院	4.33	13.5%	4.39	18.0%	4.19	0%	4.38	17.7%
電資學院	4.51	16.1%	4.07	17.1%	4.88	0%	4.09	16.9%

### 2.3 教學受評單位最滿意及最不满意項目

就個別題項而言，同受評單位之受訪師生對各受評教學單位滿意度較高項目有所不同，較低項目普遍為【18. 主動規劃提供簡便的網路線上服務】、【19. 主動規劃提供簡便的網路線上服務】、【10. 主動維護本院系所空間品質，營造整潔美觀之舒適環境】，電資學院尚有較低項目為【8. 主動提供、檢視和維修上課所需設備，確保充足性及可用性。】，如表 2-3 並說明如下：

2.3.1 海資院：全院師生對各項目滿意度平均值介於 4.28~4.47，滿意度較高的項目包括【3. 有責任感如期完成業務承諾】、【4. 熟悉業務與流程，按時完成相關事務】、【1. 耐心傾聽相關業務詢問並解決問題】等項目。

2.3.2 工學院：全院師生對各項目滿意度平均值介於 4.30~4.42。滿意度較高的項目包括【5. 即時且完整的就相關事務正確處理】、【6. 及時且正確回答詢問問題，如修業學分、修業規定、申請獎助學金等】、【2. 有禮貌的處理臨櫃或電話諮詢與協助】等。

2.3.3 電資學院：全院師生對各項目滿意度平均值介於 4.02~4.15。滿意度較高的項目包括【14. 協助系所師生相關表單的申請】、【6. 及時且正確回答詢問問題，如修業學分、修業規定、申請獎助學金等】、【協助處理各項活動業務，如研討會、演講等】等。

表 2-3 受訪師生對於教學受評單位滿意度最高及最低前後 3 項目

單位	滿意度前 3 名項目	滿意度後 3 名項目
海資院	3. 有責任感如期完成業務承諾。(4.47) 4. 熟悉業務與流程，按時完成相關事務。(4.46) 1. 耐心傾聽相關業務詢問並解決問題(4.45)	18. 主動規劃提供簡便的網路線上服務(4.28) 19. 主動規劃提供簡便的網路線上服務。(4.32) 10. 主動維護本院系所空間品質，營造整潔美觀之舒適環境。(4.33)
工學院	5. 即時且完整的就相關事務正確處理(4.42) 6. 及時且正確回答詢問問題，如修業學分、修業規定、申請獎助學金等(4.42) 2. 有禮貌的處理臨櫃或電話諮詢與協助(4.41)	10. 主動維護本院系所空間品質，營造整潔美觀之舒適環境(4.30) 9. 協助師生設備需求採購(4.33) 19. 主動規劃提供簡便的網路線上服務。(4.34)
電資學院	14. 協助系所師生相關表單的申請。(4.15) 6. 及時且正確回答詢問問題，如修業學分、修業規定、申請獎助學金等。(4.13) 11. 協助處理各項活動業務，如研討會、演講等。(4.13)	8. 主動提供、檢視和維修上課所需設備，確保充足性及可用性。(4.02) 19. 主動規劃提供簡便的網路線上服務。(4.05) 18. 主動更新與充實網頁，提供各項表單下載及法規之查詢。(4.05) 10. 主動維護本院系所空間品質，營造整潔美觀之舒適環境(4.05)

### 三、結論

#### 3.1 本年度受評教學及行政單位均得列為【優良】單位

本次受評單位計 4 個行政單位、3 個教學單位，滿意度總平均值均高於 4，均得列為【優良】單位。

從未接觸比率顯示，教師較常接觸單位依序為研發處、學務處、國際處；職員則為學務處、研發處、國際處；學生相對較常接觸單位為學務處(43.53%)，餘各單位學生未接觸率均高於 7 成；另外籍生較常接觸為國際處。教職員生未接觸率最高為馬祖行政處。

教師對各行政單位均有較高滿意度之回饋。接觸率較高之研發處，受訪教師給予 4.48 的滿意度，其中最常接觸之計畫業務組(受訪教師接觸率 77.3%)感到滿意者有 79.3%；對接觸率次高單位為學務處，教師較常接觸為諮輔組(接觸率 46.7%)感到滿意為 57.3%。

職員對研發處、學務處、馬祖行政處平均滿意度均高於 4，對國際處平均滿意度 3.93。受訪職員較常接觸之二級單位為學務處生輔組(接觸率 56%)，對該單位感到滿意為 40.3%。

學生(含本國籍、外籍生)對受評單位平均滿意度均高於 4，本國生較常接觸為生輔組(接觸率 20.1%)、住輔組(接觸率 17.1%)；外籍生較常接觸者為國際處(受訪者僅 1.21% 未接觸)，最常接觸之國際處二級單位為國際學生事務組(接觸率 87.1%)，對該單位感到滿意為 87.1%。

#### 3.2 態度親切、熟稔業務等普為行政單位優點，網頁內容、完備代理人制度仍需改善

各行政受評單位滿意度較高之項目為服務態度、作業流程熟悉且具專業；得改進方面，一如 3 年前評鑑，仍為需要重視網頁內容的豐富性、正確性、即時性、簡便的查詢操作，以及代理人制度需落實。

此外，從開放式建議顯示，對於各單位多有肯定，同時也提出包含人事、系統、業務流程、住宿等各項建議。人事方面含建立輪調制度、避免每年例行活動業務之敘獎；系統方面得以連結或整合，節省重複繳交各申辦單位資料程序；活動贈品經費得轉為改善設施設備之用；一餐價位、停車位、流浪狗等總務事項；另有多項住宿反應之意見，益發彰顯與學生即時溝通之重要性。

#### 3.3 服務態度、專業知能為海資院與工學院優點，協助表單、活動處理及答詢則為電資學院優點，主動規劃提供簡便的網路線上服務，仍為受訪師生共同的期待

受評教學單位服務態度、專業知能多項滿意度多獲得肯定；主動規劃提供簡便的網路線上服務，仍為各受評學院滿意度相對較低項目。另外對於院系所空間品質、設施設備之更新與維護，亦為師生所關注。

海資院海洋資源與環境變遷博士學位學程滿意度 5，為全院最高，餘各系所滿意度均高於 4；海資所受訪者對於網頁資訊、演講內容、實習機會、實務性活動、招生宣傳均提出正向之建議。

工學院各系滿意度均高於 4，以造船系滿意度 4.57 最高。本次評鑑與三年前調查對象雖有不同，但海工系滿意度相較三年前已明顯有改善。惟本次調查問卷中，工學院有不願揭露系所之教師所填答整體平均未達 3 分，其中尤對於服務態度精神、專業知能等滿意度偏低。開放式問題中，則有少數填答者反映服務態度方面建議。

電資學院中通訊系滿意度 4.52 最高，光電系與資工系滿意度也高於 4，電機系相對較低為 3.79。開放式填答中顯示，資工系一年級進出電綜大樓刷卡、電機系期末專題報告引發爭議、少數同仁工作態度、廁所衛生紙洗手乳供應等問題。

### **3.4 外籍生對於行政服務普遍給予肯定，而語言順利溝通仍為所需**

62 名填答行政單位問卷之外籍生中，對研發處較常接觸為企劃暨學術合作組(接觸率 19.4%)及計畫業務組(接觸率 17.7%)，學務處較常接觸為住輔組(接觸率 40.3%)、諮輔組(接觸率 32.3%)，國際處最常接觸為國際學生事務組(接觸率 87.1%)、國際合作組(22.6%)。教學單位問卷部分，海資院外籍生填答 10 名、工學院 5 名、電資學院 4 名。

外籍生對於行政單位、教學單位服務品質多給予肯定，而工學院外籍生於【耐心傾聽相關業務詢問並解決問題】、【有責任感如期完成業務承諾】兩項目滿意度平均值均為 3.8，顯示仍得改善。於開放式建議反映宿舍冰箱與電梯問題，另「We need English speaking people.」、「Know more about our problems.」、「Help really help.」等意見，顯示語言溝通仍是外籍生的重要議題。

## 113 學年度行政滿意度問卷調查~~行政單位綜合性建言

<p><b>題目一、人員互動時的服務態度親切和善與有禮貌</b></p> <p>1. 優點：行政人員互動時的服務態度親切和善與有禮貌。加油！ To continue doing a good job :). The staff are kind and polite during interactions. OK. 讚. 行政老師都很用心幫忙我們解決問題, 很親切。👍。非常棒。都很滿意。每位人員態度非常好。我認為服務非常周到。態度非常優良, 進去之後馬上會有老師問需要什麼協助, 並立刻告訴要找誰, 老師態度和藹可親不會讓人感到壓力。非常好。不錯哦。我覺得, 不論是在電話內還是實體, 人員的態度都很好! 都很願意協助我解決問題。相關承辦辛苦了。老師們都蠻好說話的也不會有什麼不好的臉色挺親和。有禮貌, 有威嚴。真棒。櫃檯的老師人很好。很棒。很棒。很棒。讚。好。很好。謝謝~。很好。水喔。他們人都好親切! Ok。很棒。很不錯 人都很好 態度友善。服務親切。所接觸的行政人員都很好, 體驗感佳。老師都很親切。大家都很好。Ok。讚。辦公人員親切。</p> <p>2. 建議：</p> <p>(1)建議將一級單位處本部也納入受評單位範圍。</p> <p>(2)more friendly.</p> <p>(3)We need English speaking people.</p> <p>(4)再親切友善一點。</p> <p>(5)態度還不錯, 但有時候可能講話比較大聲會嚇到。</p> <p>(6)請改善態度。</p>
<p><b>題目二、人員能確實掌握工作時效</b></p> <p>1. 優點：辦事非常有效率。部分行政效率都很好, 很快回復並協助我們解決問題。該單位行政人員能確實掌握工作時效。To continue being organized. They are very good. 資訊發表很即時。good。好棒棒。都很滿意。工作非常認真。我覺得行政速率不慢。很棒。動作迅速, 也馬上提醒接下來程序要找誰。也很不錯。確實可以幫我解決問題。工作時效都好。很棒。很棒。讚。棒。很好。謝謝~。很好。水喔。讚。能確實掌握工作時效。很棒。確實都有照公告的時間完成。效率掌握。所接觸的行政人員都很好, 體驗感佳。效率不錯。Ok。</p> <p>2. 建議：</p> <p>(1)Help really help.</p> <p>(2)效率仍須提升。</p> <p>(3)簡化行政流程。</p> <p>(4)公告的時間都太臨時了。</p> <p>(5)進度緩慢, 希望能更有效率。</p> <p>(6)等待有點時間, 一旦人多會突然忙不過來。</p> <p>(7)效率很差。</p>
<p><b>題目三、人員熟悉作業流程且具備豐富的專業知識</b></p> <p>優點：行政單位行政人員熟悉作業流程且具備豐富的專業知識。很專業。OK. 讚。👍。超</p>

級棒。行政人員非常熟悉工作內容,服務態度非常有禮貌。效率頗高,每次處理的過程流暢,不會拖延。很棒。相當不錯。資訊發表很即時。我的問題老師都會認真解決。感覺都很好。很棒。辦公人員態度良好。讚。很好。很好。讚。OK。很棒。在那裏幫忙的學生也有做好相關事務。具備專業。所接觸的行政人員都很好,體驗感佳。流程都很順。

#### 題目四、所提供之申請表件手續簡便

1. 優點：手續流程非常簡單易懂。行政單位所提供之申請表件手續簡便。Thank you for helping me so far.. OK. 讚。👍。一級棒。行政人員非常熟悉工作內容,服務態度非常有禮貌。行政人員很熱心,甚至會幫我印表單或附件,不需要自己額外處理。很棒。真的不錯。手續簡便快速。申請手續簡便。很棒。很棒。讚。好。很好。很好。厲害。讚。OK。很棒。很好。所接觸的行政人員都很好,體驗感佳。每個單位對自己的領域都很專業,值得尊重!蠻簡便。

2. 建議：

(1) Know more about our problems.

(2) 簡化行政流程。

(3) 效率極低。

(4) 不是很方便。

(5) 可以簡化、電子化。

(6) 希望可以更簡便。

(7) 同樣資料需要繳交好幾份,一點都不簡便,有夠麻煩,還花費許多時間。

#### 題目五、提供相關業務諮詢服務

優點：行政單位提供相關業務諮詢服務。Not really they need to do more in that area. Ok. 讚。👍。頂呱呱。都很滿意。行政人員非常熟悉工作內容,服務態度非常有禮貌。我覺得很精確,有解答我的疑問和困惑。很棒。應該不錯。資訊給得很快。有問必答挺好。很棒。電訪仔細講解。讚。好。很好。很好。讚。OK。很棒。不錯。諮詢清楚。所接觸的行政人員都很好,體驗感佳。

#### 題目六、網頁內容豐富、正確、即時且查詢操作簡便

1. 優點：行政單位網頁內容豐富、正確、即時且查詢操作簡便。OK。讚。網站視覺化。👍。棒極了。都很滿意。很棒。很好。不錯。還算不錯吧用一兩次也都會了。系統好理解。網頁新,都不會有過舊的內容誤導。很棒。很棒。讚。好。很好。謝謝~。很好。讚! OK。很棒。內容正確。各個領域有問題都可以上網查詢,特別方便。不會太複雜。

2. 建議：

(1) 有時候項目太多,找到想要的部分需要一陣子,或許也有可能是我的問題。

(2) 網頁難用。

(3) 一點也不簡便。希望系統可以再調整更方便。

#### 題目七、人員代理制度之完備性

1. 優點：行政單位行政人員代理制度之完備性。OK。讚。👍。無敵棒。都很滿意。很棒。偏不錯。速度很快。代理制度完備。很棒。很棒。讚。好。很好。謝謝~。很

好。讚。OK。很棒。午休時間也有安排學生。人員代理制度完備。蠻完備。

2. 建議：

- (1)代理制度可能需要改進。
- (2)代理人應孰悉被代理人之業務,而非延宕到被代理人返校後處理業務!
- (3)對於代理制度不熟悉、沒概念。
- (4)繼續努力吧。
- (5)提醒可以在什麼時段來老師會在。

#### 題目八、所訂定之法令規章明確適宜

1. 優點：行政單位所訂定之法令規章明確適宜。讚。👍。超完美。都很滿意。規定標示得很清楚,不會有含糊不清或是模糊地帶。大家都繼續努力。可能不錯。明確。很棒。很棒。讚。好。很好。謝謝~。讚。OK。很棒。不錯。法令規章明確。

2. 建議：太多要讀了,並且還要自己去找法規。

#### 題目十一、整體而言,您認為受評單位所屬二級單位尚有哪些極需改進之處

1. 優點：術業有專攻,感謝耐心指導不懂的地方。同仁辛苦了,非常感謝!! 辛苦囉! 大家都辛苦了。行政人員表現非常良好,值得肯定,謝謝。Thank you for helping me so far. None, everyone is doing well. All good. All good with me。都挺好吧繼續保持。超強耶。都很滿意。行政人員非常熟悉工作內容,服務態度非常有禮貌。謝謝,辛苦您了! 很棒。很棒。非常好,我認為整體都很棒。讚。好。很好。很好。OK.

