

淡江大學 106 學年度第 2 學期全校二、三年級及研究所班代表座談會議紀錄

時間：107 年 5 月 22 日（星期二）中午 12 時 10 分

地點：淡水校園覺生國際會議廳、蘭陽校園 CL506 會議室同步視訊

主席：葛副校長煥昭

紀錄：辛淑儀

出席：詳簽到表

壹、主席致詞

戴副校長、蘭陽校園林主任、各位同仁及今日與會的二、三年級及研究所班代表午安，因校長出國參加研討會，今日由我代理校長主持座談會。

班代是學生與學校溝通的重要橋樑，學校有重大政策或資訊，必定透過班代轉知班上同學；同時，學生給予學校建言，也是透過班代傳達。學校溝通管道很多元，同學平時可與導師、系主任溝通互動，今日座談會更可即時反映問題，在座班代所提出之建議，學校會努力處理，當然並非百分百達到同學們的需求，但是同學所提意見，一定會轉達各單位回復，儘量達成。

請班代踴躍發言，表達意見，可參閱書面建議，若有疑問也可立即舉手反映，並希望班代們能夠對於學校重大校務發展，給予更好的建議。

貳、介紹師長（略）

參、自由發言及問題答復

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
1	學生會	會長	校長遴選進度以及候選人名單為何？	人資處	校長遴選作業時程與做法除依校長遴選辦法規定外，悉依校長遴選委員會公告實施。
2			董事會核定的遴選委員代表為何無學生代表。大學法第 9 條有敘明，宜有學生代表，董事會考量為何？	人資處	校長遴選委員會委員之產生悉依校長遴選辦法第三條辦理。
3			處室整併部分，有些單位合併，有些合併，那人事部分如何更動？會不會影響學生權益？	人資處	如學術副校長會中答復： 處室整併或合併絕對不會影響學生權益。學校必須提前因應少子化所造成的衝擊，永續經營必須作組織整併，節省經營成本。
4			處室整併是在第 160 及 161 次行政會議所決定，在校長裁示前，是否有任何討論過程。	人資處	一、多年前即已有設立聯合辦公室之討論。 二、因應少子女化衝擊，校長於第 75、76 次校務會議及第 140、144、147、148、149、151、159 次行政會議多

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
					次指示精簡人力政策。 三、組織整併係依照實際人力資料，因應經營環境的改變，在招生狀況更加嚴峻下，必須有所為，才能走更長遠的路。
5			學生會日前收到 1 封信，信上說明本校華語教師被要求簽定 0 元條約，須付出 20 小時勞動換得儲備教師資格，這樣是不是符合勞動契約。	成人教育部	本部華語中心自 103 年開始儲備教師(助教)制度，凡參加儲備教師得享下述權益： 一、免費參加本中心所舉辦之內訓課程。 二、可申請本中心計畫案項下教學提升計畫補助，如：課堂觀摩計畫給予時薪 200 元、數位創新教學計畫給予時薪 400 元、哥倫布探索計畫獲獎者給予 10 萬元。 三、儲備教師於本中心儲備期間若考取教育部對外華語師資認證，本中心補助報名費 1700 元。 四、得申請台灣華語文學會華語教學年會費用補助(註冊費 1500 元、差旅費視舉辦地點酌予補助)。 五、免費參與教育部「華語文教師赴日本任教薦送計畫培訓課程」共計 24 小時，取得赴日任教基本資格。 六、免費參加標竿學習活動拜訪全台華語中心(每次約 2 天 1 夜活動，含車資及住宿費全額補助)。 七、暑期短期華語班教師或助教優先錄用之權利。 八、中心正規班或個人班需求優先詢問儲備教學人員。 九、儲備教師(助教)義務：需在 1 年內完成 20 小時義務時數。未在 1 年內完成義務時數下年度不予儲備。 上述教師(助教)權利義務均在儲備教師說明會予以說明，教師可自行決定是否參加華語中心儲備教師。凡儲備期間符合上述第 6、7 項錄取為教學人員均按學經歷給予鐘點費，並簽訂合約，未曾有 0 元條約事項。惟既有儲備教師向學生會告發，為免爭議，本部華語中心下學年度將廢止義務服務時數，相關免費課程、補助及活動一律取消。

