

分類	題號	學生提問:
教學設備	Q1	有些教室(尤其是Q棟)播放影片時;聲音會有干擾或音質不佳
	A	資教中心於寒暑假及期中考前都會進行全面性檢查及維修,學期間設備如有問題亦請上網報修告知詳細地點及情況,以便能即時處理。
教學設備	Q2	視聽教室火鍋型~很糟難和學生互動常有電腦無法使用且難用 無法帶耳機同步發音~~有迴音
	A	1. 專業教室的座椅排列方式會列入以後重建或修繕教室時的評估參考。 2. 電腦若有故障情形,可以填寫專業教室內的故障登記本或請同學直接上網報修並標記桌號,資教中心收到後會馬上前往維修處理。
教學設備	Q3	有些教室的擴音設備需更換,聲音太破影響辨析度
	A	資教中心於寒暑假及期中考前都會進行全面性檢查及維修,學期間設備如有問題亦請上網報修,以便能即時處理。
教學設備	Q4	教室資訊平台希望可以upgrade,上課有時要花很多時間等老師,老師困擾,我們也不開心
	A	正氣樓、明園、莊敬、自強、公簡聽教室的資訊平台已有編列預算,可望在102年暑假更新,其他教室資訊平台若有問題,請即時上網報修,資教中心收到後會馬上前往處理維修。
教學設備	Q5	教室應設無線麥克風,以免老師在講解時受限於麥克風線的程度,無法在講課的同時完成黑板的版書,只能完成黑板一半長度的講解,讓另一邊的同學吃力。
	A	因無線麥克風有頻道限制,學校現有無線麥克風主要放置於會議場所及專業教室內,頻道使用已飽達和,若再增加會有頻道干擾問題,恐影響上課品質。
教學設備	Q6	正氣樓單槍投影機的亮度都不夠,導致老師們上課都要關燈拉窗簾,不只學生抄寫筆記時對眼睛的傷害,也很容易精神不集中
	A	正氣樓單槍投影機將於102年暑假進行更新,更新後流明度將高於5000流明,但陽光亮度更高,建議仍須將窗簾拉上以達到更好的效果。
維修	Q7	希望報修時速度能加快,辛苦了
	A	資教中心會盡力加快維修速度,亦請同學發現設備故障能協助即時報修以便立即處理。
首頁	Q8	學校網頁更新速度很快,很容易接收到學校相關訊息。有些處室太常發布相同的訊息,很容易壓過其他重要訊息。
	A	感謝您的建議,本校網頁管理單位為秘書室,您的建議將提供秘書室參考。
首頁	Q9	首頁有時候想要找某些特定訊息不好找,只能從最新公告的地方一個一個找,所以在搜尋功能方面應該還可以進步
	A	可以利用左側選單下方的「公告搜尋」來找訊息。
教室管理	Q10	專業教室飲食不得入內但許多同學與老師都沒有嚴格遵守,並且不像一般教室一樣有派人打掃,鍵盤處與地板常有髒汙。
	A	專業教室因排課問題每週會固定清潔,請同學多加愛惜教學設備,資教中心亦會加強宣導飲食不得入內之規定。

化雨堂	Q11	化雨堂可教學使用更多變化，另外追蹤燈亮度不足請更新，但不要買瓦數太高會傷眼睛。
	A	1. 化雨堂燈光音響設備因各類型活動眾多，無法完全滿足各種活動，其主要功能為演講類型, 如有不足情況建議外租設備使用。 2. 追蹤燈亮度可依需求調整，歡迎參加課外活動組主辦之教育訓練。
化雨堂	Q12	化雨堂左邊數來第2個燈換掉，光線不足，請參考文化中心舞台燈光
	A	1. 設備如有問題請協助上網報修，以便即時處理，該設備問題已於102年1月處理完畢。 2. 化雨堂燈光音響設備因各類型活動眾多，無法完全滿足各種活動，其主要功能為演講類型, 如有不足情況建議外租設備使用。
化雨堂	Q13	化雨堂有些設定似乎無法自由設定，被鎖住，無法將表演發揮淋漓盡致
	A	化雨堂燈光音響設備因各類型活動眾多，無法完全滿足各種活動，其主要功能為演講類型, 如有不足情況建議外租設備使用，或可至資教中心進一步說明需求。
化雨堂	Q14	化雨堂音量不足，如聖誕舞展
	A	化雨堂燈光音響設備因各類型活動眾多，無法完全滿足各種活動，其主要功能為演講類型, 如有不足情況建議外租設備使用。
化雨堂	Q15	化雨堂可以開放給學生辦活動使用，而不是只有單純學校辦活動用
	A	學生借用化雨堂請洽課外活動指導組。
網路	Q16	學校內有線網路速度非常慢尤其是宿舍12個人分50M一個人才不到3M!!!!