2. 建議：

- (1) 學習一些大企業實施每年輪調制度! 或建立專任教師評核與考核理由機制,才能有效改善糟糕的情況。
- (2) 承辦學校活動或執行相關業務簽請敘獎時,如屬本質內業務與他年無特別差異,應避免每年簽敘。
- (3) Improve in all aspects of their service delivery.
- (4) Please support English.
- (5) More English speakers needed.
- (6) 有時候學校的決策都和學生的需求都是相反的,各種奇怪的工程和招商包含其中。
- (7) 我覺得學校的教室真的很髒。
- (8) 老師雖是類似學生的上司,但也是學生的榜樣,希望能態度好一點。
- (9) 人員不足。
- (10) 希望以後可以全部單位一起評。
- (11) 麻煩態度好一點,自己好好想想自己在做什麼。
- (12) 學校應該要多更新設備,改善老舊設施。
- (13) 辦活動送許多禮品很好,但我建議將這些錢用在類似宿舍或桌椅這些公共設施會比較好。

## 112 學年度行政品質評鑑委員會建議事項改善追蹤

單位	112 學年度行政品質評鑑委員會 決議事項	113 學年度執行情形
校友中心	請校友中心盤點現行需經中心審查核章之獎學金申請表，排除非必要者，通知相關單位修改表格，以簡化申請流程並得減輕校友中心工作負荷。	校友中心已全數盤點，僅保留捐款單位要求校友中心參與審核之項目，例如厚道獎學金、光隆實業全校性獎學金等。
國際處	日前因國際處法令規章未能完整上網，同學洽詢時同仁卻以「是否有預約？」回應，前述均請國際處改善。	國際處已進一步改善，確保法令規章能夠完整上網，讓同學查詢更為便利。同時，也提醒相關同仁在回應同學詢問時，以更友善、積極的方式提供協助。

## 國立臺灣海洋大學 113 學年度行政滿意度問卷調查結果檢討報告

## 113 行政單位行政滿意度問卷建言

單位：研發處

改善建言	具體改進措施
<b>題目一、人員互動時的服務態度親切和善與有禮貌</b>	
1. 優點： (1)研發處人員對老師幫忙很多，老師和助理經常都要麻煩他們，很辛苦。 (2)計畫業務組有較多往來，感謝許多幫助。 (3)研發處林秀美總是能迅速統整資料，非常感謝	
2. 建議：研發處沒什麼存在感。	感謝您的寶貴意見，這顯示本處在校內的影響力與能見度仍有提升的空間。 我們將進一步檢視本處各組的對外溝通與推廣方式，例如透過校內公告、講座或座談會，提高師生對本處服務的認識。
<b>題目二、人員能確實掌握工作時效</b>	
建議：希望對國科會計畫聘任的博士後研究人員的相關行政事務有更多支持與協助，以利計畫主持人持續爭取經費聘任博士後研究員。	修正本組國科會延攬博士後研究人員網頁，將國科會相關規定說明及作業流程敘述更加詳細，以利校內老師及計畫主持人聘任博士後研究員。
<b>題目三、人員熟悉作業流程且具備豐富的專業知識</b>	
建議：早期許妙至小姐服務甚好，作業流程熟悉度高。後來接替的小姐可能須強化。	許小姐於 2024 年 9 月陞遷。在過去這段期間其業務由 3 位同仁暫時代理，專職負責國科會業務之同仁亦於 2024 年 12 月底到職。未來，國科會業務能順利作業。
<b>題目四、所提供之申請表件手續簡便</b>	
建議： (1)聘任國科會博士後研究員的行政流程非常繁雜，希望研發處可以整合各處室，以利簡化流程。  (2)系統是否可以跟許多處室做連結，譬如學生的聘任簽案需要在學證明，是否可以讓學生線上授權，直接匯入就好？要不然每次等學生，都要好幾個月... (研發處、圖	(1)為有助國科會延攬博士後研究員之申請，研發處計畫組預計將流程簡化、公告在網頁。另外，亦將各處室配合人員資訊更新以利詢答。 如對申辦流程仍有不甚瞭解之處，亦可電話洽詢本組同仁，我們會逐一耐心的回覆及說明。  (2)研發處： 感謝建議，之後本處將與相關單位（教務處及圖資處）研擬在學證明線上授權等相關功能。

研發處

資處答覆)

教務處：

本校學生在學證明已電子化，學生可自行至教學務系統下載，有關系統授權及匯入協請系統相關單位研議。

圖資處：

配合教務處需求規劃，再行功能開發。

**題目十一、整體而言，您認為受評單位所屬二級單位尚有哪些極需改進之處**

建議：研發處做事效率極差、搞錯文件、弄丟文件

本處或所屬計畫業務組每日會辦公文量大、且種類繁雜，除部份公文/文件需與處內長官討論外，其餘會辦公文/文件皆當日審核完畢送出。

另，部份公文紙本與電子公文未同步，建議緊急案件請助理或學生親自跑文可確實掌握進度及避免文件丟失問題。

本處一向誠摯地協助每項工作業務。未來，也將保持專業與熱忱提供全校師生研究工作上的支援與服務，力求提高行政效率並減少疏失。

## 113 行政單位行政滿意度問卷建言

單位：學務處

改善建言	具體改進措施
<b>題目一、人員互動時的服務態度親切和善與有禮貌</b>	
<p>1. 優點：</p> <p>(1) 學務處各組的工讀生都很親切, 很熱心回答我的問題及後續程序。</p> <p>(2) 學務處, 生輔組及行政人員友善對待任何一位過去諮詢的學生。</p> <p>(3) 很棒。</p> <p>(4) 很喜歡輔導組辦的活動, 得到很大的溫暖, 也非常喜歡參加活動後的禮物(2025 海洋日歷)。</p> <p>(5) 領碩士畢業證書時或是詢問體檢相關問題時, 服務態度都十分親切, 回答得都很詳細。</p> <p>(6) 感謝曹家鳳老師的幫忙, 讓我從大二到碩二在申請獎學金時都能很清楚地了解需要什麼條件, 以及很有效率的完成這件事。</p> <p>(7) 非常好生輔 我的學貸都有通過。</p> <p>(8) 之前辦學貸生輔組的人很親切, 耐心解釋 讚讚。</p> <p>(9) 生活輔導組行政態度佳。</p>	
<p>2. 建議：</p> <p>(1) 衛保組周員回覆問題的態度很差。</p> <p>(2) 請考量系所人力及業務負擔繁重, 希望課指組同仁不要常常須系所代轉通知文件給學生, 建議透過學生校內外 e-mail 直接通知相關事宜; 如實在有必要傳送紙本通知, 希望於同一時間即一次提供, 而非今日送來一份, 且往往系所已將文件轉予學生後, 隔天又來其他文件須代轉, 造成系所困擾。</p> <p>(3) 課指組除了羅老師跟工讀, 其他態度都很差, 很想趕我們走。</p> <p>(4) 男二舍監換一換, 常常跟住輔組唱反調, 搞得學生暈頭轉向。男二舍監換掉~~</p>	<p>(1) 有關問卷反應問題, 經審慎思考後, 可能是表達方式不夠完善, 將加強服務態度與說話語氣, 留意用詞, 保持笑容, 以期提高服務客群的滿意度。</p> <p>(2) 課指組嗣後擬將視文件通知對象依照建議並考量透過 e-mail 逕行通知之可行性, 另將注意是否有不同文件頻繁轉發系所代為通知之情事, 以減少系所同仁之作業負擔。</p> <p>(3) 課指組將不定期於組務會議提醒組上同仁, 與學生溝通應有的態度與技巧, 持續秉持著服務同學熱忱的心及溝通禮貌。</p> <p>(4) 將加強有所接觸之同學相關服務之溝通, 增進業務相關說明之友善態度以利提供同學適當協助。</p>
<b>題目二、人員能確實掌握工作時效</b>	
<p>1. 優點：</p> <p>(1) 曾寄信回報校安問題, 對接人員快速回覆且提出妥善應對方法, 使人安心, 相當感謝。</p> <p>(2) 滿意是針對羅老師填寫的。</p>	

<p>(3) 當時辦學貸也很快就審核好學分了 讚讚。</p>	
<p>2. 建議：</p> <p>(1) 希望關於住宿的申請時間能夠提早抽籤知道結果。</p> <p>(2) 木蘭宿舍的開放沒有一個確定時間, 說要讓舊生住好一點的木蘭, 改變以往的安排特別讓新生去住女二, 結果現在都已經一個學期要過去, 木蘭也不見開放。既然時程那麼趕為什麼不多往後一年, 按照原訂新生住女一舊生住女二, 等到木蘭確定能入住後再來做調動。這樣對舊生來說很不公平, 當初大一的時候也都乖乖住女一, 如今一個調動真的沒有比較好。</p> <p>(3) 當初就是因為想住新宿舍才會填寫要住木蘭宿舍, 結果不僅沒有住到, 還變成要住最舊的宿舍, 然後甚至還是住在五樓, 而且是在二樓根本還沒住滿的情況下, 總而言之, 住宿起來非常的不開心。</p> <p>(4) 住宿輔導組喜歡將事情推給別人。</p> <p>(5) 我七點打電話想檢舉有一群人在體育館後面抽菸, 沒有人接。</p>	<p>(1) 舊生住宿申請於 113 學年度起安排在每年 2 月開學時辦理, 以避免與第 2 學期遞補作業重疊而造成混淆, 並考量部分低收入戶及中低收入戶學生證明文件需於當年度進行申請與取得。新生住宿申請則依照放榜時間進行。住宿申請結果皆會在申請截止後 3 日內公告, 確保資訊即時透明。</p> <p>(2)(3) 感謝大家對宿舍安排的關心與耐心。學校已取得木蘭海洋海事教育大樓使用執照, 因電力系統尚待改善, 為確保住宿品質, 113 學年度第 2 學期暫無法開放住宿, 預計於 114 學年度開放住宿。 如有其他建議或疑問, 歡迎隨時聯繫住宿輔導組洽詢。</p> <p>(4) 住輔組的工作重點是協助住宿生解決住宿相關問題。我們會盡力在職責範圍內提供協助, 若涉及其他單位權責的事項, 也會積極聯繫相關單位, 協助學生處理。</p> <p>(5) 學校上班時間為上午 8 時至下午 5 時, 問卷反應七點來電, 確實會有此情形, 若非上班時間請撥打校安中心專線 2462-9976 反應; 本校為禁菸場所, 仍持續宣導校園禁菸, 全校教職員工生皆可糾舉。</p>
<p><b>題目三、人員熟悉作業流程且具備豐富的專業知識</b></p>	
<p>建議：</p> <p>(1) 大多數責任很棒, 但一到般宿舍時, 就不知道何時要全搬完, 導致最後一天才知道要搬宿舍。</p> <p>(2) 男二舍監常常自己不爽就不幫辦一些業務, 各種自己定義。</p>	<p>(1) 宿舍關閉時程已列入本校行事曆內, 方便學生參考, 相關訊息會事先於宿舍公告欄、住輔組網頁、學校首頁及住輔組粉絲專頁 (FB) 等公告週知。</p> <p>(2) 校內單位處室均有各種承辦分工處理相關業務項目, 日後將增進服務同學之正向溝通, 如非</p>

	承辦業務亦秉持善意轉介相關業務單位提供同學友善關懷與協助。
<b>題目四、所提供之申請表件手續簡便</b>	
優點：當時辦學貸基本上只要東西都有都可以辦好辦快。	
<b>題目五、提供相關業務諮詢服務</b>	
優點： (1) 衛保組的護理師們在傷口照護的後續手續，解說得很詳細。 (2) 第一次辦學貸所以有很多東西不知道也有詢問過生輔組 棒棒。	
<b>題目六、網頁內容豐富、正確、即時且查詢操作簡便</b>	
1. 優點： (1) 生輔組的獎學金相關資訊相當直覺，讓我在找尋相關獎學金申請項目能夠很輕易找到頁面。 (2) 當時依照步驟上的指示去做就可以申請學貸了。	
2. 建議： (1) 宿舍各項申請日程可以詳細明確的列在行事曆上，今年的時間未決定也可以有個大概的慣例區間。  (2) 內容挺豐富的 但傳播資訊有待加強 住宿方面的資訊更新就 <b>有</b> 很大的問題 不是每個人一直都有看到 fb 通知 上次停水很明顯很多人很明顯沒有看到 1 提前廣播 2 通告在布告欄。	(1) 每學年的住宿申請時程（如床位保留、第一次抽籤、暑期住宿等）已列入學校行事曆，方便同學參考。唯遞補住宿申請因需視實際床位情況，未能事先固定時程，但相關申請訊息皆會於申請前一週公告。  (2) 停水公告由總務處發布，住輔組在接獲相關資訊後，會儘速協助通知住宿生。目前住宿資訊已透過多元管道公告，包括宿舍公告欄、住輔組網頁、學校首頁及住輔組粉絲專頁（FB）。為方便同學掌握資訊，多次利用粉絲專頁提醒相關消息，但這並非主要(唯一)公告方式。
<b>題目七、人員代理制度之完備性</b>	
建議：以宿舍而言，宿舍櫃台有些時候無法準時開，希望以後能增加老師的人手或是由學生幹部協助。	宿舍輔導老師須至宿舍以外區域處理行政事務，考量宿舍人力調度，故會利用上午 9 時開櫃前至行政辦公室或木蘭學生宿舍，辦理行政作業或場地檢查，若因故延宕開櫃時間，造成不便，敬請見諒。
<b>題目八、所訂定之法令規章明確適宜</b>	
建議：在教學務系統上，希望每週或是每月更新在宿舍的分數。	感謝建議，經檢視教學務系統，未有宿舍相關分數的功能項目，因此無法確定具體需修正或更新的部分。若同學對此有更詳細的建議或需求，歡迎隨時與住宿輔導組聯繫。
<b>題目十一、整體而言，您認為受評單位所屬二級單位尚有哪些極需改進之處</b>	
建議： (1) To the dormitory guidance . At times during fridge cleaning we	(1) 感謝同學的建議。宿舍冰箱的清理時程已於開放使用前，透過佈告欄、網路社群及冰箱

are in our labs. We suggest that instead of taking our food to the thrash bins may they leave the food on the table until the next morning so that we are able to take the food back. Its so hurting to find your last food thrown away yet you have no money to buy another food. Thank you。

(2) Please address the issue with the lift system in dormitory 4th. Currently boys on the 10th floor use one lift while all the girls\* (a total of 7th floor) are forced to rely on a single lift as well causing long wait times and inconvenience. If the dormitory name can be adjusted for gender perhaps a similar

上進行公告，並於清理前再次進行廣播提醒。如不希望個人物品遭到丟棄，請同學在使用冰箱前務必詳閱並遵守冰箱使用規則。此外，由於宿舍鄰近自然環境，若將食物長時間存放於公共空間，除了可能變質發臭外，也容易吸引老鼠或蟲蟻。若無法配合清理時間，建議同學提前將個人物品移至未清理的樓層冰箱，以避免不便。

Thank you for your suggestion. However, the dormitory refrigerator cleaning schedule has already been posted on the bulletin board, online communities, and notices on the refrigerators. Additionally, a reminder was broadcasted just before the cleaning. To avoid having your food discarded, please make sure to review the refrigerator usage rules carefully before using it.