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
6			淡江透可版有同學反應工館電梯發生掉落事件。電梯上的使用許可證顯示已整修，但仍發生此事件。想詢問是否真的有整修及維護，以及有更多紀錄證實此電梯有作定期維護。另外緊急通話鈕為什麼緊急時候無用處？ 	總務處	一、本案已請電梯廠商檢查，研判係車廂內外高度落差導致安全機制啟動，使得電梯逐層下降至基準樓以確保安全，此控制系統於去年9月更新，新系統精準度較高較敏感，已請廠商微調。 二、電梯許可證為中華民國昇降設備安全檢查協會每半年檢查後發證，協會均於有效期限前一個月派員到場檢查，經上網查詢該部電梯已通過安全檢查，並已核發新證。 三、為確保電梯安全使用，校園內每部電梯每個月請廠商到場定期檢查保養兩次，遇緊急狀況時均機動到場，加強巡檢。 四、本事件發生時間為下班時間，已重新審視應變機制，於電梯內加貼勤務中心電話。
7	歐研所	一	同學反應國際學院曾發現女廁有偷窺狂，也常發生偷竊事件，是否可增設監視器。	國際學院 總務處	國際學院 經查該偷窺事件係發生於3月28日晚上，地點為驚聲大樓7樓女廁，非國際學院。監視器建議由總務處統籌規劃。 總務處 一、校園監視器監視範圍以公共區域為主，目的是維護師生安全，各樓館內之空間則依各單位之需求自行增設管理。 二、針對偷竊行為，本處安全組主要以行為發生時第一時間反應處理、事後協助提供證據，事前根本預防仍有賴各位同學留意自身財物。 三、加強警衛巡邏，如遇疑似偷窺之情事，請立即撥打電話通報校園勤務中心。 四、校園勤務中心電話：(02)2621-5656 分機 2110、2119。
8			學校組織整併，有2個研究所共用1個助理，助理業務量會不會太大，也容易影響	人資處	如學術副校長會中答復： 學校聘教師必須符合教育部規定之生師比，所以以學生為基數或以教師為基數都

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
			學生權益。目前得知助理業務是以學生數為基數評估，是否可改用教師為基數評估。		是一樣的。雖然部分職員必須負責 2 個研究所工作，但工作與某幾個大系相比絕對不會太過繁重。
9	日文系	碩二	教務處旁的語練教室是否可增設分機，因為語練教室有許多螢幕及電腦，若有問題可以直接連絡報修。 也曾經因為早上 8 點的課使用語練教室，因無法開門請求教務處人員幫忙播電話，但得到回應是：「還沒上班，無法幫助你」。所以還是建議增設分機，才不會麻煩同事。	教務處 總務處 學教中心	教務處 一、多年來語練教室偶有助教或未攜帶門禁卡或忘記密碼無法進入，課務組同仁均會協助打電話或請人開門。事發當日約於早上 7 點 55 分，同仁因知道當時遠距組尚無人，致沒有打電話通知，已轉告同仁未來如有相關需求仍需作好服務，並委婉轉達。 二、語練教室是由遠距組依據助教名單設定刷卡加密碼才可進入，在此呼籲相關助教，如需進入教室，除攜帶門禁卡外務必記住密碼，以免類似事宜重複發生。 總務處 教室內及戶外空間不適合裝設電話；2 樓語練教室間相通，控制室已有電話分機，1 樓教室可就近行政大樓教務處借用電話聯絡報修等，擬不再設置分機。 學教中心 語練教室的授課教師具有權限可以開門，總務處事務組或學教中心遠距組同仁亦可協助開門，教師或同學有上課使用需求，皆可與前述 2 單位接洽。
10	外交系	二	學校重大活動或週會都以全中文演說，外籍生幾乎聽不懂，若請懂中文的同學翻譯也會導致同學沒聽到部分演說。針對重大的安全或宣導資訊能否有其他方式傳達給外籍同學。	國際學院 學務處	國際學院 建請學校在重大活動及學生週會時，若有許多外籍生到場，能提供簡單英文書面翻譯內容或現場雙語重點翻譯。 學務處 本校週會生活宣導)活動規劃各院、系學生每學年參與乙次(2 小時)，新生場次由學務處及軍訓室負責安排，內容以生活教育及安全宣導為主；2 至 4 年級場次請各