	A	1. 校園內上網所使用為教育部所屬台灣學術網路TANet連線，非一般民間ISP連線，台灣學術網路TANet連網速度一直以來幾近塞阻，各校均已向區網中心反應，目前教育部已計劃進行頻寬管制，本校及整個學術網路即時現況可於 http://netmon.wtuc.edu.tw 校園網路現況內檢視參考。 2. 另學校千禧樓學生宿舍，於100學年度起委由中華電信提供光世代網路共享，因其需求為學務處學生宿務組提出，原規劃時主要目的為資料查詢使用，您的建議將提供學生宿務組規劃頻寬需求參考。
網路	Q17	速度其實不錯，不過因為無線不穩，所以很依賴有線，而有線孔卻很少，教室內設置有線孔or無線網路順暢，至少讓學生有一個能用吧
	A	學校無線網路服務區之建構，為100學年度時，依99學年度100年4月11日完成之無線網路問卷調查結果，經資訊發展委員會通過後，以調查需求較高之區域(教室外活動空間)完成，涵蓋範圍可於 http://wireless.wtuc.edu.tw 查詢，如使用者位於非主要服務區域地點，即使可連線亦為死角區域，使用上較有問題。另於求真樓每一樓層走廊上，於座位區設有公用有線網點供使用，其他一般教室內使用可連接資訊講台上(右側端網路孔)之擴充網點。
	Q18	W-Portfolio 立意雖好，但使用效率太低，恐浪費資源，但這並表示強迫每位學生使用就能改善，應探討使用的方便性和是否符合學生需求，感謝資教中心的努力，也願聆聽學生的聲音，辛苦你們了。

W-Portfolio	A	感謝同學的建議，系統推動之初，一來是回應教育部要求，二來也是希望同學透過此平台有可進行反思或就業升學規劃之成效，故在推動執行面時也配合業務管理單位宣導推廣及數位系搭配課程中進行使用訓練，或許這部分成效不明顯造成學生不知為何而戰之困惑，我們會再與業務管理單位思考其他因素與改善方案，若您有更進一步建議與方案，也歡迎您將寶貴意見MAIL到我們信箱(ii20@mail.wtuc.edu.tw)。
W-Portfolio	Q19	在告訴我們一次PORTFOLIO的重要性!與如何使用 如何增加所有活動到裡面等等
	A	1. 我們會針對您這部份需求轉會業務管理單位，以提供後續常態性支援。 2. 有關歷程檔案使用方式，系統亦有提供數位影音檔與操作說明可於歷程檔案首頁中點選[操作說明]項次先行閱讀，若還是無法清楚使用，您不仿擇空閒時到資教中心系統組找王建超老師。
W-Portfolio	Q20	W-Portfolio使用起來有些複雜，建議可以多宣導或舉辦相關研習課程。
	A	多謝您的建議，我們會轉會業務管理單位，是否再做妥適規劃。
W-Portfolio	Q21	W-Portfolio系統:很奇怪的設定，大家並不會因為有了這個系統就會真正去使用，覺得有點浪費學校資源
	A	針對這樣困惑，我們會轉知推廣單位再做宣導，以強化同學使用意願及成效，使資源做更有效運用。
資訊系統	Q22	當使用IE以外的瀏覽器時，校務資訊系統和網路學園系統的資料會出現無法顯示的警告或無法下載附件，深感困擾。
	A	校務資訊系統為91年建置，該時期均以IE為主瀏覽器設計應用系統，目前本校校務資訊要調整成非IE only 已多次與原廠做技術性討論，但礙於原廠改版時程與費用，非短期可完成。目前非IE之瀏覽器，只要加裝IETAB元件亦可使用校務資訊等功能，詳細說明可參考中心 網站 > 常見問題>校園網路/校務資訊系統(http://c013.wtuc.edu.tw/front/bin/ptlist.phtml?Category=25)。另網路學園除IE外尚可支援firefox瀏覽器喔。