Furthermore, due to the dormitory's proximity to natural surroundings, storing food in public spaces for extended periods may lead to spoilage unpleasant odors, and attract pests such as rats and ants. If students are unable to comply with the cleaning schedule, it is recommended to move personal items to refrigerators on floors that have not yet been cleaned to avoid any inconvenience. Thank you for your cooperation.

(2)本學期因應整體床位規劃，將9樓寢室由男生床位變更為女生床位，導致電梯使用上出現一定程度的不平衡。住輔組理解同學對目前電梯使用帶來的不便。

為確保宿舍安全，及基於本棟宿舍採男女分層住宿的管理需求，電梯使用仍需透過感應卡進行男、女生專用電梯的控管，此安排是為維護宿舍秩序與居住安全。藉此分享以往發生的案例給同學參考：「幾年前臨時停電時，曾有男生同學因好奇心作祟，闖入女生

solution can be applied to the lifts. There must be a better way to allocate lift usage more fairly for all students.

- (3) 衛生保健署的抽煙宣導防止活動於 10/15 公佈。其中的各項得獎人非常明顯集中於相同科系，而且在公布之後便快速下架公告和網址。這讓人很難在相信衛生保健組辦的活動。

樓層一探究竟，造成住宿的女生同學驚嚇……等」。為避免類似情況再次發生，希望同學能夠理解及配合宿舍現行的電梯控管措施，同時也謝謝您的反映與建議。

Due to this semester's bed allocation planning, the dormitories on the 9th floor have been reassigned from male to female accommodations, leading to some imbalance in elevator usage. The Division of Dormitory Guidance acknowledges the inconvenience this may cause regarding current elevator usage.

To ensure the safety of the dormitory and maintain gender-segregated floor management, elevator access will remain controlled through gender-specific key cards. This measure is in place to uphold dormitory order and safeguard all residents.

We understand that this arrangement may cause some inconvenience, and we hope you can understand the rationale behind it. In the past, incidents resulting from improper elevator use have occurred. For example, several years ago, during a temporary power outage, a male student, driven by curiosity, entered a female floor, causing alarm and distress among the female residents. To prevent similar situations in the future, we hope that students can understand and cooperate with the current elevator access control measures. We also appreciate your feedback and suggestions.

- (3) 衛保組辦理 113 年度「菸害防制」線上有獎徵答活動，填答日期由 113 年 9 月 19 日至 10 月 13 日，由電腦抽出得獎者，並於 10 月 15 日公告得獎名單，10 月 16 日至 10 月 25 日領獎，參加人數踴躍。未來將研擬採用更為公開的方

- (4) 健檢時間在宿舍入住前,較遠地區的學生不方便到達,應開學統一檢查。
- (5) 希望住輔組在處理宿舍床位抽籤能夠加快確定的時間。
- (6) 校內人有許多人抽煙,向校安中心檢舉無效,被各種理由勸說去向環保局檢舉…那學校存在的意義是什麼?
- (7) 第四宿舍隔音效果非常不好,真的感到吵鬧的部分已經多次反應但沒有解決問題根本。
- (8) 生活輔導組、住宿輔導組到底甚麼時候可以搬進新的宿舍從開學到現在都沒任何可靠且確定的消息,還有如果下學期若是無法順利入住至木蘭宿舍也不要繳完住宿費用才告知,然後退費也要等很久也麻煩。
- (9) 木蘭宿舍的資訊與進度不透明,原本說這個學期末會公布下一個學期是否能入住木蘭宿舍,但現在學期末又改口說要再下一個學期開學前不久才能得知木蘭宿舍是否能開放入住。女一宿舍
- 式抽獎,並延長活動公布的時間,歡迎同學共同參與。
- (4)113 學年度第一學期的體檢時間安排於新生入學週,為學生宿舍開放後的隔日,並於體檢日期緊接著各學制新生入學典禮與新生安全日,鼓勵新生參與學校活動並儘早適應入學相關事宜,目的為讓新生在正式上課前即可認識校園並完成體檢,避免影響正式課程進行。
- (5)住輔組在每次住宿申請時,皆會同步公告申請結果的公布時間。此時程需考量中籤同學有足夠時間繳交住宿保證金及與銀行的對帳作業,因此每梯次的中籤公告皆需有一定的處理時間。目前已盡可能縮短流程,讓同學能更快確認住宿資格。
- (6)學校為禁菸場所,對於抽菸一事宣導全校教職員工生皆有目擊糾舉之責。  
本校在菸害防制工作上,不定時巡視各處吸菸熱點並勸導吸菸者,並加強宣導校園禁菸,未來規劃於全校吸菸熱點增設偵煙警報器,若有人員抽菸,警報器將以高分貝警鈴警告吸菸者。將持續推動菸害防制工作。
- (7)如果遇到噪音問題,建議以下方式:  
A. 先友善提醒:請口頭告知對方音量過大,並讓他們知道已影響到您的生活。  
B. 尋求協助:若情況未改善,請即時向宿舍幹部或夜間輔導老師反映,我們將採取必要措施(如勸導、警告或開立違規單等)。
- (8) (9) (10)  
A. 感謝大家對宿舍安排的關心與耐心。學校已取得木蘭海洋海事教育大樓使用執照,因電力系統尚待改善,為確保住宿品質,113 學年度第 2 學期暫無法開放住宿,預計於 114 學年度開放住宿。  
如有其他建議或疑問,歡迎隨時聯繫住宿輔導組洽詢。  
B. 由於宿舍地理位置靠山,加上氣候變化與學生使用習慣,可能導致室內潮濕問題,進而引發牆壁發霉的情況。建議同學

十分潮濕，就算全年開著冷氣除濕依舊會牆壁發霉，長期住下來對身體很不好。若不幸下學期末蘭宿舍仍無法入住，希望能開放女一使用自己的除濕機。或是延長退宿期限到公布木蘭是否入住的時候，不然會讓不想繼續住女一的人很為難。

(10) 希望如果還不確定能不能住，就不要讓學生有這樣的期待，並請提早一點通知大家

(11) 希望能改善第一宿舍的宿舍清冰箱的規定，改善成像第四宿舍的規定一樣，如此也能減少很多不必要的食物浪費。

(12) 校安中心進去洽公，總能聞到很重的煙味，請校方加強改善。

(13) 冷氣沒修。

(14) 宿舍蟲多，建議發除蟲用品。

學平常保持寢室通風；氣候潮濕時，可使用冷氣的除溼功能，並將溫度設定低於室溫，以確保除濕功能正常啟動；一旦發現牆壁有霉斑，可用漂白水稀釋後擦拭，可有效去除霉斑；夏天使用冷氣時，建議溫度避免設定過低，以減少寢室內外溫差過大，造成身體不適，並降低對樓下寢室潮濕影響，同時可節省冷氣電費。

若有進一步建議或疑問，請隨時與宿舍輔導組聯繫。

(11) 現行第一宿舍與第四宿舍的公用冰箱清理規則模式一致。為避免清理過程中引發爭議，「冰箱使用規則」與「冰箱清理日程」於開放使用前於宿舍公布欄、宿舍社群、冰箱上公告周知，供全體住宿生知悉。清理方式如下：

- A. 宿舍冰箱將定期進行完全淨空清潔。
- B. 同學應於公告時間前將個人物品拿回或移至其他非當次清理之冰箱。
- C. 若清潔時冰箱內仍有未移走的物品，將直接取出於指定位置等待認領，並拍照上傳至網路社群內已供存證及認領，
- D. 若當日清冰箱時間後 30 分鐘內無人認領，該物品視為無人物品處理，不另行通知且不得異議。

如無法配合清理時間，建議提前將個人物品移至未清理的樓層冰箱，以免造成不便，謝謝。

(12) 經查校安中心並無人在辦公室抽菸，本校為禁菸場所，未曾發生在校安中心室內抽煙情形。如果有看到或聞到菸味請立即反映，以利馬上處理。

(13) 學生活動中心中央空調遠端系統及冰水主機因老舊故障無法啟動及維修，於 113 年 10 月 9 日公告停止使用，並已陸續改換分離式冷氣，最後一批更換已於 114 年編列預算，預計 3 月底前完成採購及安裝。

(14) 各宿舍於每學年開放入住前均已完成環境消毒，並根據同學的反映不定期於宿舍周圍

(15) 冰箱監管問題有待改進, 雖然沒有住在宿舍, 但仍會聽到身邊有住第三宿舍及第一宿舍之同學物品遭偷竊。

(16) 男一宿舍 需修建電梯 並改善熱水器。

(17) 住宿輔導組, 希望能確實為學生解決問題, 不應推卸責任給其他處室。

(18) 宿舍蓮蓬頭要換, 水壓太低, 熱水忽冷忽熱, 洗衣服太貴, 男二5樓走廊燈壞掉快一個禮拜還沒好, 倒垃圾時間太短, 網路非常卡使用學習平台有困難。

撒放驅蟲藥劑。由於本校宿舍鄰近自然生態環境, 部分蟲類具趨光性會飛入宿舍屬正常現象。

宿舍將加強宣導同學共同維護宿舍環境清潔, 避免招引蟲蟻, 亦請同學共同努力。宿舍櫃臺備有殺蟲劑, 若有緊急需求, 可至櫃臺借用。

(15) 為提供住宿生良好且便利的住宿環境, 宿舍設置公用冰箱供同學使用。然而, 公用冰箱內的物品由學生自行保管, 宿舍不負保管責任。

宿舍冰箱均放置於監視器涵蓋範圍內, 若同學發現冰存物品疑似遭竊, 請立即向宿舍管理人員申請調閱監視器, 以協助釐清情況並維護自身權益。

(16)

A. 依據內政部建築法規規定, 增設電梯需在建物範圍內設置, 第二宿舍建物內空間不足以安裝電梯, 故目前並無規劃。

B. 目前宿舍熱水供給短缺情形主要發生於寒流期間的尖峰用水時間, 本校已提供全時段熱水供給, 並設置瞬熱式電熱水器淋浴間, 作為備援使用(第二宿舍為二至五樓第一間)。

此外, 本組正研擬於浴室內新增獨立熱水器, 以增加浴室熱水量, 提供有需求的學生可正常使用熱水洗澡。

(17) 住輔組的工作重點是協助住宿生解決住宿相關問題。我們會盡力在職責範圍內提供協助, 若涉及其他單位權責的事項, 也會積極聯繫相關單位, 協助學生處理。

(18)

1. 如有宿舍公物故障損壞, 可請同學登錄教學務系統宿舍修繕系統註明物件損壞狀況及位置登記網路報修, 以利盡快準備修繕材料完成報修作業。

2. 宿舍用水量大, 水壓高低端視住宿同學使用用水設備數而不同, 建議錯開夜間尖峰時段盥洗。

<p>(19)住輔組的樓長時常未在房間內,且辦事方式多為敷衍。</p> <p>(20)針對住輔組,第一宿舍(前女一舍)五樓冰箱也是同學多次爭取才將二樓好的換上來,十月颱風期間多間房間漏水,螞蟻、飛蛾等昆蟲多,住宿環境屬實不佳,而下學期是否能搬入木蘭宿舍等事宜也都毫無消息。</p> <p>(21)希望借用琴房或練習室的時間登記時可以調整為每一小時為單位(原本為兩小時)</p>	<p>3. 學生宿舍自 113 年 2 月起更新洗烘衣機機器及合約,洗衣機及烘衣機皆為 20 元/30 分鐘,其費用並無高於其他學校。</p> <p>4. 因應垃圾車不落地政策,總務處校園垃圾車及資源回收車巡迴至第三、第四宿舍本學年時段為每日下午 4 時 55 分至下午 5 時 20 分止,如同學錯過垃圾車時段亦有垃圾子母車暫存區開放至晚間 8 時。</p> <p>5. 影響網路使用穩定性之原因頗多,可能為線路問題或用戶端的網卡等問題導致。請同學提供床位的網路電路號碼與不穩定的時間等資訊予住輔組宿舍網路綜合業務承辦人員,以利協助反應給中華電信藉由追查記錄循線排除問題。</p> <p>(19)宿舍樓長同為學生,需同時兼顧個人事務與學業,因此無法在所有時間皆即時提供協助。若同學於非宿舍櫃檯服務時間有急事,可洽詢其他宿舍幹部或夜輔老師,以獲得協助。</p> <p>如有其他建議或需求,歡迎於宿舍輔導老師上班時間洽詢,謝謝。</p> <p>(20)感謝大家對宿舍安排的關心與耐心。學校已取得木蘭海洋海事教育大樓使用執照,因電力系統尚待改善,為確保住宿品質,113 學年度第 2 學期暫無法開放住宿,預計於 114 學年度開放住宿。若有其他建議或疑議,歡迎聯繫住宿輔導組洽詢。</p> <p>(21)學生活動中心各場地均設定 2 小時為一區段,以利學生社團辦理活動。另課指組於 114 年 1 月 14 日(星期二)進行全部康樂音樂性社團負責人進行投票後,各社團負責人及幹部建議原往例以 2 小時為單位借用琴房及個人練習室。</p>
--	--

