

# 110 學年度第 2 學期空間規劃委員會會議紀錄

會議日期：111 年 06 月 09 日（星期四）上午 10：00

地點：A401 人文講堂 & 「Google Meet」視訊會議

主席：黃月桂校長

出席人員：潘世尊副校長、張聰民副校長、胡庭禎副校長、范煥榮教務長、張嚴仁學務長、黃敏霞總務長、林聖敦研發長、田其虎國際長、林佩蓉圖資長、安環室涂卉主任、護理學院陳淑齡院長、醫療健康學院林佳靜院長、民生創新學院陳玉舜院長

列席人員：如簽到單及視訊會議畫面截圖

## 壹、主席致詞

謝謝大家，我們開始會議。

## 貳、前次會議追蹤進度

說明：110.1 學期空間規劃委員會會後執行情形(總務處報告)

序	案由	會後執行情形
1	多遊系手遊訓練中心須訂定管理辦法核可後，空間才予以使用。	管理辦法已於 109 年 12 月 8 日經多遊系系務會議通過，並公告於多遊系網頁上。

## 經討論後決議：

- 1.請單位將該辦法呈於院務會議進行審核。
- 2.未來校內專業教室管理辦法，除經系務會議通過後，亦須經院務會議審核通過。

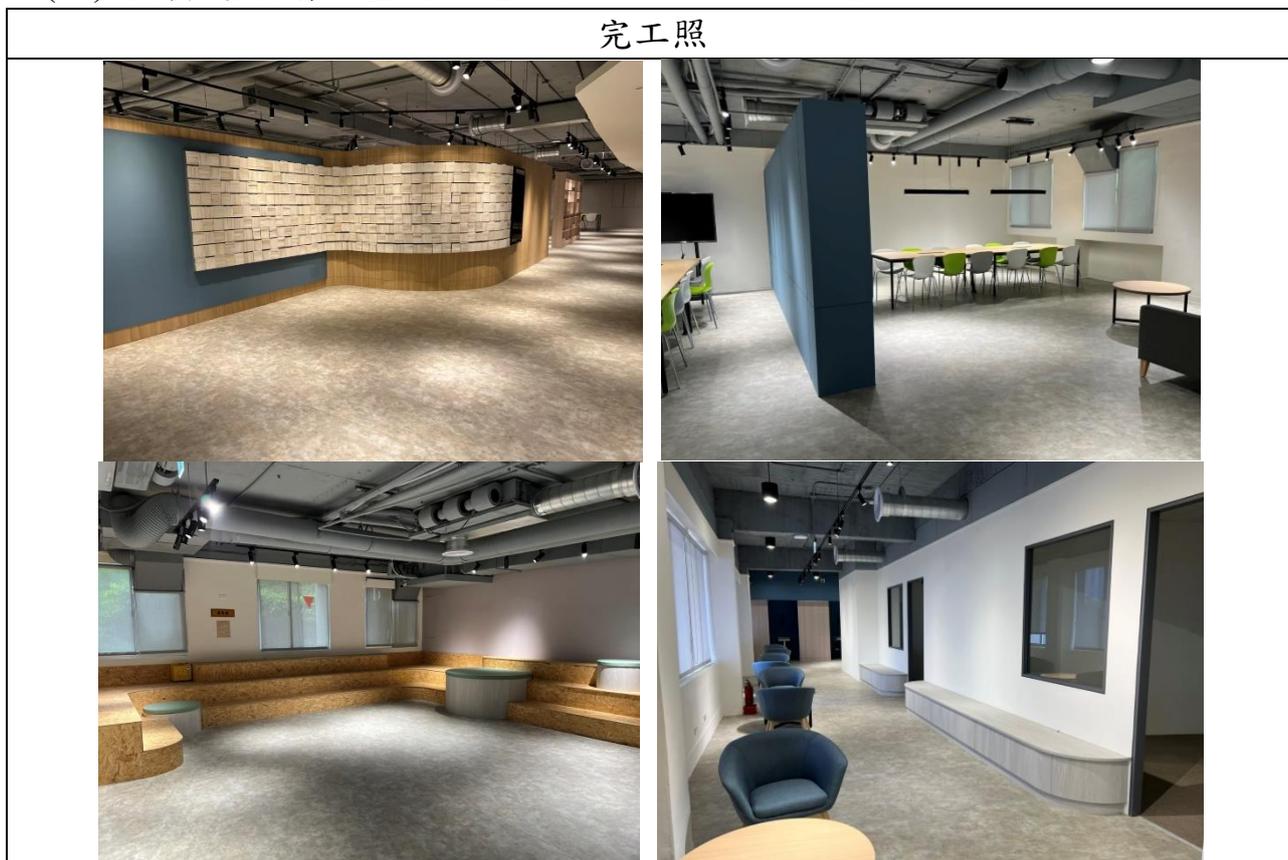
## 參、業務報告

一、11002 學期末將離職或退休教師研究室如下表，於辦理離校流程時，請一併繳回教師辦公室(含實驗室)鑰匙給總務處，由總務處統籌調配空間。

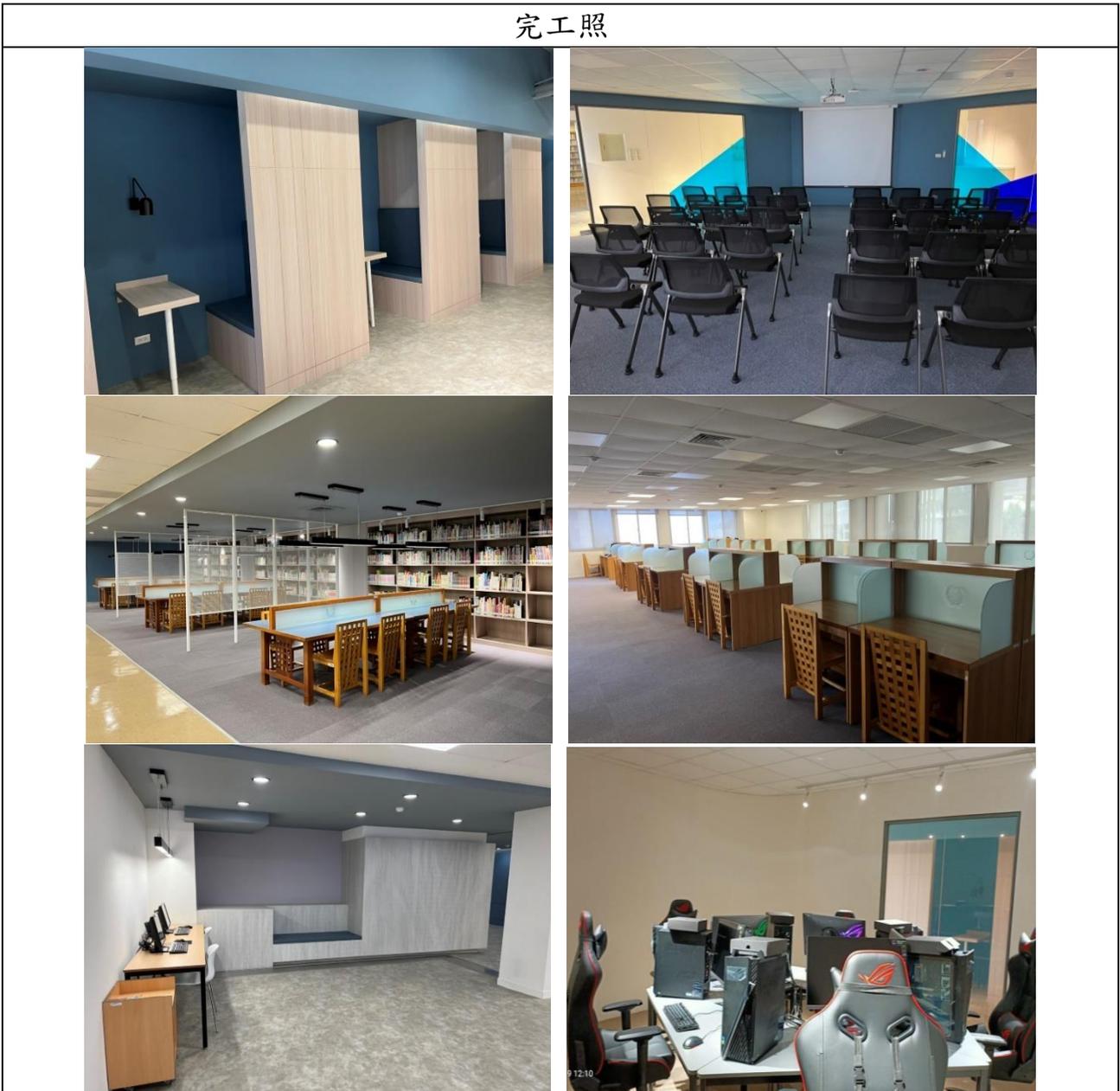
項次	單位	人數	空間編號
1	護理系	3	L71104、L70201、G70201
2	老福系	1	P80504
3	餐旅系	1	M40201
4	美髮系	1	M30304
5	妝品系	1	M30405

