

國立臺北教育大學簡簽

批 示	國立臺北教育大學 張新仁(印) 0103 國立臺北教育大學 曾端真(印) 1228
簽 擬	主旨：檢陳本校館舍管理會議紀錄，敬請 鈞長鑒核。 說明： 一、本校館舍管理會議於101年12月18日星期二下午2時整於行政大樓605室召開。 二、相關出席人員之簽到單、議程與會議資料如附件二。 三、業已完成本次會議紀錄如附件一。 擬辦：如奉 鈞長核示，掃描電子檔以電子郵件方式，及登載於學校網站頁首公告周知。 總務長室 101.12.21 紀博倫 謹 簽 總務長蔡葉榮 12/24 主任秘書周志宏 101.12.25
會 簽 意 見	

收發文號：

本校館舍管理會議會議紀錄

紀錄：紀博倫

- 一、時間：101 年 12 月 18 日（星期二）下午 2 時整
- 二、地點：行政大樓 605 會議室
- 三、主持人：曾副校長
- 四、出席單位：教務處、學務處、總務處、各學院、圖書館、師培中心、計網中心、華語文中心、全校各系所、總務處事務組、總務處保管組（詳如簽到單）
- 五、會議程序：
 - （一）單位報告：
事務組、教發中心（略）

◎『兩賢廳場館等管理問題。原兩賢廳場館之工友宋慧君考績案問題。』

副校長裁示：

- （1）兩賢廳管理問題，如果是音樂系的學生要使用，就由音樂系全權來負責；如為外面單位申請場地租借，在未補足工友前，由總務處全權負責，在補足工友後，再視學校情況作整體考量。
- （2）宋慧君考績問題，另行召開輔導會議，請事務組儘快辦理。
- （3）各館舍之視聽器材設備操作，由總務處聘請視聽中心專長同仁舉辦教育訓練，屆時再請各系所助教、助理或工讀生參加學習。

◎『嘉義大學長期租借本校場地問題。』

副校長裁示：如總務長之回應，有關設備維護需求，請館舍場地管理單位提出需求，學校會由相關費用支應，再作妥適的處理；而有關以場地租金提撥回饋部分，是要經過相關會議通過的，所以現階段不太合適的。

◎『有關 G105 場地管理問題。』

副校長裁示：有關 G105 場地管理問題，尊重之前會議的結論（即 101 年 2 月 17 日空間協調會議紀錄決議之結論（三）至善樓管理方式 2

未獲共識前地下室國際會議廳暫由圖書館視聽教育組協助管理)。因

圖書館組織調整，即現為圖書館資訊資源組管理。

(二) 提案討論：

【案由一】：本校視聽館 F406、F407、F408 教室，應圖書館業務調整，請由計算機與網路中心管理，提請討論。(詳如附件提案單)

討論：(略)

決議：同意通過(如計算機與網路中心之提案說明)。

【案由二】：視聽器材管理單位與檢修系統建置。

◎『建議兩賢廳之視聽設備也歸圖書館資訊資源組負責。』

副校長裁示：請總務長於主管會報、協調會議中提出來，再行討論。

另請音樂系黃助教將兩賢廳之需求，彙整後提供予顏院長，以利於主管會報中提出討論。

◎『至善樓國際會議廳場地管理，現在場管負責單位很多，建議場館負責管理單位統一。』

副校長裁示：至善樓國際會議廳場地之登記系統，移由課務組負責處理；其餘至善樓國際會議廳之場地管理，由圖書館資訊資源組負責處理。

◎『至善樓國際會議廳有關訊號器材機器帳目上仍掛在圖書館范先生名下，該如何處理。』

副校長裁示：有關訊號器材機器，此部分仍維持暫時掛在范先生名下。

◎『借用單位往往臨時取消，造成支援協助場管人員額外支出交通費用，差勤或申請加班上問題與困擾等問題。』

副校長裁示：爾後發生此等問題，請直接提出來給學校知道，一律公事公辦。另外，有關各國際會議廳、館舍場地進行美化清潔，仍請場地管理單位提出需求，總務處配合辦理，再作整體改善。