## 113 行政單位行政滿意度問卷建言

單位：國際處

改善建言	具體改進措施
<b>題目一、人員互動時的服務態度親切和善與有禮貌</b>	
1. 優點：國際處老師人都很好, 加薪!!!	
2. 建議：近年多數於本校就讀大學部之僑生有意繼續就讀本校研究所, 建議國際處是否可提供"已在台僑生"之相關研究所申請或報考程序及資訊於網頁上, 以避免學生錯過報考時程。	升讀研究所申請需透過 <b>海外聯合招生委員會個人申請管道</b> 辦理, 為協助僑生及港澳生順利申請本校研究所, 擬於國際處網站設立專區公告以下相關申請資訊: ◆ 海外聯招會個人申請研究所簡章連結 ◆ 報考時程表及重要日期提醒。
<b>題目三、人員熟悉作業流程且具備豐富的專業知識</b>	
1. 優點：感謝國際處老師辦的講座非常實用, 希望能知道更多留學或職業生涯有幫助的講座	
2. 建議：根據詢問的外籍生議題, 無法給予肯定且可解決的方案。可能內部對老師們遭遇的問題未曾有過經驗。	為提升同仁的專業素養與服務品質, 國際處每學期皆舉辦外生法規、簽證辦理、跨文化溝通等實務講座, 並持續強化與校內行政及教學單位的經驗交流, 提升處理外生事務之效能。未來亦將借鑑其他大學國際事務處的優秀作法, 學習創新服務模式, 進一步打造專業且具同理心的服務團隊, 以更有效地因應外籍生的多元需求。此外, 外國學生輔導業務範圍廣泛, 若遇過往未曾處理的個案, 輔導單位將先瞭解學生狀況, 再聯繫相關單位諮詢, 確保提供適切且完善的協助。
<b>題目六、網頁內容豐富、正確、即時且查詢操作簡便</b>	
建議：Make it more simple and straight forward.	國際處將逐步調整本處網頁呈現方式, 讓使用者能以更直觀、簡便的方式快速查詢所需資訊。
<b>題目十一、整體而言, 您認為受評單位所屬二級單位尚有哪些極需改進之處</b>	
建議： (1) 國際處對於學習態度有問題、喜歡胡亂鬼扯回應、貪財為上、善於批判本校行政效率低、具輕蔑台灣人言論的外籍研究生應有明確取消或縮減獎學金補助的決心。莫讓台灣納稅人的錢養一堆文化素質低落的外籍生, 這對於需繳交學雜費	(1) 本校獎學金之發放遵循嚴格標準, 綜合考量學生的學業表現、研究成果及其他具體貢獻, 確保資源分配的公平性。若外籍學生有違反校規或不當言行, 將依相關校規與法規進行適當處理, 例如行為紀錄註記、紀律處分或限縮校內其他福利。至於獎學金的縮減或取消, 則

的台灣學生情何以堪。

- (2) 有關汶萊探訪實習生簽證費用核銷事宜關於簽證費無法列入核銷範圍，雖然金額不大，但也略感遺憾。汶萊提供落地簽證給予臺灣人，這筆費用是實際發生且與出差直接相關的必要支出。若有適當機會，建議是否可以在未來與教育部進行進階協商，為校內老師爭取這類費用的核銷空間，相信如此能更全面地支持老師們的國際交流工作。另外，關於此次撥款與核銷方式，理解校內多年來的作業流程，但此次的實際核銷與預撥款額有一定的差額，還款的程序對老師們來說或許有些繁瑣。或許未來是否有機會探討更合宜的方式，改為實報實銷的模式，能夠更加精確且避免後續還款的程序，也能提高作業效率。(國際處、主計室)

應基於合理且公平的評估機制，如學業表現未達標準或違反獎學金協議條款等具體情形，而非主觀或片面決定。

國際處亦強調個別行為不應擴大為對整體外籍學生群體的負面評價，並致力於營造公平且包容的國際學術環境。這不僅促進校園多元文化，也對提升本校國際聲譽與競爭力至關重要。

此外，學校亦重視國內學生對資源分配的感受，將透過更透明的獎學金機制與政策宣導，增進各方對學校資源運用的理解與信任，確保公平性與學術發展並行。

(2) 主計室說明：

1. 旨案係「國際處」承接教育部補助計畫，並依教育部規定執行，合先敘明。
2. 嗣後是否爭取簽證費補助，亦請主辦單位「國際處」提出建議爭取。
3. 有關經費核銷流程在「合法規定」範圍內配合主辦單位完成審核作業流程。

國際處說明：

**汶萊實習案說明：**此案屬於教育部「新南向學海築夢計畫」，根據《教育部鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點》第五條第二項第三款第二點的規定，每人補助額度，至少應包括一張國際來回經濟艙機票款，並以一次為限，另得包括生活費(計畫主持人以不超過十四日並以計畫期程結束前為限)。因此，在申請計畫及核銷時，僅能核定機票費及部分生活費，簽證費無法列入補助範圍。未來如有合適的機會，將向所屬機關提出建議，以期爭取更全面的經費支持。

**撥款與核銷方式：**以往考量老師及學生出國需用錢，並依據上述教育部規定要求學生出國前，學校應完成經費核撥，因此過去均採先行撥款的方式處理。若此次作業流程造成不便，未來在計畫通過後，針對涉及教師經費的部分，將事先與老師協商，力求作業安排更為妥適，以減少可能的困擾。

(3) Should be across the board for all international students.

(3)學校在招收外籍學生的過程中，嚴格遵循公平原則，所有外籍學生皆享有同等待遇，不因國籍、種族、性別或宗教而有任何差別待遇。學校政策與要求對所有學生一視同仁，標準透明且一致，確保所有學生都能在平等的環境中接受教育並享有校園資源。

除部分政府獎學金計畫，申請者須符合法規限制外，其他活動、計畫及補助皆不受學生國籍、系所、學制等因素影響，所有規定與申請程序均一致適用，確保資源分配的公平性與透明度。

In the process of recruiting international students, we consistently adhere to the principle of fairness. All international students are treated equally, without any discrimination based on nationality, ethnicity, gender, or religion. The school's policies and requirements are applied uniformly to all students, with transparent and consistent standards, ensuring that everyone can receive education and access campus resources in an equitable environment.

Except for certain scholarship programs supported by our government, all applicants must abide by the relevant regulations. Other activities, programs, and subsidies are not restricted by nationality, major, or degree. The regulations and application procedures are the same as those for our local students. We ensure fair distribution of resources and full transparency.

(4) 學校國外交換學生資源過少。

(4)目前本校已與 121 所國際知名學校建立合作夥伴關係，並秉持「系所對接、領域相近」的原則簽署姊妹校合作協議。部分系所在特定領域具備深厚的國際學術合作基礎，因此相關交換機會相對較多，確保合作的實質性與學生交換的學術價值。國際處每年持續拓展新的合作夥伴，並積極推動交換學生計畫。

(5) 負責交換事務行政人員態度、效率都不好綜合以上兩點, 大大減少能去國外交流的機會, 如果入學前知道交換資源那麼少不會選海大。

(6) 國際處的人員只要遇到非該處室事務即推託且未能指明方式。

若學生對特定國家或學校有興趣, 可透過導師或系所提出合作需求, 嘗試建立聯繫, 國際處亦將提供協助, 共同推動合作機會。

此外, 本校每年提供超過 30 所非大陸地區姊妹校的交換學生計畫供學生申請, 每學期可安排 150 名以上學生赴姊妹校研修。疫情後, 每學期實際赴外交換學生約 35 至 45 人。除了持續拓展合作學校, 本校亦鼓勵學生積極運用學校資源, 參與各類國際交流計畫, 以拓展國際視野。

(5) 國際學生事務組多年來負責交換學生計畫, 從學生申請前的諮詢到研修結束皆提供全程協助, 確保學生順利找到適合的計畫並善用各項資源, 圓滿完成海外研修。學生普遍對本組的服務態度與效率給予正面回饋與肯定。

本校每年提供超過 30 所非大陸地區姊妹校的交換學生計畫, 並每學期開放 150 個以上交換名額。疫情後, 每學期赴外交換學生約 35 至 45 人。學校除積極拓展合作夥伴, 亦持續鼓勵學生充分利用現有資源, 積極參與交換計畫, 以拓展國際視野。

(6) 國際處的業務涵蓋國際交流、境外學生事務及各類合作計畫, 對於不屬於本處業務管範圍的業務, 可能無法直接處理。然而, 單位同仁也理解跨單位業務的需求, 並致力於提供適當的指引, 以確保詢問者能獲得正確的資訊與協助。當接獲與本處業務無直接關聯的詢問時, 處理原則如下:

**A. 確認需求範疇、提供適當指引:**

依據詢問內容, 判斷該事項是否屬於本處業務, 若涉及其他單位, 則進一步確認應對窗口。基於既有業務經驗, 將以清晰且友善的方式, 引導詢問者聯繫可能適合的單位, 並提供聯絡方式(校內分機或辦公室

地點)，以提升處理效率。

**B.持續優化 sop 流程：**

將持續檢討並優化內部作業流程，以確保回應  
機制更完善，提升跨單位協作與服務品質。

## 113 行政單位行政滿意度問卷建言

單位：馬祖行政處

改善建言	具體改進措施
<p><b>題目十一、整體而言，您認為受評單位所屬二級單位尚有哪些極需改進之處</b></p>	
<p>(1) 黃啟國不要那麼龜毛,還有沒事不要一直看宿舍監控,真的讓人感覺毛毛的。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 馬祖校區屬開放校區，校區四面皆可自由進出，且校區無校安及校警人員，故為校園安全考量，馬祖校區於各公共區域設置監視設備，以防範未然。</li> <li>2. 校區監視器使用時機，係配合警政單位調案、校區有發生危安事件及竊盜或同學有違反宿舍生活管理規定，需釐清事實真相，行政處方才動用監視調閱作業，平時不會無故執行監控行為。</li> <li>3. 陳情人直接點述黃員行為「一直看宿舍監控」，若有實際證據，建議請同學具名依學生申訴委員會辦法申訴。</li> </ol>
<p>(2) 海大本校學生到馬祖參觀想借宿或借用盥洗室應該歡迎,而不是這麼冷漠...</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 馬祖校區教職員及學生宿舍借用使用時機，皆有相關規定予以規範，因宿舍容量有限，平時學期上課期間以馬祖校區三系學生住宿為主。而寒暑假期間以宿舍修繕維護為先，惟如有USR計畫執行及社團等單位需借用，則需提出申請依行政程序簽奉權責長官核定，行政處方可據以執行，合先敘明。若是同學私人至馬祖旅遊，要臨時借宿，則恐無法接待，仍需依規定辦理。</li> <li>2. 本校馬祖校區為馬祖唯一一所大學，馬祖校區之設立為馬祖地區高等教育重要里程碑，馬祖校區在當地之風評，馬祖行政處自當如履薄冰謹慎重視，故自108年校區正式運作起，無論公家或私人團體抑或遊客至馬祖校區參訪，行政處皆予以主動歡迎熱情接待，更甚本校非三系學生至馬祖校區拍攝畢業照，行政處亦會主動提供道具及開放校園各區域予以滿足拍照需求，馬祖校區非常歡迎校本部同學皆能來馬祖交流，藉以認識馬祖、了解馬祖，只要依規定完成相關申</li> </ol>

	<p>請程序作業，馬祖行政處定全力配合支援執行，以滿足需求。</p> <p>3. 同學認為本處同仁「冷漠」，本處會再加強同仁服務訓練，以提升服務品質。</p>
<p>(3) 馬祖行政處對三系學生的日常生活管控過於嚴格。</p>	<p>馬祖校區為社區型校園，校區緊鄰坂里社區各住家，馬祖地區居民生活簡樸寧靜，無大都市繁華熱鬧景象，當地居民皆有提早就寢習慣，考量避免因本校同學作息影響社區居民安寧，故律定校區所有活動至晚上 22 時需結束，並希望同學夜間音量放輕，不要大聲喧嘩，以免造成當地社區對本校學生觀感不佳，此於學生住宿規範內亦明訂之，至其他時間同學上課、運動、旅遊，休憩、生活作息行政處皆未予以干涉，本項建議內容過於籠統，建請將具體事項反映給本處，本處再來研議。</p>

### 113 行政單位行政滿意度問卷建言

單位：總務處(非 113 學年受評單位)

改善建言	具體改進措施
<p>題目十一、整體而言，您認為受評單位所屬二級單位尚有哪些極需改進之處</p>	
<p>建議：</p> <p>(1) 一餐降價。</p> <p>(2) 雖然不知道負責第一餐廳的是哪個單位，但年底才完工真的很糟糕，希望不要再發生。</p> <p>(3) 雖然不知道是屬於什麼單位，但是目前一餐真的太貴了，學生買不太下去，自助餐也不如之前那家好吃，選項也少，希望能讓之前的某些店家回來，例如大葉。</p> <p>(4) 雖說學餐無關本次受評單位，但還是想反映學餐對學生來說可以是很不滿意，價格、品質、份量都不太能接受</p> <p>(5) 希望如果有相關的通知（例如郵件）可以早一點發送。</p> <p>(6) 體育大樓，航管大樓和海空大樓之間的通道建了防止機車阻礙行人的柵欄，那個柵欄沒有提供幫助，和機車一樣阻礙。可否降低柵欄的高度，達到行人可以跨國且機車不能停車的程度？</p> <p>(7) 停車位超級亂都沒在管，要馬都抓，要馬</p>	<p>(1) 感謝提供意見，本處會彙整相關意見後反應給承包商「統一超商(股)公司」；您也可透過本校衛生暨膳食委員會提案討論降價可行性；另各櫃位有提供「每日特餐」，價格優惠，一併提供您參考</p> <p>(2) 餐廳沒有在開學期初即正式營運，是因為轉換承包商，需等原廠商合約到期才能作業；期間本處安排「天天烤肉飯」便當店，提供訂餐及送達校內因應，新承包商「統一超商(股)公司」也持續趕工；同時本處也趕辦各項建築及消防申請，提升餐廳安全及合法性；在各方努力下，仍有在合約規定時間內完成開幕。以後本處會多加宣導，讓大家了解工程的複雜度及所需時序，避免產生誤解。</p> <p>(3) 本處會將大家期望的店家及相關意見，彙整給承包商「統一超商(股)公司」參考；您也可透過本校衛生暨膳食委員會提案討論降價可行性；另各櫃位有提供「每日特餐」，價格優惠，一併提供您參考。</p> <p>(4) 本處會持續針對教職員生反映意見與廠商溝通，力求提供有品質、安全、價格合理的餐點及完善的用餐環境。</p> <p>(5) 本處會改善盡早通知。</p> <p>(6) 體育館、航管大樓及海空大樓之間施作欄杆原因，是因同學多次反應機車違規停放於行人通道上，阻礙正常通行，經設置欄杆後，已確實改善機車濫停情形；且為避免行人跨越時絆倒受傷，故設置較高之欄杆，以維護大眾安全。</p> <p>(7) 駐警隊將加強巡邏，如發現未依規定繳</p>