二、近期完工及 11002 學期進行改善空間

(一) 圖資處-圖書館室內改造工程，於 111/05/05 完工。



### 完工照



(二)學務處-Q棟學生宿舍公共空間改善計畫，目前實際進度：45.9%，預計111/08/31完工。

### 施工中





預計完工照

拼圖廣場



玩食工坊



梯廳



交誼廳



步行休憩前廊



零維劇場



三、111/01/24-111/05/03 學權會信箱建議事項與空間相關問題，共 3 項，回覆內容如下：

序	建議事項	總務處回覆
1	學校未有大型可運動之綠地。	<p>學校位於大肚山西側山坡地緊鄰台灣大道，目前校內有 18 棟建築物且教職員生 13,000 餘人，屬地狹人稠之學校，所以本校綠地皆以小型多點分布於建物周圍，目前並無其他大型空地可轉綠地，本校運休系於本校設有多元運動場館，室內有羽球、排球、乒乓球、撞球、跆拳道、攀岩、健身房、舞蹈教室，室外有籃球場、排球場、運動場可供師生運動休憩，若有其他運動需求，可洽運休系。</p>
2	P14 停車場的出入路線太過於狹窄，導致迴轉時容易摔車，想詢問能否刪減一些停車格或是在評估後規劃新的動線。	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 因 P14 為斜坡且不規則地形，該處單向通行並限速 20 公里，學校考量法令規定、動線並與學務處討論車格及行車動線後，於 109 年暑假重新建置 P14 停車場時，已於轉彎處減少車格以增大迴轉空間。</li> <li>2. 車輛行駛及停車場使用之安全與秩序需要同學們共同自治與維護，亦請同學配合遵守道路交通規則相關規範，並多留意於迴轉時降低車</li> </ol>

序	建議事項	總務處回覆
		<p>速。</p> <p>3. 沙鹿區部分為斜坡道路，本校位於臺灣大道旁，大眾交通工具非常便捷，基於行車安全，鼓勵同學善用大眾交通工具。</p>
3	<p>P16 停車場機車停車位太少，出入動線太過混亂，監視器太過少支，在尖峰時段停車場容易有超停的問題，機車間也容易產生擦撞，由於監視器過少，導致同學們無法調閱到案發當時的視角，因此想詢問受理單位能否增加停車格、監視器與再評估後規劃新的動線。</p>	<p>1. P16 停車場監視器於 110/11/5 完成增設並汰舊更新共 16 支。</p> <p>2. 校方於 P16 停車場建置時，考量法令規定、動線並與學務處、學生會現勘討論後，為提供師生合適之機車停車位，目前規劃車格量已達最大數量，並規劃停車場為人車共用。</p> <p>3. 停車場之安全與整齊需要同學們共同維護，上下課時段車輛繁多，煩請同學優先禮讓行人通行，遵守交通安全依序進出，以免造成交通阻塞及危險。</p> <p>4. 總務處為維護停車場秩序，每日不定時安排人員進行巡查及勸導，經發現違規停車阻擋主要出入口之車輛時，勸導更換停車位，若現場無人則先上鎖管制再依校規處置。如有發現違規車輛，煩</p>

序	建議事項	總務處回覆
		<p>請同學撥打學校電話 04-26318652 轉總機 9 反映，本處會協助處理。</p> <p>5. 沙鹿區多為斜坡道路，本校位於臺灣大道旁，大眾交通工具非常便捷，基於行車安全，鼓勵同學善用大眾交通工具。</p>

#### 討 論：

1. 教務長提出，針對第一點學生認為校內活動空間綠地太少，是否可能認養學校後山高架道路下之空間？除提供學生作為活動空間，另一方面也能視為大學社會責任。
2. 校長指示，校內活動綠地確實比較少，可研究相關認養方案，另之前曾與區長談及鄰近區域有不少閒置空間，亦詢問合作可能。