資訊系統	Q23	校務資訊系統不是顯是錯誤就是未顯示，導致過了請假時間而無法請假時才寄信加顯示，為時已晚，須加強系統功能’
	A	因不明確[系統不是顯是錯誤就是未顯示]所指為何，可否提供進一步資訊供我們作研判與處理，來信可寄到資教中心系統組信箱(ii20@mail.wtuc.edu.tw)。
資訊系統	Q24	使用資訊系統遇到困難時，工作人員的服務態度有時態度極差;就是因為不懂才要問;但工作人員時常顯得非常不耐煩
	A	內部人員服務回應上若有不週善處，造成您的困擾與不適甚感抱歉，我們內部會再做檢討，以期許有更好的服務，過程中您也可以跟單位主管直接反映以求即時處理與回應。
	Q25	資訊系統不要再有IE only的東西了，這對於現在這種時代，連IE本身都開始遵守W3C規範了，為什麼我們的網頁還停留在N年前的技術水準?’

資訊系統	A	校務資訊系統為91年建置，該時期均以IE為主瀏覽器設計應用系統，目前本校校務資訊要調整成非IE only 已多次與原廠做技術性討論，但礙於原廠改版時程與費用，非短期可完成。目前非IE之瀏覽器，只要加裝IETAB元件亦可使用校務資訊等功能，詳細說明可參考中心 網站 > 常見問題>校園網路/校務資訊系統(http://c013.wtuc.edu.tw/front/bin/ptlist.phtml?Category=25)，另網路學園除IE外尚可支援firefox瀏覽器喔。
資訊系統	Q26	校務資訊系統在巔峰期不要當機
	A	校務資訊服務系統平均年度可用率達99.9%，在巔峰時可我們都有人關注服務狀態，但還是免不了有零星服務異常狀況，也歡迎您有發現狀況時立即通知我們(3426031 #2851~2856)。
資訊系統	Q27	行政管理單位透過EMAIL通知學務相關訊息:有些重要事項應該要發公告的，就不要濫用EMAIL發給同學，接收率會欠佳且沒有正式性容易被忽略。
	A	感謝同學建議，重要事件，業務單位除發MAIL通知外尚會發正式公告於首頁上、處中心首頁及分眾頁面上，您的建議我們會在適度場合中轉知業務單位評估。
點名系統	Q28	四節曠課就寄簡訊也太誇張了吧;四技部又不是三歲小孩管這麼多幹嘛?大家都是成年人了有必要嗎
	A	為幫助家長了解學生學習出席狀況以及提供即時完善資訊，目前學校業務管理單位只要達四節曠課就會以簡訊送出通知，若這部分造成您不便，建議您可逕向學務處生輔組尋求協助與溝通。
網路學園	Q29	網路學園對IE以外瀏覽器支援不足
	A	經再次跟原廠確認，目前網路學園可支援IE 以及firefox兩種，近期該公司雖已有針對不同瀏覽器有提出模組解決方案，不過均尚在穩定性測試觀察中，我們會持續關注廠商改版進度，待其穩定後即可進行改版增購。
選課系統	Q30	選課:我認為老師的教學綱要要在選修期間就上傳，如此可幫助學生在選課上的方便性。
	A	多謝您的建議，我們會轉會業務管理單位進行評估。
課程地圖	Q31	課程地圖可以再詳細一點，因為我是路痴，研究地圖有時候因為資訊較少，所以都會研究很久
	A	課程地圖使用手冊可以至教務處課務組(http://c003.wtuc.edu.tw/front/bin/rcglist.phtml?Rcg=49)下載參考，相信會對你有幫助。若還是疑問可向課務組老師再詳問。