都不抓,他們偏偏選擇抓部分的人,到底在衝三小,超級可悲,一堆沒有停車證還放他們停車,把我們乖乖繳停車費的人當白痴嗎。

- (8) 拜託把航管系後面的欄杆拆掉,就是停車格不夠才會停那邊,阿不拆掉不然你們也找地方改停車場,別家頂大都會為了學生權益去找土地蓋停車場,阿我們海大那麼喜歡跟進頂大為什麼只會減少學生停車的區域,停車格越來越少,每次就要花越多的時間找地方停,即使都提早出門還是會有遲到的風險,這種狀況應該只有我們海大才會出現吧,管理者看到違停的發生只會用裝欄杆這種治標不治本的方式來管理,卻不會思考為什麼會發生這樣的事。
- (9) 所以會解釋 11/29 (五) 上午祥豐校區突然停電的原因嗎?
- (10) 校內讀書風氣越來越佳,可是半夜(圖書館閉館後)校內開放的 24 小時讀書空間只有玻璃屋有開放,越到期中期末座位明顯不足,學生佔位問題也很嚴重,最重要的是裡面左側擺了舊學餐的餐桌椅,在桌椅上還貼了禁止使用,圍放雜物外也不增設新的書桌桌椅,相當浪費,望行政規劃改進。
- (11) 希望公文可以電子化,可以加快效率。
- (12) 希望校方能重視校園內流浪狗議題,這些流浪狗是具攻擊性的,請加強宣導請勿餵食,提供安全校園環境。

停車費之車輛,敬請向本隊反映。

- (8) 體育館、航管大樓及海空大樓之間施作欄杆原因,是因同學多次反應機車違規停放於行人通道上,阻礙正常通行,經設置欄杆後,已確實改善機車濫停情形。為紓解停車需求,本處近年不斷增加機車停車格,祥豐校區已增加為 190 格,舊北寧路增加為 242 格,工學院機車機車停車場增加為 252 格,市府已協助於水生動物中心前方人行道劃設機車停車區,小艇碼頭景觀停車場也已建置太陽能光電停車棚,以上可多加利用。
- (9) 11/29 (五) 上午因外物侵入祥豐校區高壓變電系統,導致暫時跳電,於 30 分鐘內排除,已派員定期巡查,避免再次發生。
- (10) 彩繪玻璃屋空間原是提供學生會使用,本處已整理環境,將右側打造為 24 小時休閒與 K 書空間。目前左側閒置空間已與學生會取得共識,由本處整體規劃,完工後將可提供更多閱讀區域。
- (11) 本校「電子公文系統-線上簽核」即為公文電子化,113 年度電子化公文線上簽核達成率為 80.09%,電子發文比率 78.68%;惟如有實體附件、密件公文仍採紙本公文簽核,且尚有部分業務單位偏好紙本公文,將繼續宣導提升電子化公文達成率。
- (12) 因有校內愛狗人士餵食流浪狗,駐警隊會加強巡邏及勸導,並於展示廳周邊張貼公告宣導禁餵流浪狗。

## 113 行政單位行政滿意度問卷建言

單位：圖資處(非 113 學年受評單位)

改善建言	具體改進措施
<p>建議：</p> <p>(1)教學務系統很卡。</p> <p>(2)網路很爛。</p> <p>(3)會有外部網路的 EMAIL 寄不了的問題。</p> <p>(4)可能跟問卷沒關但我想抱怨一下,校務系統 180 天改一次密碼真的是超級智障的設定,密碼一直改一直改,改到最後每個人都忘記設什麼密碼,最後無奈只好用瀏覽器儲存密碼,這樣不是更容易被盜嗎我真的不懂。幹嘛越改越麻煩,根本擾民,每個東西都不同密碼我真的不信你記得起來欸,條件還一大堆,什麼不可以跟上次一樣、要大小寫之類的。有時間弄這些有的沒的為甚麼不把系統弄好用一點??? 可以把薪水拿去做其他有意義的事情嗎還有 GMAIL 一直傳廣告真的很煩,問卷沒填也是照三餐傳,真的!超煩!我完全不 CARE 什麼早一天還晚一天選課,真的,別煩。每天破事已經夠多了,不要再傳一堆垃圾來煩我。</p> <p>(5)系統希望可以更好使用。</p>	<p>(1)將進行老舊設備逐年汰換,以提升系統效能。</p> <p>(2)本校各大樓 1 樓為本處所轄之無線網路基地台涵蓋範圍,2 樓以上為系所自建,擬先公告全校各系所(單位),建議各系所將無線網路帳密張貼於所轄之公告空間,供師生使用。 當網路發生異常時,建議先立即向系所助教反映問題。如果可以提供詳細的連線方式(如有線或無線)、發生問題的地點和時間,將有助於網路組迅速且精確地解決問題。</p> <p>(3)因本校信件繁多,易遭其他信件單位暫時封鎖,若有該事項發生敬請告知,以便向該單位申請解除,另本處也不定期測試是否有被其他單位列入黑名單。</p> <p>(4)因資安規定要求,為避免密碼被探測出來,造成帳密外洩,故系統依此設計保護您個人帳密,以維護您權利;有關學校教學相關資訊 email 傳送,是各業務單位依實際需求所寄送,本處僅提供發送功能,後續在相關會議宣導請各單位減少不必要通知信發送。</p> <p>(5)本處依科技進步不斷更新系統功能,提供更方便介面更快速服務(如進行使用介</p>

(6)全校的系統能整合一下嗎,辦點東西需要跑好幾個地方,同樣的東西也要交好幾次。

(7)Tronclass 很卡。

面 RWD 化、主機更新、配合業務單位優化流程等), 您若有系統使用建議敬請連絡本處。

(6)本處依業務單位需求持續進行系統整合, 並將紙本作業改為線上作業, 避免使用者到各單位而可線上申請處理, 如線上請假系統、畢業服租借系統、線上註冊等。若您認為有那些作業流程可更好, 可向本處或業務單位告知, 作為未來改進和新增功能依據。

(7)上 (1131) 學期的期中考週, 部分同學在使用 TronClass APP 進行線上測驗時, 可能出現了異常情況。經過與系統廠商溝通, 我們得知該問題源於外部網路連線過慢所引起的。本處已經針對此問題進行相關處理, 目前已先調整學校骨幹防火牆對 TronClass 的 session 數, 並在測試後發現, 外部網路連線至 TronClass 的回應時間已經得到了有效改善。本處將持續關注系統的運行狀況, 確保未來的使用更加順暢。

### 113 教學單位行政滿意度問卷建言

單位：教務處(非 113 學年受評單位)

改善建言	具體改進措施
<p>建議：</p> <p>(1)受評單位沒有問題,但本人對於其他單位教務處不太滿意,我是大一新生,對於轉系的辦法不清楚,並且已事先看過簡章,但仍有不了解的地方,詢問教務處老師後,老師態度不好並且叫我自己去看?另外當面詢問雙主修的規定,老師當面也不耐煩,請問這個怎麼處理?</p>	<p>註課組將改善轉系辦法與溝通,以提升教務服務品質。</p>

### 113 教學單位行政滿意度問卷建言

單位：人事室(非 113 學年受評單位)

改善建言	具體改進措施
<p>建議：</p> <p>(1)學習一些大企業實施每年輪調制度！或建立專任教師評核與考核理由機制,才能有效改善糟糕的情況。</p> <p>(2)承辦學校活動或執行相關業務簽請敘獎時,如屬本質內業務與他年無特別差異,應避免每年簽敘。</p>	<p>(1) 關於人員輪調部分，本校目前已依 110 年 6 月 17 日第 3 屆第 6 次勞資會議協議，為兼顧單位業務需求及人員意願取向，本校於每年年底辦理專案工作人員輪調單位意願調查，並將其結果作為相關業務單位及人員之需求參考。</p> <p>關於建立專任教師評核與考核理由機制部分，本校業已依大學法第 21 條規定，建立教師評鑑制度，並訂有本校教師評鑑辦法，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效等進行評鑑，作為教師升等、續聘、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。</p> <p>(2) 關於所提敘獎部分，查本校職員敘獎原則第 1 點第 1 項所訂：「對於職責內應辦事項，除屬創新作法、簡化流程等績效卓著或有特殊貢獻者得予獎勵外，經常性、例行性業務，僅作為年終考績（核）之參考」，故本校獎勵案均依上開原則審議。</p> <p>又各單位凡提列例行性業務敘獎，仍應說明與往年差異處，並簽奉校長核准後，始能填寫獎懲建議表提職員人事評議委員會審議，以避免浮濫。本室將持續宣導並提醒各處室主管，以達覈實獎勵、激勵士氣之效。</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

### 海運學院商船系(非 113 學年受評單位)

優點：

希望本系（商船學系）新任教師張在欣老師，在課程上教學認真且用心、與學生互動非常熱絡，期望未來能夠看到張在心老師在本校多開幾門課程，讓我們可以在快樂中學習到豐富且實用的知識及技能。

## 113 行政單位行政滿意度問卷建言

### 單位：共教中心(非 113 學年受評單位)

改善建言	具體改進措施
<p>建議： 我只記得我要拿個粉筆都拿不到好像是要拿一棟房子一樣踢皮球踢來踢去 英文課</p>	<p>感謝同學提醒，建議如當下發現教室用耗材不足，可至人文大樓 2 樓 204 室共同教育中心辦公室領取相關用品，或來電分機 2058 詢問，中心也會隨時請同仁至教室巡視補充相關用品。</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

### 海資院

#### 教師建議(含院系所)：

<p>題目：請就海資院、系、所現有人力、軟硬體設備、服務空間、行政效率、服務態度及各項行政措施等，您認為尚有那些極需改進之處</p>
<p>優點：                  (1)很滿意                  (2)行政人員表現非常良好,值得肯定,謝謝</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

### 海資院-環漁系

一、**優點**：感謝系辦行政人員於學期間,隨時提供專業協助及即時資訊轉知,給予學生很大幫助。

#### 二、改善建議：

改善建言	具體改進措施
<p>1、空間、設施、設備與場地管理</p> <p>電梯。</p>	<p>環漁系館架設電梯乙節，幾乎每隔2-3年就會有學生提出建議，惟考量環漁系館係屬45年之老舊建築物，有關架設電梯除經費問題外，架設電梯之空間位置、建物結構安全、建物結構變更等問題更是考量重點。</p>
<p>2. 其他</p> <p>希望老師不要評鑑才剛開始就瘋狂標註同學填寫!(另一部分希望學校能更關心獨招跟特選生,太多同學沒辦法畢業、跟不上進度,卻無法考分流卷,希望多多關心他們。)</p>	<p>1. 教學評鑑係屬學生對授課教師教學之評鑑方式之一，經統計本系各學制(大學部、碩士班、碩士在職專班、博士班(含環變學程博士班))約有 300 位學生，總計約有 5,500 門課程應填寫教學評鑑。</p> <p>2. 惟考量每個學制每個班級均有部分學生忘記填寫教學評鑑，且忘記填寫教學評鑑之學生縱使通知後，仍有可能又忘記填寫，常需重複通知，因此，為使這些忘記填寫的學生有充分的時間填寫教學評鑑，適時及有效的通知未填寫之學生仍有其必要性。</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

### 海資院-海洋系

#### 一、優點：

- (1) 系上很棒,都非常和善、親切
- (2) 大部分都蠻便民的!!感謝學校的用心
- (3) 很棒

#### 二、改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、空間、設施、設備與場地管理</b>	
廁所常常沒有衛生紙和洗手乳。	海洋系館自112年9月起完成廁所更新工程，更新後廁所使用量是未更新廁所使用量的3倍，系辦已儘量在師生同仁通知沒有衛生紙及洗手乳時即時處理，日後擬張貼缺少衛生紙及洗手乳時連絡系辦的告示，亦希望校方提供海洋系館附近廁所位置圖，以利本系引導登山客或周邊系館系所師生就近選擇。

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

## 海資院-海資所

## 一、優點：讚

## 二、改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、網頁</b>	
<p>官網資訊更新目前海資所的官網內容有點滯後，對於想了解我們學校的學妹學弟來說，可能有點不友善（像課程列表還是舊的！）。建議可以讓官網資訊保持更新，這樣大家都能更快找到需要的東西。</p>	<p>所網頁上的學期課程表皆是更新至最新學期，課程科目表的部分則是將所有所上有開設過的課程皆表列，因此可能造成學生誤會為未更新，目前已將近三年未開課程排除於列表中並從課程地圖中刪除，以避免造成學生資訊不清，其餘網頁資訊皆保持更新進度。</p>
<b>2、服務專業內容</b>	
<p>(1) 活動內容多樣化最近的演講內容有點單調，真的希望可以多邀請一些在海洋事務有實際經驗的學長姐或前輩，分享他們的故事，這樣對我們的啟發會更大，學起來也更有動力！</p> <p>(2) 實習和實務機會如果能增加實習機會或一些實務性的活動，就太棒了！這樣我們除了學理論，也能實際參與到更多真實的海洋事務，為將來做準備。</p>	<p>(1) 本所將在必修課專題討論中建立主題式的規劃，邀請業界或學術專業人士或畢業學長姐回所演講。另將於校慶所友會時邀請畢業學長姊至所進行實務經驗的分享，強化同學們的學習動力。</p> <p>(2) 因本所學生畢業後大多就職於公部門單位，目前本所除每年舉辦校外參訪活動，至不同單位進行場域參訪外，未來也將積極接洽是否能與業界合作提供配合課程的實習機會。</p>
<b>5、其他</b>	
<p>(1) 海資所希望能更擴大。</p> <p>(2) 招生宣傳海資所其實在海洋政策上超有影響力的，但感覺外界知道的人不多。如果能加強宣傳，應該可以吸引更多有興趣的同學報考，擴大我們的影響力！</p>	<p>(1) 系所編制由學校管控。本所將持續努力擴大影響力，以增加此種可能性</p> <p>(2) 本所將強化招生宣傳規劃，除本所專長領域上的宣傳外，也將融入本所擔任公職師生的介紹與其經驗的分享，激勵更多學生加入本所行列</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

### 工學院-機械系

#### 一、優點：

- (1) 都很好。
- (2) 感覺很好!