**決 議：**請總務處評估是否能認養學校鄰近空地，或與區公所詢問是否有閒置空間，以提供學生更多活動空間。

#### 肆、議題討論

**議題一、追認 D307 營養生技研究室，轉移給食科系管理使用，提請追認。**

**說 明：**11001 學期陳珍妮老師轉任食科系，因食科系暫無其他實驗室空間可提供使用，經與營養系協調，同意將原 D307 空間及財產一併轉移給食科系管理使用。

**決 議：**照案通過。

**議題二、因單位急需空間使用，於 11002 學期先行上簽陳核並獲核准，提請追認。**

**說明：秘書處於 111/04/06 上簽申請 Q10101 作為居家長照機構辦公室，簽呈於 111/04/15 決行通過。**

檔 號：01010199  
保存年限：3  
電子簽核

收發文號：  
收發日期：  
創稿文號：1112100283



**簽** 於 秘書處 日期：中華民國111年04月06日  
附 件：

主旨：本校因應申請居家長照機構，需備妥專用辦公室、長照場地之使用同意書、建築物平面圖、建物權狀等文件，惠請秘書處、總務處協助提供相關資料為荷，請核示。

創稿文號：1112100283

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核辦時間	狀態
1	徐靜莊主任		秘書處		111-04-06 15:44	創文
2	秘書處		秘書處	111-04-06 16:42	111-04-06 16:54	並簽
分文						
3	總務處		總務處	111-04-07 08:18	111-04-07 08:34	並簽
分文 敬陳秘書及總務長						
4	何宜玲辦事員	[總務處加簽]	總務處事務暨管轄組	111-04-07 09:07	111-04-07 10:50	並簽
擬：依內文配合提供相關資料。						
5	王仁杰組長	[總務處加簽]	總務處事務暨管轄組	111-04-07 10:39	111-04-07 11:10	並簽
擬： 1.經詢問單位需求面積為25坪，地點為Q棟宿舍編號Q101空間，該場地面積為259.43坪，因應宿舍公共空間再造，已提92.58坪供住宿生活活動空間使用，現尚有166坪，如有空間需求需另隔間使用。 2.本組依旨揭說明提供相關平面圖。						
6	曾琪棠辦事員	[總務處加簽]	總務處出納暨保管組	111-04-07 08:56	111-04-07 12:58	並簽
擬：依來文配合辦理並提供建物權狀文件。						
7	涂卉秘書	[總務處加簽]	總務處	111-04-07 16:49	111-04-07 16:50	並簽
擬：如本處王仁杰組長所擬。						
8	黃敏霞總務長	[總務處加簽]	總務處	111-04-07 18:02	111-04-07 18:14	並簽

擬：經核示同意場地使用後： 1.本處配合提供Q棟建物權狀及Q棟1樓平面圖資料。 2.於期末提送「校園景觀空間規劃委員會」追認本案之空間調撥。						
9	高采秀主任	[秘書處加簽]	秘書處	111-04-07 09:40	111-04-11 09:29	並簽
擬：依核示後配合辦理。						
10	楊意芳組長	[總務處加簽]	總務處出納暨保管組	111-04-12 14:24	111-04-12 14:26	並簽
擬：配合提供相關資料。						
11	徐莉玲(代)組長		秘書處	111-04-14 17:36	111-04-15 09:45	串簽
擬： 1.同意本校為申請居家長照機構，須備妥專用辦公室、長照場地之使用同意書、建築物平面圖、建物權狀等文件，請總務處協助提供相關資料。 2.敬陳胡副校長決行。						
12	胡庭楨副校長		秘書處	111-04-15 09:49	111-04-15 09:50	決行
如秘書處所擬						
13	徐靜莊主任		秘書處			攔回

徐靜莊主任 (秘書處) (原創稿)	創稿文號：1112100283 主旨：本校因應申請居家長照機構，需備妥專用辦公室、長照場地之使用同意書、建築物平面圖、建物權狀等文件，惠請秘書處、總務處協助提供相關資料為荷，請核示。
-------------------------	--

**決 議：與議題四合併審議。**

### 議題三、人事室擬申請增加辦公空間面積，提請審議。

說明：

1. 因人事室存放資料過多，加上辦公空間已達飽和，擬申請增加辦公空間面積。
2. 為辦公室空間集中於 1 樓，經協調後，由秘書處內部空間調整，秘書處營運行銷中心公關組辦公室移至 A303 辦公室，原 A101 辦公室調整為人事室辦公空間。