課程地圖	Q32	課程地圖:英文系大學部(至少目前大四)的同學，選修非模組課系訂選修，亦算是一般選修學分。但去問了課務組，卻說系統不會自己幫忙代換，要等大四下才會統整並通知是否不夠學分。使人感覺非常沒有用，不可依賴。
	A	參照科目學分表，以98學年入學生為例說明，系定選修滿12學分後，方會認列為一般選修，而一般而言均會到大四上才會清楚各類學分數實際達成率，註冊組每年均會執行畢業審查程序產生審查結果放置於課程地圖之[修課紀錄查詢]中，供同學查閱是否有異常。若尚有這部分疑慮處建議可再進一步向註冊組諮詢。
	Q33	完全看不懂課程地圖，自己上校務資訊+科目學分表更有效率，建議版面可改為類似科目學分表的樣子，較清楚

課程地圖	A	課程地圖內容涵蓋課程明細、升學就業評量與分析、修課查詢等等不同面相功能，您可先至教務處課務組 (http://c003.wtuc.edu.tw/front/bin/rcglist.phtml?Rcg=49) 下載使用手冊參考，應該會對你有幫助，而修課模組已經整合科目學分表標準計算您已修習學分算出查達成率直接供您檢閱，相信應是更方便。
------	---	--

老師提問：		
資訊系統	Q1	資訊系統登入時的隨機碼，可否統一為數字貨統一為英文字母即可？以加速登入的效率。
	A	隨機碼的用途主要是防止網路機器人滲透擷取帳密使用，故過於易辨識、猜測的效果會大大降低防護效果，上線初期隨機圖文有英文大寫、小寫、數字與干擾符號，但部分字容易造成使用者誤判，產生困擾，故後續於專案會議中議決採用英文小寫與數字組合，兼顧便利性與防護效果。
資訊系統	Q2	各位職員辛苦了！只是有些系統的宣導跟其他處室的評鑑內容有點讓人覺得委屈，但是還是謝謝你們及時的支援，新年快樂。
	A	系統管理面要求宣導我們會再提醒業務單位，適度的評鑑內容可提升我們改善動機，最主要還是期望能幫上老師跟學生的需要，也請老師多多給予我們指導與建議。
成績系統	Q3	成績系統:系統已定好三次成績比率，但有些課並不符合三次評量形式
	A	此部分實際成績輸入與運作尚請直接跟註冊組反應溝通。
成績系統	Q4	成績系統:目前的成績輸入系統只有三個項目: 平時成績，期中，期末考. 是否能考慮彈性增加欄位? 如: 課堂表現等等
	A	此部分使用上之差異尚請再進一步與業務單位註冊組建議或反映。
場地借用系統	Q5	場地借用系統:不同處室之間各項場地的整體資訊還是沒有整合，需要使用者再自行開啟不同視窗去查詢。擾人！
	A	目前各[教學單位之資源教室管理借用]與[全校教室空間借用]，不論是管理上與借用上均落差甚多，在系統架構上依現狀暫無法整合。
場地借用系統	Q6	場地借用系統:希望能增加一個功能:可查詢某一時段全校尚餘的空間;而不用一間一間的查
	A	該功能已於99學年度放置於校務資訊系統使用(總務系統>空見借用管理>空間空堂時段查詢)，可以用建築物+空堂時段做整體查詢。
W-Portfolio	Q7	W-Portfolio系統:'以學生的立場，他們並不需要這套系統'
	A	教育部希望各校能推出學生歷程平台供學生紀錄與反思使用，執行率也視為評鑑訪視要項之一，故本校也趁勢推出此解決方案，或許在推廣或關聯性整合上有所不足，才會有這樣落差；若您有建議的推動方案或推廣方案讓學生能善用此平台進行自我反思與學習，讓輔導人員能更有效透過此平台運作與輔導成效，懇請您將所看到不足處，進一步提供給我們改善良方，讓投入的資源發會更大效應。