#### 二、改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、工作態度與行政效能</b>	
<p>(1) 圖資處負責處理 solid work 的男老師態度很差,他對這套軟體什麼都不懂,每當軟體出問題時機械系的同學都求助無門,希望學校下學期編預算買新版的軟體給我們用。我們到現在還在用六年前的版本,該版本會被淘汰或需要做更新一定是本來的版本有些問題,常常我們作業一堆但系統太舊,根本畫不下去,花整天時間看軟體閃退,圖資處負責人又什麼都不懂。要馬換一個懂多一點的負責人,不然期望校方能稍微給我們點預算換新版本。感謝。(圖資處)</p> <p>(2) "您認為尚有那些極需改進之處": 行政效率、服務態度</p>	<p>(1)機械系： 本系建議圖資處採購最新版之 solidwork 軟體，以利學生學習。</p> <p>圖資處： 目前電腦教室已安裝繪圖軟體 SolidWorks。針對 SolidWorks 出現的閃退現象，經軟體廠商診斷，原因為電腦 GPU 效能不足，建議安裝獨立顯示卡以改善性能。然而，由於現有小型機殼無法擴充顯示卡，且目前並無額外預算更換電腦或購置顯示卡，未來將納入硬體更新計畫中統籌規劃。</p> <p>礙於學校經費有限，授課教師若有購買新教學軟體之需求，建議可以請系所評估後，由系所編列相關預算購買。</p> <p>本處將持續加強改善諮詢服務品質。如有未完善之處，敬請惠予指教，並透過電子郵件（cc@mail.ntou.edu.tw）反饋，非常感謝您的協助與支持！</p> <p>(2)本系虛心接受指教，並將致力提升行政效率與服務態度以改進，盡力提供師生相關行政方面之協助。</p>
<b>2、空間、設施、設備與場地管理</b>	
<p>(1) 建議讓教室的設備換新一點。</p> <p>(2) 廁所為什麼不提供洗手乳....</p>	<p>(1) 本系計畫逐年汰換教室教學設備，114年將簽呈請求校統籌款同意支付114年優先汰換三間使用頻繁之大教室設備採購案。</p> <p>(2) 本系於機械A、B館廁所均有提供洗手</p>

<p>(3) 有些桌椅有很深的坑洞 寫考卷是很不方便。</p> <p>(4) 機械系的防水閘門都會很準時的拉起來,但是旁邊的商船系的閘門卻沒拉,若是真的淹起來的話不就從商船系那邊淹過來嗎?</p> <p>(5) 機械系因為使用時間久,某些教室、走廊或實驗室會有壁癌或是下雨天容易漏水,希望能有更好的管道來處理,有時感覺一些處理方法是治標不治本,或是剛修但沒多久又開始漏水。感謝閱讀學生的淺見。</p> <p>(6) "您認為尚有那些極需改進之處": 教室環境維護。</p> <p>(7) 四樓電腦教室一台電腦壞了沒有修。</p>	<p>乳,然物品遺失率高;礙於經費有限,以致無法無限供應。</p> <p>(3) 本系教室課桌椅已使用20年(94年財產),若需汰換,應逐間教室整室整批更新,然目前本系無相關經費支應,建請本校協助改善。</p> <p>(4) 商船系防水閘門為商船系管理且財產權屬於商船系,本系無法越權管理或使用。</p> <p>(5) 請總務處營繕組持續協助本系系館建築物改善。</p> <p>(6) 同上(1)、(5)所述。</p> <p>(7) 轉知本系MEA414電腦教室管理人溫博浚老師。若該室需經費協助,請溫老師規劃改善計畫後另以專簽爭取校統籌款經費補助。</p>
--	---

**3、教學、課程**

<p>(1) 工圖老師一直要求不重要的事情,操作界面與畫圖的起點不應該完全照著他的方法做,畢竟每個人習慣不同,這樣反而限制了很多學生不一樣的畫法,不會進步,看每張圖的質量中心只是為了讓他確保大家跟他的步驟一模一樣,完全沒有任何意義,非常限制學生的發展。</p>	<p>本課程授課教師為使學生未來能直接接軌業界,故對學生的要求都是為了避免學生日後進入職場後會遇到的問題。未來,授課教師將會在課堂中與修課學生【說明清楚:軟體繪圖畫面對於初學者的重要性,而繪圖基準點與基準面的於協同合作設計的重要性】。</p> <p>以下為授課教師之說明:</p>
--	--

### 1. 軟體畫面設定問題

圖 1 為軟體原始畫面，功具列集中在上方，對於初學者角度來說，不易找尋繪圖所需的  
功能為何，間接促使繪圖速度變慢。且功能符號也過小，長達 3-4 小時使用軟體，對於視  
力也是有不良的影響。

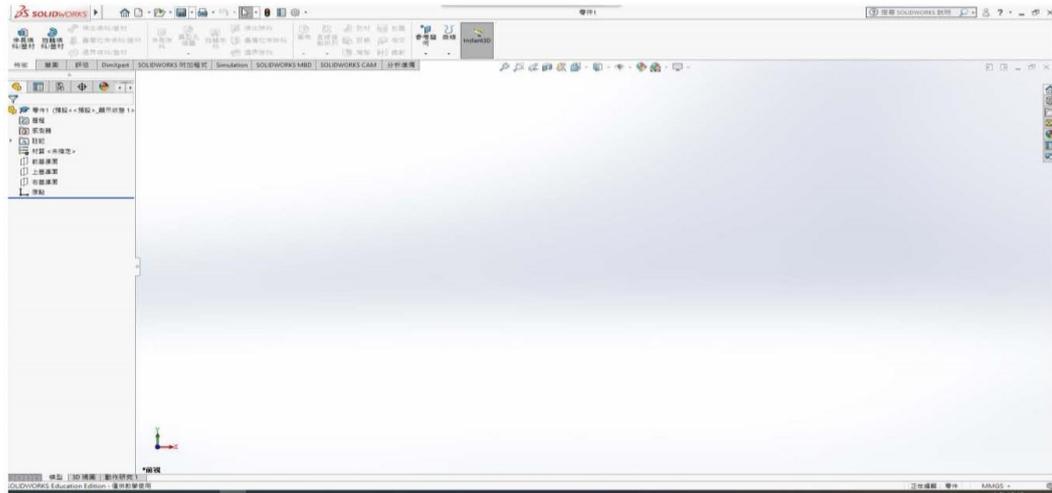


圖 1 軟體原始畫面

圖 2 為上課時要求學生設定的軟體畫面（期中考前，每週上課前都會操作一次給同學們  
觀看如何設定之），此畫面能很清楚觀看功具列擺放的位置。有此要求的用意，是想提高學  
生們在學習過程中，若不小心分神講解的過程，學生們會有印象，之前使用的功具列是在  
哪一個方位。功能符號也請同學們放大，以減少同學們在長達 3-4 小時操作繪圖軟體時，  
眼睛因一直盯著電腦螢幕，而產生不適的反應。

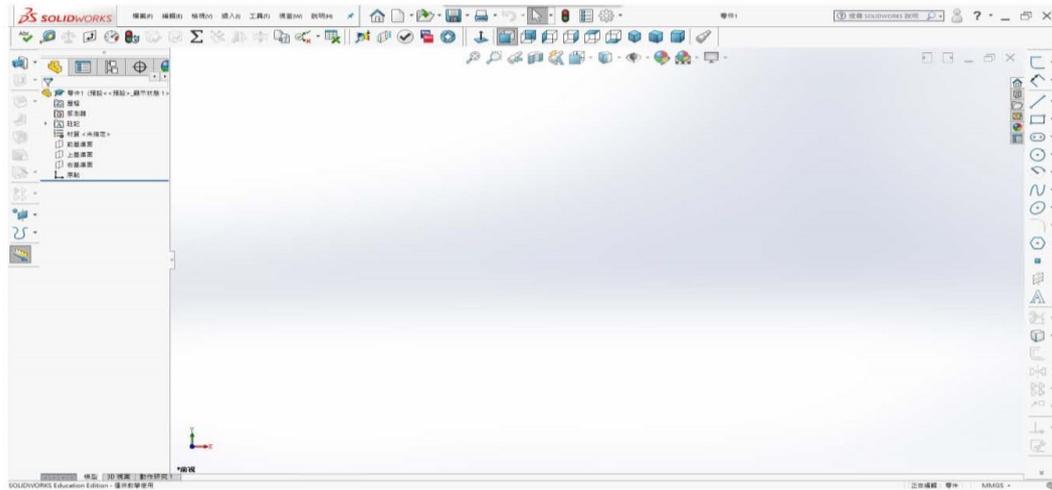


圖 2 要求學生設定的繪圖畫面

## 2.繪圖起點問題

這門課是開在機械系，而機械產業對於圖面的要求是非常嚴謹的，有些零組件的尺寸要求甚至在 0.01 mm 以下；以一個老師的角度，當然希望學生們能在課堂上就養成良好的繪圖習慣，他們能直接與業界無縫接軌，故於教學過程中會特別解說零組件的【基準點&基準面】為何？若這門課開在非機械系且其課程大綱是以【工業設計、產品外觀設計】為主，就不會特別要求學生注意【基準點與基準面】這兩細節，畢竟產業屬性不同，相對的需求也不同。

如何能快速且正確的繪製機械零組件與良好的繪圖習慣有一定的關係。於教學的過程中會針對不同的零組件跟學生們解說如何去找尋其【基準點&基準面】，希望透過課堂上講解不同的練習題，提高學生們看圖的方法與技巧。畢竟這些學生們幾乎都沒有識圖能力，而識圖能力與繪圖能力對於未來投入產業是非常重要的技能。

現有的國內外繪圖證照（圖 3、圖 4、圖 5）、國際大廠研發主管（圖 6）對於【基準點&基準面】皆有一定的要求，也是考核評量的重點。而針對不同的產品也會有其特定的需求，如無人機（圖 7）。

在業界，個人設計或許不會有大問題，但協同設計時這是必要的紀律，才能有效率而正確的設計。可現今的產業都是需要協同合作設計一個大項目，故有良好的繪圖習慣是非常重要的技能。

一、請建立一新零件繪製出下圖並回答下列五個問題（20 分，每小題 4 分）。完成結果請依下表之資訊，儲存於指定路徑及檔名：

軟體名稱	路徑	設變前檔名	設變後檔名
SolidWorks	C:\ANS.CSP\SB01	SBA01.sldprt	SBA01DC.sldprt

(一)、設計目標

1. 此模型為一左右對稱之實體。
2. 單位為 mm。
3. SolidWorks 主要建構之建議特徵：主體使用伸長特徵。

(二)、設變項目

1. 長度相關尺寸：D1、D2、D3、D4、D5、D6、D7、D8、D9。

(三)、問題回答

1. 此立體模型表面積之近似值為何？
2. 此立體模型重心 Z 座標之近似值為何？
3. 當設變下列項目後，此立體模型體積之近似值為何？  
D1=25、D2=100、D3=20、D4=50、D5=12、D6=20  
D7=45、D8=12、D9=10
4. 延續上題，A、B 兩點的距離為何？
5. 延續上題，C、D 兩點的距離為何？

圖 3 國內 TQC 繪圖考試題目

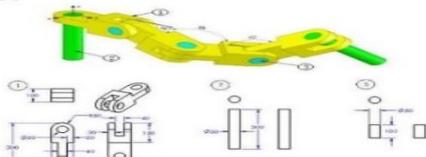
請回答下列問題：  
請以 SolidWorks 建構下圖模型，單位為 mm，精確度為小數點第二位。  
材質：AlSi 1020，密度 = 0.0079 g/mm<sup>3</sup>

【問題九之四】(15%)  
(依用圖一) A = 85.00、B = 55.00、C = 40.00 此實體重量的近似值為何(grams)?  
(A) 1028.33 (B) 887.11 (C) 757.64 (D) 939.54

圖 4 國外 SolidWorks 原廠 零件繪圖考試範例題目

**CERTIFIED SolidWorks Examination**

請參考以下各圖，建構此組零件。所有零件材料皆：AlSI 1020，密度 = 0.0079 g/mm<sup>3</sup>

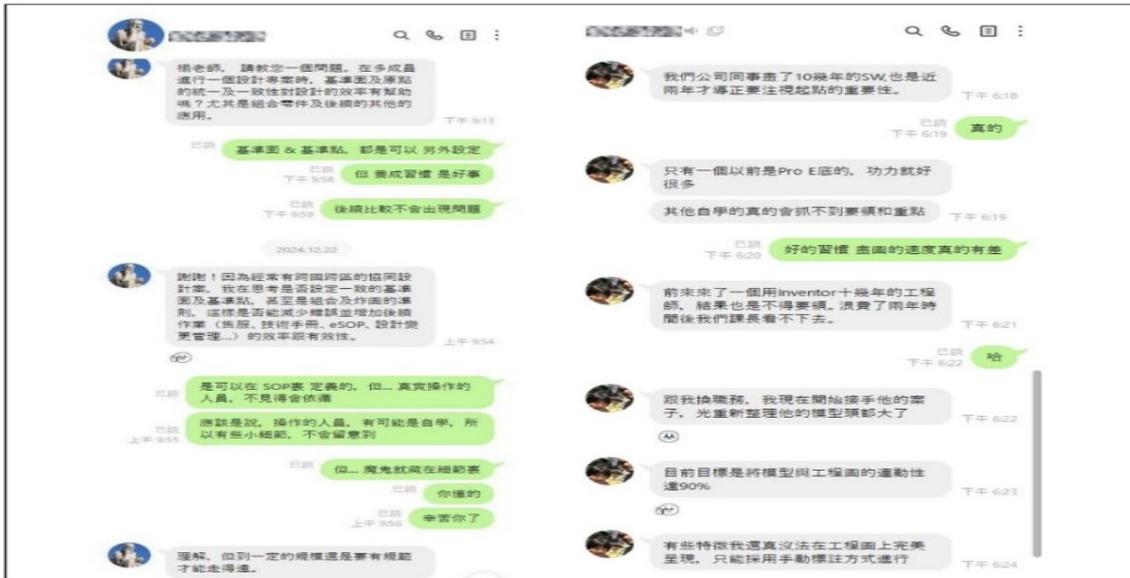


它包含兩根長軸，三根短軸，四個連接頭，為同軸心結合且與軸的端面平齊(無間隙)。單位系統：MMGS(毫米、克、秒)，小數位數：2。組零件原點：如圖所示。A = 30 度、B = 135 度、C = 135 度