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
					學院院長主持並安排邀請專題講座，內容以院、系修業溝通與職涯發展規劃等議題為主，由於對象學生絕大多數為華語背景，故各院安排均以中文講座為實施方式，其他語系演講方式較不適宜，建請同系同學協助重點翻譯，俾容易吸收講座內容。
11	外交系	二	淡水校園的英文授課課程較少。自新系統運行後，英文授課又限定科系。這樣全英文授課的科系可選擇性變少。未來會不會針對全英文授課科系有更好的計畫。	國際學院 教務處	國際學院 建請本校鼓勵各院系多開英語課程，在選修方面能減少限定科系，以利大學部全英語授課的學生選修系外課程。 教務處 通識全英語授課開班狀況如下：105 學年度 16 班、106 學年度 18 班，107 學年度 27 班，開班數逐年遞增。未來在規劃新學年度英語授課班數時，會參考前 1 學年度選課人數，作為開班數參考依據。
12			全英文授課的體育課選擇也太少，而且大部分都在星期五，想請問為什麼？是否能開更多的全英文授課的體育課。	國際學院 體育處	國際學院 尊重體育處的安排，以利學生選英語授課的體育課。若師資真的不足，可考慮放寬體育課一定要選英語教學的要求。 體育處 如系上排課助理與上課同學達成共識，可將體育課想要安排的時間提供本組，本組再與授課教師協調是否可更動。 英文授課班級數是依系所招生班級數決定，班級數量無法再進行增開。
13			社團是畢業門檻，但外籍生能選擇的社團太少，只能選擇像 FSA、NOIS 等。如果選擇中文性社團會聽不懂或者無法與他人互動，未來是否有計畫改善，或者降低社團畢業門檻等措施。	學務處	依據本校三環五育之全人教育辦學目標，於通識教育課程中開設社團學習與實作課程，希望學生在投入的過程當中學習接納不同意見與人互動，外籍生有九大屬性不同的社團可以選擇，如興趣不符，也可自行創社；課外組也有開設校內單位認證，外籍生亦可參加。
14		三	現在上課方式愈多元化，教師也可使用遠距教學，但是這學期遠距上課發現教師沒有依照當週上課內容上	商管學院	商管學院 針對同學之反應，初步與授課教師溝通並瞭解實際狀況，並非授課教師未參與相關課程，而是本學期為該課程初次採行遠距

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
			傳影片，而是在期中考前 1 週才上傳 1 至 2 個影音檔，會造成同學無法消化。 詢問教師，教師會說上傳檔案有很多問題，使用上也常有困擾。針對系統問題是否可強制開課教師使用方式，且是否有方式可以確保教師上傳課程進度符合教學計畫表。	學教中心	方式，且錄製工具為首次使用。教師端無法發現聲音檔有狀況，且並非期中考前才上傳檔案，而是聲音檔案出現狀況後，無法即時處理，老師以實體課程補強內容。 學教中心 遠距組可協助課堂軟硬體設備，但教師本身的軟硬體需求就要請系上協助。每年會檢視課程教師上課品質，像同學所提之個案可送「遠距教學推展委員會」討論是否適合參與遠距課程。 另外，是否每星期檢查教師是否定期上傳課程，目前遠距組的人員配置無法完成，而且每週監督教師的教學進度也有違權責。 遠距組針對系統操作，每學期都有請教師及助教參與研習課程，但教師若不參加研習而抱怨平台不會用，就無法達到最佳協助。每堂課程都有配置 1 位線上教學助理，若教師無法參與研習，也務必請教學助理參與。
15	公行系	三	商管大樓很多角落無線網路不穩，或有一直斷訊的狀況。	資訊處	無線基地台易受隔間、地形及其他訊號干擾。若發現訊號不良或斷訊情形，請隨即通知網路管理組(T109，分機 2628)檢測，以便及時處理。
16			學校推動 TRON CLASS 點名，但會因無線網路不穩導致沒點到而曠課。或者有時反而是同學在家裡就可以簽到，反而對到校學生不公平。	資訊處	已轉請廠商改善點名準確度。
17			教師使用平台目前有好幾種，包括 MOODLE、教學支援平台、TRON CLASS 等，會造成學生學習上困擾，是否可以整合。	資訊處	每個平台都有它的特色，教學支援平台使用十幾年，比較類似 FTP 提供上傳，比較不符合現今教學互動的需求。 所以 2 年前開始導入 iClass 平台，平台功能目前比較能符合同學及教師的需求，至於 MOODLE 較是在支持遠距課程這部分。所以可以讓教師自由選擇使用。而教學支援平台已定於 107 學年度停止服務。