	Q8	請儘快改善老師們每天面對的點名系統改善，人性化的界面是我們相當需要的工具。

點名系統	A	系統使用介面透過生輔組協調已多次調整，為讓老師更清楚知道已點名跟未點名之節次，目前正進行[未點名節次資訊]功能進行改善，預計在下學期可供老師系統線上使用，屆時若尚有不足處尚請老師再指正。
教學設備	Q9	希望電腦資源教室能夠提供麥克風線(如行政大樓A401)，這樣老師攜帶到課堂上的東西就可以少掉一個特別是這些很佔包包空間電子用品；老師只需要帶自己個人使用的麥克風就好。
	A	謝謝老師的建議，電腦教室會提供麥克風線。
教學設備	Q10	希望電腦資源教室能夠增購桌上型麥克風架，這樣教電腦軟體的老師會比較好操作電腦，一手拿麥克風，一手要上機操作，特別是在用製作特效軟體的時候，會很礙手。樣品如 http://shopping.pchome.com.tw/?mod=item&func=exhibit&IT_NO=AIAH0Y-A39153481
	A	謝謝老師的建議，電腦教室101學年第二學期起將提供麥克風桌上架。
教學軟體	Q11	有些軟體要跟教發中心申請，頗浪費時間~
	A	目前全校性授權軟體皆已放置於本校共用空間內，若各單位有其他需求可自行編列預算購買。

行政人員提問：

維修	Q1	教師於課堂中遇到問題時，需要老師先行報修，使老師有作業上的困難。
	A	教室資訊或視聽設備於課堂中遇到問題請老師先透過電話通知或網路報修，資教中心會優先處理，並請協助處理後再上網補報修，避免影響課程進行。
網路	Q2	至善樓、育美館 附近區域沒有無線網路與希望增加無線網路範圍
	A	學校無線網路服務區之建構，為100學年度時，依99學年度100年4月11日完成之無線網路問卷調查結果，經資訊發展委員會通過後，以調查需求較高之區域(教室外活動空間)完成，涵蓋範圍可於 http://wireless.wtuc.edu.tw 查詢，如使用者位於非主要服務區域地點，即使可連線亦為死角區域，使用上較有問題，未來若有經費進行擴點時會依經費多寡進行需求調查。
校務行政系統	Q3	校務行政系統(小樹系統)東西不好找
	A	行政系統為專屬針對各單位不同業務人員而開發之不同功能屬性，幾乎都是各業務人員常用之功能，尚請再提供詳細使用狀況，供我們參考思考改善方向。
資訊系統	Q4	校務資訊系統在多數瀏覽器含IE無法輕鬆最佳瀏覽效果。操作介面太過繁瑣，流程不順。
	A	校務資訊系統因於92年導入，其開發技術並非現行最新流程序式語言，隨著這10年來瀏覽器的更新與多元化，確實有部分UI要求無法達到，會將此建議提供原廠參考。
資訊系統	Q5	校務資訊系統極度不人性化、不夠直覺式
	A	本校使用的校務資訊系統由於導入較早期(92年)且同時也於7-8所大專院校被使用，故原廠在操作方式上另有其技術考量，近幾年來亦未見其改版計畫，若針對使用面人性化上有更好之建議也請您不吝提供資訊給我們或 EMAIL(ii20@mail.wtuc.edu.tw)。

資訊系統	Q6	建議開發新系統時，請開發人員實際操作過完整流程確認沒問題後再進行上線，以免系統上線時初次使用之單位成為白老鼠，也可避免有問題時，人員總是以「我又不是在請款的，我怎麼知道流程是怎樣」為由來回答。