**【問題九之九】(20%)**  
 (使用圖五)請問組零件的重心位置座標近似值為何？

(A) X = 348.78, Y = -88.13, Z = 73.08  
 (B) X = 308.53, Y = -109.89, Z = -61.40  
 (C) X = 356.00, Y = -114.54, Z = -81.08  
 (D) X = 448.66, Y = -208.48, Z = -34.64

圖 5 國外 SolidWorks 原廠 組零件繪圖考試範例題目



楊老師，請教您一個問題，在多成員進行一個設計專案時，基準面及基準點的統一及一致性對設計的效率有幫助嗎？尤其是組合零件及後續的其他的應用。

基準面 & 基準點，都是可以另外設定

但養成習慣 是好事

後續比較不會出現問題

謝謝！因為經常有跨國跨區的協同設計案，我在思考是否設定一致的基準面及基準點，甚至是組合及炸面的準則，這樣是否減少錯誤並增加後續作業(後廢、技術手冊、eSOP、設計變更管理...)的效率與有效性。

是可以在 SOP 裏定義的，但...真實操作的人員，不見得會依循。

應該是說，操作的人員，有可能是自學，所以有些小細節，不會留意到

但...魔鬼就藏在細節裏

你懂的

辛苦了

理解，但到一定的規模還是要有規範才能走得遠。

我們公司同事畫了10幾年的SW,也是近兩年才導正要注意起點的重要性。

只有一個以前是Pro E底的，功力就好很多

其他自學的真的會抓不到要領和重點

好的習慣 畫圖的速度真的不差

前陣來了一個用inventor十幾年的工程師，結果也是不得要領，浪費了兩年時間後我們課長看不下去。

跟我換職務，我現在開始接手他的案子，光重新整理他的模型頭都大了

目前目標是將模型與工程圖的運動性達90%

有些特徵我還真沒法在工程圖上完美呈現，只能採用手動標註方式進行

圖 6 與國際大廠研發主管論及關於【基準點&基準面】的重要性

**重心：穩定性與工程精妙的關鍵**

作者：[Avatar]

2024-08-20

標籤 工程 感測 半導體和開發工具 感測器

準確測量重心 (CoG) 對工程和設計來說相當重要，因為會顯著影響各種系統的穩定性和效能。CoG 是指物體重量均勻分佈的一個點。對重心進行精確測量，在無人機效能、導彈精準度和飛機穩定性等應用中至關重要。

**無人機的穩定性和效能**

以無人機為例，精確的 CoG 可避免漂移和穩定性的問題，進而提高效率 and 安全性。如果無人機的 CoG 偏一邊，勢必會偏離航線，因此需要不斷修正，而這也會增加油耗並降低運作效率。此外，若無人機不平衡，就會有穩定性問題，會增加控制難度與事故風險。精確的 CoG 測量和調整，能讓無人機更有效地保持預定的飛行路線、節省燃料，並且更安全可靠地運作 (圖 1)。

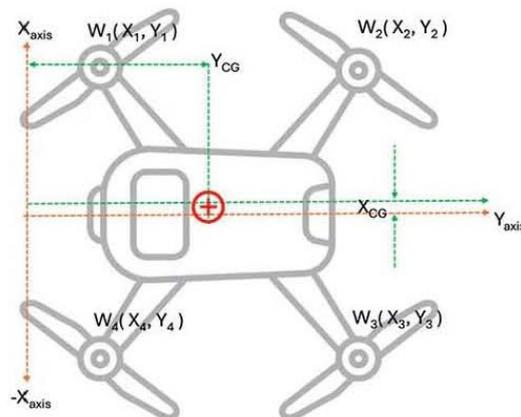


圖 1：精確的重心測量可避免無人機漂移和穩定性的問題，進而提高效率 and 安全性。(圖片來源：Loadstar)

試想航空攝影用的商用無人機。連接到無人機的設備 (例如相機與感測器) 必須均勻分佈，以保持重心平衡。無論酬載如何變化，工程師都必須確保重心維持穩定。維持平衡才能讓無人機捕捉清晰的影像和影片，而不會產生不必要的振動或偏差，進而提高整體效能品質。

圖 7 無人機的重心：穩定性與工程精妙的關鍵

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

### 工學院-造船系

一、優點：造船系吳仰凱助教十分熱心對工作保有熱忱，同學有疑惑必定馬上解決且態度和善，非常優秀！。

### 二、改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、空間、設施、設備與場地管理</b>	
<p>(1) 205教室有些桌椅老舊,桌面歪歪的影響使用,如果可以的話麻煩將其更換,謝謝!</p> <p>(2) 專題教室的音響系統需汰舊換新,有些教室需要增加吸音材料,以提升講師語言清晰度</p>	<p>(1) 經查造船系教室使用木製課桌椅為205、206、305、307、318共計五間，課桌面略為歪斜合計為28張，汰換經費約需新台幣伍萬元，將視年度經費及損壞程度進行汰換。</p> <p>(2) 目前使用工學院一樓演講廳上研究所專題討論課程，因學生反應演講廳廣播設備一直有狀況，故上專討時，系上放置行動用麥克風輔助使用，建請工學院修繕。</p> <p>工學院說明：</p> <p>(1)本院大型教室(演講廳)相關設備，係學校統一添購及品質把關。本院也定期進行檢查及保養。惟因設備使用頻繁及置放地點較潮濕，致儀器較易受潮損傷，產生問題。</p> <p>(2)如使用時發生問題，敬請即刻與院辦反應，俾利第一時間協助聯繫廠商排除問題。</p>
<b>2、環境整潔</b>	
<p>(1) 系館好髒 如一些教室地板都是灰塵等。</p>	<p>原系館清潔由愛校服務同學每星期打掃，後愛校服務取消，目前改由系上工讀生打掃，因工讀金時數不足，故有些教室可能打掃得不夠徹底，將加強工讀生清潔工作，且為改善學生上課環境，另本學期已就教室油漆剝落安排部分經費修繕。</p>
<b>3、其他</b>	
<p>(1)行政專員吳仰凱勿薪水。</p> <p>(2)沒有表現超完美尤其是凱哥,請把凱哥薪水加到爛。</p>	<p>(1)、(2)該員若有陞遷加薪需求，依本校校務基金進用專案工作人員管理要點辦理，並由人評會審議。</p>
<p>(3)想請問系館外紅土棒壘球場的燈,是否能在系壘每週一次的紅土場練球時間(17:00~)開啟?</p>	<p>(3)紅土棒壘球場的照明設施由體育室活動組管理，活動組回饋歡迎同學若有需要借用可至活動組登記使用，避免浪費電源。</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

### 工學院-河工系

#### 一、優點：

- (1) 很棒。
- (2) 非常好,我認為沒有需要改善的。
- (3) 讚。
- (4) 好

#### 二、改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、工作態度與行政效能</b>	
<p>(1) 孟哲助教對於同學的詢問,經常表達不耐煩,例如大一新生曾經講過的畢業門檻等相關問題,再次詢問態度非常不好,咄咄逼人「我是不是有說過了?你是不是都沒在聽?」不是說有問題都歡迎到系辦找助教們嗎?這樣的回答我覺得不太舒服,我也曾看過其他同學發生類似的事情,這樣對於系上的氣氛不好。</p>	<p>主任已進行了解,助教允諾:對於同學建議的口氣感受問題,未來會多加留意與學生對談之口吻,避免學生感受不佳。</p>
<b>2、空間、設施、設備與場地管理</b>	
<p>(1)教室設備偏舊,課桌椅</p> <p>(2)學校軟硬體設備礙於經費申請困難及招生不易確有汰舊換新之難度,建議學校可適時向商界傑出校友表達需求,或能逐步讓教學設備有耳目一新之意。</p>	<p>(1)本系系友鄭燦鋒學長捐贈1千萬提供本系提升空間設備,規劃建置可供講演與上課的多功能演講廳,預計本年度會完成。</p> <p>(2)未來朝向請系友們來認養捐款以提升本系教學空間與課桌椅之改善。</p>



## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

## 工學院

## 改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、工作態度與行政效能</b>	
<p>(1) 工學院石昱真小姐態度非常糟糕,甚至會對學生咆哮!</p> <p>(2) 建議進一步提升行政人員的服務品質。屢次出現摔公文的情形,可能給人欠缺尊重的感受,期待能有所改善,謝謝。</p> <p>(3) 工學院行政人員對於本校工學院同學與系所行政人員之服務態度與能力需積極改善與強化。</p>	<p>由於是在院務繁忙情形下當場的解釋或說明,致使洽公人員或同學觀感不佳,感覺被指責或說教。爾後會注意態度的溫和婉轉,並留意溝通時的語氣。</p>
<b>2. 空間、設施、設備與場地管理</b>	
<p>(1)工學院演講廳麥克風及音效設備。</p>	<p>(1)本院大型教室(演講廳)相關設備,係學校統一添購及品質把關。本院也定期進行檢查及保養。惟因設備使用頻繁及置放地點較潮濕,致儀器較易受潮損傷,產生問題。</p> <p>(2)如使用時發生問題,敬請即刻與院辦反應,俾利第一時間協助聯繫廠商排除問題。</p>
<b>3、其他</b>	
<p>(1) 以上所填皆針對工學院而非系上之行政人員,你們這群人自己該改進什麼你們自己心裡很清楚,工學院網路及設備及施工噪音問題都不會解決,效率差就算了還不會做事,我真的不知道學校聘用爾等有何用。</p>	<p>(1)本院網路(1F &amp; B1)已於112年10月份重新購置,大型教室設備在開學前均會定期請廠商檢測。使用單位或同學若發現任何問題,敬請即刻與院辦反應,俾利第一時間協助聯繫廠商排除問題。</p> <p>(2)另外關於總務處協助安排於本院(館)附近施工所產生之噪音問題,爾後將通知總務處協助處理。</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

### 電資學院

#### 改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、工作態度與行政效能</b>	
行政效率仍待加強!	將加強提升行政效率，期望提供師生更完善的服務。
<b>2、空間、設施、設備與場地管理</b>	
<p>(1) 八樓廁所（或是其他樓層也是）沒有提供如廁用衛生紙與洗手乳 不甚方便</p> <p>(2) 電資大樓的一樓或地下室可以放雨衣架和放安全帽的櫃子或掛勾</p>	<p>(1) 電綜大樓各樓層為多個單位共用樓層，應由各樓層相關單位協商解決。</p> <p>(2) 電資大樓的一樓及地下一樓演講廳入口為大樓門面，不宜放置雨衣架及放安全帽，有礙觀瞻。 至於地下室一樓教室旁則可由教室保管單位資工系及光電材料系尋覓適當地點，設置臨時雨衣、安全帽置放區。</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

## 電資學院-電機系

## 一、優點：

- (1) 非常優秀。
- (2) 讚。
- (3) 我認為大家都各司其職，一片和樂融融
- (4) 都很棒

## 二、改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、工作態度與行政效能</b>	
<p>(1) 系現有人力貌似有缺乏的現象。身為學生，偶爾看到其助教在我夜間下課路過系辦公室時，仍在勤奮處理業務。自從其中一位系辦公室小姐退休後，就會有此情形產生，不曉得領導們是否討論決議加派人力一案，用以補充系辦公室的人力，得以靈活調用支援。</p> <p>(2) 系辦人員有時候態度會不佳。</p> <p>(3) 相關人員態度與耐心程度極差，讓學生們都非常困擾。</p> <p>(4) 系辦說話都出爾反爾，尤其某向姓女助教，自己之前說可以的到最後都不行，更改資訊也不公開，規則沒有白紙黑字都他自己說的算，口口聲聲說是對學生好，根本都只是踢皮球方便自己行事。</p> <p>(5) 系辦向姓助教服務態度極差，問他選課相關事項極度不耐煩，且資訊表達相當模糊又不做出正確的紙本公告，系辦外面的加深加廣選課公告他說有問題，問他問題出在哪，他以未邀約他參加班會為由拒絕回答學生問題，又不修改他認為有錯誤的紙本公告。而且他還會出爾反爾先前說過的話不認，堅持自己沒說過即便很多學生跟他反應。此助教真的極度不適任，他已經嚴重造成我們學生取得正確資訊方面的困難，且與他的信</p>	<p>(1) 已上簽核准新增一人人力，但進用有身心障礙手冊人員，目前尚未有合適人選</p> <p>(2) ~ (4) 本系虛心接受指教，並將致力提升行政效率與服務態度以改進，盡力提供師生相關行政方面之協助。主任已進行了解，助教允諾：對於同學建議的口氣感受問題，未來會多加留意與學生對談之口吻，避免學生感受不佳。</p> <p>(5) ~ (8) 本系虛心接受指教，並將致力提升行政效率與服務態度以改進，盡力提供師生相關行政方面之協助及照辦公告系網。主任已進行了解，助教允諾：對於同學建議的口氣感受問題，未來會多加留意與學生對談之口吻，避免學生感受不佳。</p>