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
18	企管系	三	晚上運動同學多，但常有失竊事件。是否可以在操場旁設置可上鎖的置物櫃。	體育處 總務處	體育處 經實際評估後，不適合在戶外設置置物櫃。如同學有置物的需求，可就近至游泳館大廳使用置物櫃。 總務處 學校司令台下方已有設置投幣式置物櫃，請同學多多善加利用。(置物櫃地點位置如下圖) 
19	政經系	一	請問蘭陽校園圖書館藏不如淡水校園來得豐富，調閱又得花費 2 至 7 個工作天，是否能更有「立即性」。希望世界名著及著名作家的作品，希望可以直接從架上取得。至於空間問題，我想：蘭陽校園的圖書館員可以挪出空間擺放這些重要藏書。 舉例搜尋書庫時，發現淡江校園書庫超過三本，是否能將部分書籍轉至蘭陽書庫？	覺生圖書館	一、目前淡水校園總館及蘭陽校園圖書館空間均已飽合，若有蘭陽校園系所因課程學習需求，且為淡水校園複本，可建議移館，以便利讀者使用，並節省人力處理成本等。 二、蘭陽與淡水校園間的圖書調閱程序如下： (1) 平日分 10：30 與 15：00 兩次查核申請案，於每日 14：30 將調閱的圖書以包裹交收發室，由收發室集中各單位送蘭陽的公文，統一於 16：00 拿到郵局郵寄。 (2) 依上述作業，平日申請案可於 2 至 3 日內送達蘭陽校園收發室，週五與六日申請案至多 5 日可送達蘭陽校園。
20	電機系	二	已經期中退選過了，但是「淡江 i 生活」，期中考的成績卻還沒公布，讓有退選需求的同學有困擾。	教務處 資訊處	教務處 一、「淡江 i 生活」所提供之成績查詢系統，須等所有教師成績上傳截止，且註冊組進行後續轉檔處理作業完成後，方可開放查詢。估計自開放查詢日至網路退選截止日，學生尚有 5 天的時間進行退選。 二、期中成績上傳期間(4/25~5/21)，學生

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
					另外可透過教師記分簿系統隨時查看教師已上傳之成績資料。 資訊處 「淡江 i 生活」配合教務處期中成績查詢開放期間為 107 年 5 月 23 日上午 11 時至 107 年 6 月 30 日上午 11 時。
21	統計系	進學二	商管大樓 1 樓中庭於夜間，時常會有同學進行社團活動，非常吵雜，嚴重影響進學班及碩、博士班上課。該狀況在之前班代表座談會已反應過，但仍是未改善。	學務處	課外組已 E-mail 社團幹部及在 FACEBOOK 公告，提醒社團夜間活動，務必注意音量，如影響上課，請電分機 2220，課外組將派員了解處理。
22			五虎崗停車場入口處時常有同學亂停車，有時車會多到難以通行，建議是否以鎖車處理，並在車上貼告示，再至教官室報到。	總務處	一、加強警衛巡邏，如有違停機車將以鎖車處置並貼警告告示。 二、機車違停同學必須至軍訓室報到登記。
23	統計系	進學二	在上學期被安排至週日上課，其實發現星期六都還有空堂，卻不能排課，導致每日都要上課，過於疲累。反應後，下學期仍有同樣問題，卻沒有獲得改善。詢問教務處，卻說要跑調班單，要以上學期或下學期有修課同學簽名才有辦法換，是否有更好的方式解決。希望下 1 屆學弟妹不要再有這樣的困擾。	商管學院 教務處	商管學院 一、因課程有單學期、亦有一學年的課，所以在課程安排上是要各科間彼此協調，上學期有空堂，並不表示下學期未安排其他課程。且進學班有些排課是合班上班，要跟其他系所配合開課，所以無法單一考量。 二、星期六第 1、2 堂是全校進學班預排核心課程，所以會造成沒有選到核心課程的同學，有空堂。 三、要調課須全班同學簽名同意，是配合學校規定，非進學班特例。 教務處 一、統計系進學班 2 年級星期六空堂節次分別為 1、2、5、8、10 節，其中第 1、2 節為通識核心課程排課時段，為利學生選修通識核心課程，未安排其他課程。 二、上、下學期加退選結束後，如需調整上課星期、節次，需經全班修課學生簽名同意，以免調整後影響同學其他修課。