	A	新系統使用，我們都會再次請需求提出單位或專案種子單位人員協助進一步測試與蒐集回饋建議，更新問題後始上線使用，但終究是測試環境與測試模擬無法測出各式各樣狀況，故無可避免會有此疏漏，承辦人實際操作使用狀況更是我們所無法推敲與要求，故會產生各種非預期狀況，我們需要各位使用人員之寶貴操作供工程師修改處理，每人都需要適應新系統環境，流程的決定是經過許多會議推敲、討論、考量、整合、合理與簡化而由長官們議決定案的，而流程的設定與穩定性更需要走過實務磨合期考驗，我們與各位都為提升學校更有效之行政效率而努力，我們跟各位也一樣需適應新系統導入考驗，在處理您面對的問題時我們無法知道您發生何事，也希望各位能耐心把您使用的狀況[完整]與[詳細]跟我們告知或附上相關圖示畫面給我們，讓我們一同來解決，讓系統真正能幫上各位的忙。
資訊系統	Q7	資訊系統:'數位攝影機借用的整合
	A	可否提供進一步建議資訊給我們?或EMAIL至系統組信箱(ii20@mail.wtuc.edu.tw)。
資訊系統	Q8	資訊系統開發可多與雲端系統結合，可採租用方式，學校就不用一直買伺服器，也不用一直找人力維護'
	A	目前學校已導入虛擬主機服務，各單位若有需要可填單專案申請虛擬主機服務即可。而現行實體主機部分也會逐階段做轉換，定會大大降低主機維護費用。
電子表單	Q9	電子表單:既然連會計系統都使用電子化表單、為何支出黏存單上的項目還需要用手寫?
	A	支出黏存單分兩大類一為驗收請款類二為一般請款核銷，目前第一類因項目明確故經需求會議討論已不需填寫項目，第二類因來源項目多，憑證黏貼張數不固定，故仍需手動填寫。
電子表單	Q10	電子表單:時常出現系統問題
	A	該系統於101/8始完整全面上線，上線過程中上有些修修改改與穩定性不足現象，我們會持續注意與管控，也請您若有發現系統狀況時能跟我們知會一下，以讓我們能及時處理。
電子表單	Q11	表單簽核應該統一歸類在某一區域。但目前卻是會計、財產類在同一區，服務學習申請類卻在其他區。以致主管常花費時間摸索系統。
	A	校務系統中表單簽核委外開發專案主要以學校人事、差勤、申採購與請款核銷等主流程線上簽核，故此部分簽核是集中於一區，而其餘線上簽核為因應個案行政單位需求而另外由中心自行開發，故會放置於原各自系統中簽核。但為減低主管們困擾，我們也將所有須主管(或待簽核人員)簽核之待簽件數資訊整理於[資訊服務入口網中]主動做提醒告知，該待簽資訊每5分鐘會自動整理，後續我們會再強化可從待簽件數區增加超連結供主管們及時點閱簽核。
電子表單	Q12	電子表單:關卡設計退件後回承辦人修正，整個流程又要重簽，跟電子公文系統設計不同
	A	電子表單專案專案會議中已多次決議，各表單有其規範之分層負責簽核，為秉持簽核資訊(金額、數字)正確，對每人所簽核之資訊負責，凡是表單有修改即應回到承辦人重新簽核。而公文系統因多屬於對事情(來文)說明與擬辦，故並無律定制式流程，故在此公文系統上仍保留自屬公文文書管理規定之彈性作法。

電子表單	Q13	電子表單:簽核頁籤不統一，主管不易審核。
	A	此部分待簽資訊整合，目前系統仍於導入待驗收程序中，我們已要求廠商進一步整合此部分，我們會持續再追蹤。
電子表單	Q14	電子表單簽核的時效不知道對於時效有何措施
	A	校務行政資訊化主要是希望能讓行政業務更有效率，後續我們會往決策管理資訊方面開發，其中各表之簽核時效就會是相當重要之成效目標之一，相較之前紙本方式簽核根本無法知道簽核時效與追蹤，更無法進行檢討改善。
電子表單	Q15	電子表單簽核時間甚常，尤其是請款流程，例如：工讀費需費時一個月
	A	目前線上簽核各承辦人員可即時做線上追蹤與跟催，建議承辦人員可再多加留意此類狀況，或許是某關卡簽核或人員造成此事件之推延，若需要進一步了解可能需要提供進一步資訊給我們查閱。