任已徹底消失，因為從他口中的承諾無法得到一定的保障。

- (6) 助教對學生態度很差,每次都這樣。
- (7) 反正寫了也沒用 系辦助教依舊那個跼態度。
- (8) 挺兇的欸, 丐丐。
- (9) 有任何通知應都要由系辦公告，而不是由各班班代去轉達，以防資訊落差。
- (10) 專題報告兩個禮拜前才公告, 甚麼東西都要學生自己去問, 大四在準備考研結果期末被這樣一搞, 系主任說是指導老師沒告知期末要專題報告, 這樣到底是誰的問題, 還是只能怪我能力太差? 兩周前公告在系上群組, 這麼重要的事情為何不學期初就公告??
- (11) 系辦對於期末專題的公告不清不楚, 在期末前兩週才突然公布, 有教授甚至直至公告發出後才得知, 部分新資訊甚至是要寄信問系主任才得知, 新加的東西也不另外公告, 甚至有學生問系主任專題報告問題還被回問題不是問題, 態度傲慢, 這樣根本沒人想問可以不要畢業專題兩個禮拜前才講, 然後格式前一個禮拜才給就要我們生出來東西嗎。
- (12) 畢業專題辦理的很雜亂, 有疑問也找不到相關人員詢問, 望改進。
- (13) 畢業專題報告公告不清不楚, 爛死了。  

- (14) 部分修課規定說法前後不一, 學生無所適從! 建議白紙黑字公告清楚, 不應該只在部分會議上發表。
- (15) 期末專題報告引發諸多學生不滿可以看出在流程上大有問題, 相關的格式以及與學生的溝通上都有待加強。
- (16) 學期末前兩個禮拜系辦才突然公告要進行專題報告, 指導教授也完全沒有被告知, 而且公告內容亂七八糟, 甚至有些資訊公告上也沒寫。
- (17) 系上規定選修六選三再加上兩門延伸課

(9)~(17)

本系虛心接受指教，並將致力提升行政效率與服務態度以改進，盡力提供師生相關行政方面之協助及照辦公告系網。

<p>程,詢問是否算系辦表示不知道沒有聽過要辦專題發表是兩個禮拜前才通知的。</p> <p>(18)電機系辦公告永遠不清不楚,沒有明文規定沒有白紙黑字,大三加深加廣課程有哪些,系辦的回應是a班沒有邀請系辦所以沒講,原來這種事是系辦想講就講,不想講就不講的嗎,到底明文規定在哪,這樣畢不了業誰負責,系辦還有存在的必要嗎,學生得到的資訊往往都是錯誤的,系辦只會制造問題給學生,然後再把責任推給學生,而且態度超級差,真的請這些滿嘴噴糞的人把頭塞進屁眼裡,不要燻到別人。</p> <p>(19)這次系上的專題書面報告有很多問題,首先大多數同學沒有知道會有書面報告,臨時二週時間要完成書面報告而且還要準備海報,對於任何一位同學都會不知所措,何況是對明年一月的考試生,這口試時間明顯不對,加上有許多書面報告的規定,我們有許多疑問,系主任也未第一時間回覆訊息,系主任也沒有統一整理好我們的問題一次張貼所有同學的疑問而導致大家各自慌亂。</p> <p>(20)我相信我不是第一個抱怨的但看來填寫這份問卷毫無意義,一直以來系辦從未改變。</p> <p>(21)我以為我欠系辦一百萬。</p> <p>(22)服務態度差且舉辦事務過於倉促且無一致性。</p>	<p>(18)本系虛心接受指教,並將致力提升行政效率與服務態度以改進,盡力提供師生相關行政方面之協助及照辦公告系網。主任已進行了解,助教允諾:對於同學建議的口氣感受問題,未來會多加留意與學生對談之口吻,避免學生感受不佳。</p> <p>(19)本系虛心接受指教,並將致力提升行政效率與服務態度以改進,盡力提供師生相關行政方面之協助及照辦公告系網。</p> <p>(20)~(22) 本系虛心接受指教,並將致力提升行政效率與服務態度以改進,盡力提供師生相關行政方面之協助及照辦公告系網。主任已進行了解,助教允諾:對於同學建議的口氣感受問題,未來會多加留意與學生對談之口吻,避免學生感受不佳。</p>
<p><b>3、環境整潔</b></p>	
<p>(1)環境有些許灰塵。 (2)廁所髒。</p>	<p>(1)、(2)已改進</p>
<p><b>4、空間、設施、設備與場地管理</b></p>	
<p>(1) 電機一館二館間的空橋漏水問題以及系館牆壁壁癌問題。 (2) 系館的課桌椅有些款式有點不便使用。 (3) 電腦教室衝堂問題,碩專班使用電腦教</p>	<p>(1)已請營繕組會勘修繕 (2) 請說明甚麼款式?以利系辦改進。 (3) 本系虛心接受指教,並將致力提升行政</p>

室課表時間是固定的,但本學期(11/23 11/30) EE2118 兩天的時間卻被他班借走,致使碩專班移至 EE1206 上課,此點尚待電腦教室管理人改進,謝謝。

- (4) 希望能改善電資大樓近期的網路連線問題。
- (5) 實驗室設備很多都有問題,嚴重影響實驗進度,希望能更換。
- (6) 廁所永遠沒有衛生紙,但其他校區都能正常提供。
- (7) 碩專班上課用的電腦教室,居然就隨意借給外部工作坊使用,也沒有協助教師借替代用的教室,嚴重影響學生受教權。
- (8) 上課教室課桌椅及黑板投影機有點老舊,希望學校可以換新的設備(黑板換成電子螢幕)
- (9) 實驗室器材常常壞掉,導致實驗做半天做不出來。
- (10) 希望有環境更好的系閱(要有插座)。
- (11) 各教室的無線網路路由器可待加強。
- (12) 網路好一點,垃圾桶每層都有。
- (13) "Omg 我只能說,真的太多能改善的,我完全感覺不到我們僅次於台清交成。電機學院一堆教室都用超破的桌子,一體式木桌椅,一堆都壞了還繼續用。教室很多都超髒。有些人多的教室還小,地下室沒訊號超爛。明明蓋新大樓憑甚麼用的不是我們???? 系主任都超爛,要馬學生看不爽就當掉,要馬我好不容易找到你要你簽個表單你又叫我先拿去給老師簽,請問先給誰簽有差嗎?除了向助教和其他處理實務的助教,我真的感覺不到其他教授是來幹嘛的,教書也教的爛到不可思議。這個網頁也是真的爛,我想查的東西都查不到,或是同一種東西會出現在好幾個地方,每個都有些許差別,我還要去一一比較,還要去看看哪個才是對的,說的就是畢業學分,根本看不懂。不要說甚麼為甚麼不問,我們就不

效率與服務態度以改進,盡力提供師生相關行政方面之協助。

- (4) 轉達電資大樓。
- (5) 已申請校長設備費來更換。
- (6) 請提供地點並會加強巡查
- (7) 本系虛心接受指教,並將致力提升行政效率與服務態度以改進,盡力提供師生相關行政方面之協助。
- (8) 商請學校統籌。
- (9) 已申請校長設備費來更換。
- (10) 已上簽呈核准 114 年經費換購
- (11) 已改善。
- (12) 商請學校統籌。
- (13) 休學申請書導師還沒約談簽名,系主任不能簽的。

<p>善於社交當然要從網路找起,我在這裡待了三年,是一點都不會再想待下去,我也會勸退所有要來的人,去私立學校都還比較好,直到你們改進!!!!!!!</p> <p>(14)課桌椅太舊 需換新桌椅擺放太擁擠。</p> <p>(15)自修教室希望能重新整理過,都破破舊舊的 還有女廁衛生紙常常沒有…</p>	<p>(14)請學校統籌。</p> <p>(15)已上簽呈核准 114 年經費換購。</p>
<b>5、教學、課程</b>	
<p>(1) 我不知道這有沒有匿名 不要找我去問話,我認為課程安排有根本性的問題請問 A 班這樣的課程安排是 ok 的嗎?我認同來學校的目的是學習但是這樣的考試頻率 是學生足以吸收且應付的嗎每年都跟學生說 二年級課程很硬這樣的說詞 是因為學生程度差?還是課程安排過於緊湊所致?另外 兩班評分標準差異也是一個大問題這每年都吵 但沒聽過有解決解法明明很多:兩班分數標準化?評分方式統一?以上是我的看法</p> <p>(2) 希望有 ic 設計的師資 (電機系居然沒有太誇張了……)</p>	<p>(1) 電機系二年級課程全國都大同小異,均有電子學電路學電磁學工程數學機率學線性代數。已將兩班任課教授統一。</p> <p>(2) 已聘任 IC 設計師資一名。1142 會再聘任相關師資。</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

## 電資學院-資工系

## 一、優點：

- (1) 態度都很好。
- (2) Ok。

## 二、改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、工作態度與行政效能</b>	
<p>(1) “您認為尚有那些極需改進之處”：效率。</p> <p>(2) 有時候老師請我與行政人員確認,有時態度不佳,甚至說不需要致電確認,人員態度有待改善。</p> <p>(3) 行政人員大概有點不清楚各自的職務範圍,一個問題雙方行政人員都說是對方負責的,有向他們即時反映對方的說詞,然而雙方的應對方式只有堅稱那是對方要處理,而非協調或釐清,可能覺得讓學生跑來跑去很有趣吧。以及或許他們很忙導致習慣打斷別人說話,但我不認為旁人需要承擔他們的急躁。</p> <p>(4) 在資工系的系辦,還是有一位行政人員有很差的態度,尤其是很容易地感覺被他人罵,特別的影響是讓同學不想去系辦做詢問等。其他的行政人員非常好。</p>	<p>(1) 本系將加強效率之改進,期望提供師生更完善的服務。</p> <p>(2)-(4)本系將持續改進,並加強同仁間之協調。</p>
<b>2、空間、設施、設備與場地管理</b>	
<p>(1) 請問到現在 資工碩一的學生證還沒辦法使用學生證進入新的資電大樓要等多久。</p> <p>(2) 一年級資訊工程學生, 還未獲得電綜大樓的門禁,甚是不方便</p> <p>(3) 電綜大樓的門禁卡拖了整學期還是無法使用學生證進出,向兩個系辦詢問卻是以相互踢皮球的態度回覆,且</p>	<p>(1)-(8)</p> <p>資工系因為學生眾多,且同時有多套門禁系統,所以上學期初先建立好系館的門禁,並告知同學可透過連通道進入電綜大樓。電綜大樓門禁因為操作複雜,需時較久,所以到2月初才完成。未來將盡快將所有門禁系統建立完畢以嘉惠同學。</p>

<p>大門右側卻是全天非上鎖狀態開放,真不知道到底在正大門鎖上門禁的用意是什麼。</p> <p>(4) 資工大一的電資大樓門禁。</p> <p>(5) 到現在碩一資工系的學生證還沒辦法進入新的資電大樓 請問要多久。</p> <p>(6) 雖然但是,一個學期了資工系學生證沒辦法在電資大樓做使用。</p> <p>(7) 什麼時候我們學生證才能刷進去電綜大樓!!!!!!!!!!!!!!</p> <p>(8) 一年級資工 還尚未獲得電綜大樓的門禁,非常不方便。</p> <p>(9) 有些教室設備待改善,例如麥克風連接不良及電腦教室之電腦未能正常運作等。</p> <p>(10)軟硬體設備請再加強。</p> <p>(11)廁所沒有洗手乳、也沒有衛生紙。</p> <p>(12)廁所記得補衛生紙,飲水機有點髒。</p> <p>(13)網路沒訊號。</p>	<p>(9)麥克風部分將於巡檢時查修,若有問題將會請廠商汰換麥克風;電腦教室部分建議若有碰到問題可向系辦反應或於電腦教室內的報修表填單,本系也將加強教室設備巡檢。</p> <p>(10)軟體部分:若是電腦教室軟體,我們皆於寒暑假或於學期中老師若有課程需要時會派送更新,若學生有需要更新軟體版本或有其他軟體需求,請寄信通知系辦電腦教室負責人。</p> <p>硬體部分:若是電腦教室設備,目前電腦教室皆於這幾年採購,若碰到問題,建議向系辦反應或於電腦教室內的報修表填單。</p> <p>(11-12)廁所的衛生紙和洗手乳,因資工系和多個單位共用樓層,權責難以釐清,且此為整棟大樓共同的問題。將待大樓主管單位訂定管理辦法後遵照執行。</p> <p><b>飲水機</b>為每個月巡檢,若有問題可向系辦反應或於總務處報修系統填單。</p> <p>(13)目前系館每層樓皆已裝置 NTOU WIFI,可至系網查詢如何設定使用,若有其他使用上問題可向系辦或圖資處詢問。</p>
<p><b>3、教學、課程</b></p>	
<p>(1) 希望程華淮能回來教微積分。</p> <p>(2) 目前都很滿意,但是跟同學們相處後發現大家都說有些教授的專業跟網站上寫得不太一樣 😞。</p>	<p>(1)本系將轉知老師做為課程之參考。</p> <p>(2)本系將調查各教師之專業領域是否需進行修改。</p>

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

## 電資學院-通訊系

一、優點：感謝行政人員的付出。

## 二、改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、空間、設施、設備與場地管理</b>	
延平技術大樓通訊系 8、9 樓廁所太老舊且大小便池數量只有 1~2 個, 希望能今年寒假能重新裝修且擴建。	關於本系廁所空間改善的建議, 我們了解廁所空間的老舊及數量不足可能對日常生活帶來不便, 但由於廁所的更新與修建涉及大規模工程及經費支應, 需經由校方相關單位統籌規劃與支持, 本系已於 114 年 2 月 6 日簽請學校協助改善, 後續將持續追蹤。

## 113 教學單位行政滿意度問卷建言

## 電資學院-光電系

一、優點：目前都很好。

## 二、改善建議

改善建言	具體改進措施
<b>1、工作態度與行政效能</b>	
希望可以增加人手。	各系所人力部分皆由學校規劃, 本系同仁會努力做好系務工作。
<b>2、空間、設施、設備與場地管理</b>	
希望教室旁邊有可以掛雨衣的地方	本系將於教室附近尋覓適當地點, 設置臨時雨衣置放區。
<b>3、環境整潔</b>	
(1)舊系館的休息處沙發很髒, 需打掃	目前已將舊系館沙發及環境整理乾淨, 日後會定期打掃及檢視環境, 留給師生良好的研究及學習環境。