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
24	資傳系	二	游泳館置物櫃是否能更新，今年4月發生集體財物被竊事件。由於監視畫面不足，無法確認被誰偷竊。希望校方能更新置物櫃，讓同學運動能更輕鬆自在。	體育處 總務處	體育處 游泳館已於107年3月28日填寫修繕申請單，請總務處將置物櫃作鎖頭維修，於107年4月26日維修完成。也在旁加入警示標語提醒同學們確實將置物櫃鎖好。 總務處 一、校園監視器主要目的是維護師生安全，請將貴重物品務必保管好。 二、加強警衛巡邏，以維師生安全。
25	學生會	代表	全英語授課的體育課，因為教師母語不是英文，無法完全表達一些狀態。舉例像運動會遇到哪些危險狀況，無法完善表達，外籍生就無法理解。也因為選擇性少，同學無法自由選擇自己想要參加的體育種類。是否可取消全英語授課班級一定要選擇全英語體育課的規定。	蘭陽校園 商管學院 體育處 教務處	蘭陽校園 蘭陽校園體育課均採全英語授課，授課狀況良好。 商管學院 一、本學程依教育部相關規定，所有課程(含專業課程、通識課程、軍訓護理、社團、體育等等)均需以全英語授課。體育事務處每學年均盡全力提供語言及專業並重之師資。 二、將透過體育處溝通並傳達予各授課老師，除語言及運動專業知識之傳授，首重學生課堂之人身安全。 三、本學程體育課均幫學生代選以保障學生權益。除大一上學期隨班上課外，大一下學期、二、三年級學生仍可依興趣自由選修外交及國企之(全英語授課)體育課。 體育處 本組目前於安排英語授課的項目時，會每學年以老師的專長作適度開課種類的調整，會以提供多元化課程為目標進行開課。 授課師資的英語溝通表達能力，會請老師於課餘自我提升與加強。 教務處 同學術副校長會中答復，體育課注重的是

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
					教師專長，外語能力次之。
26	資管系	四	現行畢業缺修學分查詢系統未能即時更新資料，得依賴教務處同仁以人工方式核對。舉凡雙主修、輔系、榮譽學程、文創學程及系訂特殊修課抵免等皆未即時呈現於系統中。 期待能主動改善系統，減輕教務處人員、系辦助理與同學負擔。	教務處	一、畢業缺修學分查詢系統僅供學生查詢「本系」缺修之必修科目及學分資訊，學程、輔系、雙主修等資訊不在查詢範圍內。 二、缺修學分查詢系統之資料即是當下最新資料。如當學期才提出替代、抵免、採認…等科目，或當學期正在修習之科目，需待期末各科學期成績出來後方能統一作業，待次學期初方能再次更新資料。 三、已向資訊處提出需求，申請開發註記系外課程承認為本系選修學分的功能，減少人工核算學分作業。
27	資創系	一	關於系助理問題，目前仍由行政人員兼任，針對此事副校長回復學校須考量「效率、品質」，認為學校會做出適當的安排，但就我的觀察，開學至今第1任系助理1人兼任3系系助，每天都看到他非常忙碌。 最後聘到人換第2任系助理來，但至三月底又改成行政人員兼任，對於品質我是抱持著很大的懷疑，短期可以，若要長期實行還請學校審慎考慮。	蘭陽校園	前資創系助理4月份離職後，由行政人員兼任，新任助理業於5月28日報到；因應人員更迭期間，蘭陽校園行政人力採統籌運用，並不影響學生權益及行政團隊服務品質。
28	企管系	三	希望可以開放全校全年級班級代表皆可參加。	學務處	班代表座談會，每次會議時間為2小時，考慮班代表發言次數，故座談會每學年舉辦2次，第1學期為「全校一、四、五年級及研究所」；第2學期為「全校二、三年級及研究所」，更能讓班代表能充分反映建議。
29	公行系	三	游泳館櫃子的鑰匙須測試是否多櫃能共用，這樣會導置物品容易失竊。	體育處	游泳館置物櫃鎖是密碼鎖使用，並不是使用鑰匙，請同學在使用置物櫃時確實鎖上。
30	數學系	二	希望改善宮燈教室的冷氣設備，有時門窗關緊了冷氣卻還是開不了，希望改善冷氣感應的部份。另外桌椅部	總務處	一、宮燈教室空調設備納入智慧化節能控制系統，門窗未關達10分鐘後，空調電源自動關閉，需關緊門窗後，再次遙控開關。另外室溫未達25度，