請假系統	Q16	請假系統:公、喪假的提示太繁瑣，每按一項就會跳出一項，造成申請很沒效率，可以在按「下一步」時提醒即可。
	A	因之前此部分使用靜態資訊呈現，但似乎少人注意而常造成許多事後紛爭(如預算、備註及天數使用等)。此部分建議我們會轉會人事管理單位評估，若有需要調整我們會盡速改善。
請假系統	Q17	教職員請假系統:常有教師反應，夜間教師請假系統要求以整點方式請假，但是夜間上課自18:30開始，每45分鐘休息10分鐘，無法以整點方式請假，(例如20:10、20:20)，建議修改成合乎夜間教師請假模式。’
	A	目前假單方式可細部設定到從每十分鐘，若是針對調補課部分我們也會針對請假區間自動帶入[節次]供老師登載調補課用，目前為止並未聽及管理單位反映此問題，不過我們也會轉會管理單位此建議，供其參考。
會計系統	Q18	填寫會計系統時，常常在不知名的情況下被登出，建議可以在畫面的左上、右上角設計登出倒數計時的提醒。會計系統的操作設計可再簡化些，部份流程似乎重複操作。’
	A	1. 倒數計時之機制之前已跟原廠提出，會於其研發部分開發完成後做更新。2. 會計系統在本次專案導入中已進行多項流程、表單整併與簽核，但是也因整併後更多資訊需於送簽前登錄完成，故現行版面為經過多次討論與測試使用後所決定，或許仍有未完善處，也請您不吝再提供資訊給我們參考，資訊可MAIL到(ii20@mail.wtuc.edu.tw)。
離退線上簽核	Q19	離退線上簽核系統:建議列印各畢業班級離校手續單[w_3093100]即可，各單位一次做即可，無須每位學生每次點"核准"。
	A	目前有批次核准功能，但您此部分的意見我們也會轉會教務單位了解，以提供其流程改善參考，若您有更多實質使用上建議，也可跟教務處註冊組直接討論。
離退線上簽核	Q20	離退線上簽核系統:因有些學生來領畢業證書才完成離校，而須各單位再重新檢視點"核准"，效率比各班一張表單來得低。’
	A	目前學生離校程序，據教務處反映大部分行政單位使用上尚稱順暢，不過這部分我們還是會轉會教務單位，以提供其流程改善參考，若您有更多實質上建議，也可跟教務處註冊組直接討論。

離退線上簽核	Q21	離退線上簽核系統: 學生或TA完成離校手續後，小樹系統等其他系統還是會出現已完成手續的學生姓名，或者資教會通知這些人的電腦未做追蹤登記，資料無同步。
	A	離校手續為學生在文藻紀錄之一部分，在小樹系統或其他系統之呈現資訊各有其功能作業面需要求，故我們仍須進一步使用狀況資訊/功能作研判，也請您若有這部分使用之困擾可來電告知或將資料MAIL至(ii20@mail.wtuc.edu.tw)。
電子公文	Q22	電子公文系統: 很多都是別校或別單位來文已經慢了時效，讓承辦人處裡時效變短，這時候時效的限定就顯得不合理。
	A	時效之限定提醒主要是針對提醒公文能即時處理，以避免造成重大疏失影響學校信譽。只要承辦人員能多注意追蹤線上簽辦流程與狀態並做跟催，相信大部分文均能如期完成，若因其他因素(外校來文太慢、流程過長、會辦單位過多、協調時間漫長…等等)或於每月文書組所簽擬的公文承辦時效文中做說明。
電子公文	Q23	電子公文系統: 有時會卡在長官那裡，但逾時仍算在創辦單位
	A	公文承辦人員除研擬各項公文待辦事項、送簽外尚須注意整體簽辦流程與跟催，若於長官處卡太長天數建議可跟秘書人員做提醒，以加速簽核程序。