討論：

1. 張副校長提出：人事室存放資料很多，這些資料是否有保存年限？隨著學校歷史越來越久，未來會需要很大的存放空間。除非是教育部有規定教師升等送審的文件保存年限，或是學校辦理送審程序時，有必要保存文件之原因。
2. 人事洪主任回覆：關於人事存放資料，都是按規定存放老師們升等文件資料，以最近案例來看，教育部亦會追查十幾年前案子。人事室已有部分資料在 G 棟存放。會後再查詢相關規定後回覆。
3. 護理學院陳院長：G 棟多是護理系老師研究室，因空間不足，護理系老師又分散在 L 棟空間，因人事室的資料存放在 G 棟，若能將資料稍做整理，未來能考量將 G 棟辦公室空間用途改回作為教師研究室使用。
4. 胡副校長建議：資料存放問題不是只有人事室有，全校各單位要訂出各類文件保存期限，再擬定校內相關規定後，集中管理，建議於下次行政協調會上再提出討論。
5. 校長建議：各類資料會有保存年限問題，這是校內每個單位都要做的事情，列入會議紀錄，再呈其他會議進行討論。

決議：

1. 同意提供 A101 空間給予使用。
2. 請確認各類文件之保存年限，若將紙本文件 e 化，圖資處可提供儲存空間。
3. 請相關單位於行政協調會提出全校各單位文件保存之處理方式。
4. 總務處將針對各行政單位資料儲存需求進行整體評估，預計規劃 Q

棟地下室作為存放空間。但需待相關除溼、通風設備等建置後，才可進行搬遷作業。

會後人事室補充說明：人事室 6 月 9 日去電教育部詢問相關資料保存與年限問題，詳細內容於附件資料中呈現，人事室建議為符合教育部規範，送審資料仍應以紙本方式妥善保存，且永久保存。

#### 議題四、推廣教育中心擬申請 Q 棟空間作為行政辦公空間，提請審議。

說明：

1. 因組織調整，除原推廣教育中心外，將營運管理中心、教保中心及居家常照等單位共同納入辦公空間，擬申請 Q101 做為行政辦公室。
2. 配合辦公室搬遷，原存放 S 棟鐵皮儲藏室各類技能檢定憑證及資料須搬遷至同空間，以利統一管理，擬申請 QB108、QB109 做為儲藏室。
3. 考量推廣教育中心可就近安排課程及服務學員，釋出 L 棟 1 樓 4 間空間，換至 NB102、NB103、NB114、NB115 等 4 間普通教室。
4. 總務處建議：
  - (1)配合組織調整，提供 Q101 做為推廣教育中心行政辦公室。
  - (2)提供 QB109 做為儲藏室使用，原 S 棟旁鐵皮儲藏室仍保留推廣教育中心儲放資料。
  - (3)L107 月子平台辦公室(含倉庫)空間已規劃進 Q101 辦公室及 QB109 儲藏室內，與教務處討論後，擬釋出 NB102、NB103、NB115 等 3 間普通教室，收回 L 棟 4 間空間，全校普通教室維持 87 間；推廣中心亦與教務處完成協調，NB1 普通教室可彈性配合教務處排課。

討論：

1. 總務長說明：Q 棟 1 樓除納入宿舍整體改善計畫供學生活動空間外，其餘皆由推廣教育中心進行統籌。

2. 校長提出：推廣中心在設計規劃時，請以共用空間具彈性的規畫為想法，不要過多的小隔間。
3. 教務長提出：教務處有先現勘該 3 間普通教室，因為該 3 間教室空間比較大可容納的人數較多，未來在排課上盡量不使用這幾間教室，若因課程調配有需使用，會再與推廣中心提前溝通。
4. 推廣中心蔣主任回覆：因推廣多為委訓的課程，若要變更都需要提前作業。因此包含辦理國考、排課等情形，請各單位先行與推廣中心協調。

#### 決 議：

1. 照案通過。
2. 須注意辦公空間規劃以開放式空間設計為主。
3. 單位如有需要借用 NB102、NB103、NB115 教室，請提前與推廣中心告知協調。

#### 伍、臨時動議

無

#### 陸、散會(同日 10：30)