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
			分，桌子實在太髒了！建議換新的，或請清潔阿姨徹底打掃一下，桌面已經不是一張濕巾就能擦乾淨的程度了。		壓縮機會關閉，僅能送風。如有異常狀況，請聯絡總務處節能組，即時派員處理。 二、教室桌椅方面，事務組擬汰舊換新部分桌椅並申請粉刷油漆及加強清潔。
31	物理系	二	時間上的安排及問題提問部分可以更加順暢。例如：盡量先以系為單位統整意見（提前幾個月做調查），可使更多問題在同樣時間內得到解決。	學務處	一、班代表座談會每學年會舉辦 2 次，第 1 學期為「全校一、四、五年級及研究所」；第 2 學期為「全校二、三年級及研究所」。班代可隨時彙整班上同學建議，於班代表座談會報名時提供，會前回復製成會議資料且於班代表當日發放。 二、若因會議時間無法提問者，亦可書寫於回饋單或留言條上，本組彙整完畢後，會再請各單位回復同學意見。 三、各學期班代表座談會資料都會上傳至生輔組網頁「班代表座談會紀錄」專區提供參考。
32	物理系	二	可以省略一些不必要行程，多點時間給班代發言。不然有些問題可能因沒時間無法表達。	學務處	一、班代表座談會每學年會舉辦 2 次，第 1 學期為「全校一、四、五年級及研究所」；第 2 學期為「全校二、三年級及研究所」。班代可隨時彙整班上同學建議，於班代表座談會報名時提供，會前回復製成會議資料且於班代表當日發放。 二、若因會議時間無法提問者，亦可書寫於回饋單或留言條上，本組彙整完畢後，會再請各單位回復同學意見。 三、各學期班代表座談會資料都會上傳至生輔組網頁「班代表座談會紀錄」專區提供參考。
33	資傳系	二	希望教務處服務態度能夠改善。	教務處	謝謝同學的建議，教務處服務的對象很廣，自尚未入學的高中生、考入本校的在學學生至畢業的校友，教務處均以專業、熱誠的態度服務每位同學，如有服務不足之處，請提供具體事實，以便要求同仁改善。
34	教心	二	針對「兩所共用 1 秘書」的回應，了解學校本身秉持的	人資處	一、組織整併係依照實際人力資料。 二、依第 160 次行政會議校長指示：學生

編號	學系	年級	意見與建議	回復單位	回復意見
	所		品質與效率，但每一個系或所秘書所承辦之業務不同，舉例：教心所秘書就必須承辦兼職、全職所有行政、合約、大小瑣事，有無配套措施是能減輕所秘書工作壓力？或者提供更好的福利！		數 200 名以內之研究所(國際研究學院、教育學院)，2 所共用 1 位助理。 三、依前項原則，教育學院評估所屬單位業務狀況後，提出教心所與教政所、未來所與課程所各共用 1 位助理。

肆、主席結論

座談會時間有限，若班代還有想表達的意見，可書寫於發言單上，會後學務處彙整，會請各單位回復。同樣，學校反應管道多元，若同學有任何建議，也可即時向導師、系上或相關單位即時反映，達到最好的溝通。

謝謝各位同仁及班代的參與，祝福同學們在淡江學習順利、學業進步、建康快樂。

伍、散會（下午 2 時）