◎『至善樓國際會議廳的管理單位為何？』

副校長裁示：決議是由圖書館資訊資源組管理。也會再跟鍾館長說明。

◎『各教室數位講桌、投影機，教務處每學期均有統一檢修，但沒有到音樂系這邊。』

副校長裁示：此部分會後再請教務處了解、協調。

◎『至善樓共同教室、科學館教室打掃問題，及至善樓教師研究室的公共空間走道清潔問題。』

副校長裁示：各系所單位清潔，原則上均由各自業務費用自行處理。

◎『公共空間清潔，建議在服務學習活動中納入。』

副校長裁示：此部分建議，請總務長提行政會議宣導。

◎『有關本校場地管理單位一覽表修正。』（詳如附件表格）

副校長裁示：確認：G105 國際會議廳由圖書館資訊資源組協助管理；Y601 國際會議室、Y803 會議室由華語文中心協助管理；其餘本校場地管理單位如事務組所提資料內容未更動。

六、臨時動議：無。

七、散會：下午 3 時 30 分

館舍管理會議

出席人員：

日期 101 年 12 月 18 日

時間 2 點 00 分

曾副校長端真	曾端真	蔡總務長葉榮	蔡榮葉
教育學院	吳錦芳	人文藝術學院	顏國明
理學院	陳麗娟	學務處	林欽平
圖書館	黃雅如	師培中心	
計網中心	曾高儀	華語文中心	王麗文
事務組	王雅惠	保管組	莊淑卿
教育經營與管理學系 (含教育政策與管理研究所、文教法律研究所)		課程與教學傳播科技研究所(含課程與教學研究所、教育傳播與科技研究所)	
教育學系 (含教育創新與評鑑碩士班)		幼兒與家庭教育學系	

特殊教育學系	黃植芳	心理與諮商學系	林俐娟
社會與區域發展學系	李心羽	生命教育研究所	
語文與創作學系	吳明臣	兒童英語教育學系	伊麗莎
藝術與造形設計學系	王仁山	音樂學系	甘文志
台灣文化研究所	林雅清	文化創意產業經營學系	
數學暨資訊教育學系	李育芳	自然科學教育學系	向敏惠
體育學系		資訊科學系	
數位科技設計學系(含 玩具與遊戲設計碩士 班)		教務處	賴永儀

國立臺北教育大學場地管理單位一覽表 1/3

資料提供單位總務處事務組
依 101.12.18 本校館舍管理會議決議製表

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	管理單位	備註
教室	一般教室	1	行政大樓、明德樓教室	30-50	總務處	
		2	至善樓 G102 大型教室	60-80	總務處	
		3	至善樓教室	30-50	系所	2-5F 屬系管教室
		4	篤行樓教室	50	進修推廣處	就近管理
		5	篤行樓大型教室	75		
		6	篤行樓小型研討室	20-25		
		7	篤行樓 G801 分組教室	48		
		8	藝術館小型研討室	15-20	藝設系	系管教室
		9	藝術館教室	40-45		
		10	藝術館教室	40-45		
	語言教室	1	行政大樓 304	50	語創系	系管專業教室
		2	行政大樓 405	45	兒英系	系管專業教室
	電腦教室	1	視聽館	50	計算機與網路中心	電腦專業教室，由計算機與網路中心管理
	專業教室	2	視聽館 408 視聽教室	50	計算機與網路中心	就近管理
		3	藝術館琴房	2	音樂系	系管專業教室
		4	藝術館音樂教室	40		
		5	藝術館 212 樂團練習室			

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	管理單位	備註
		6	藝術館 201 展覽館		藝設系	系管專業展場
		7	防空洞藝廊			

國立臺北教育大學場地管理單位一覽表 2/3

分類	空間名稱	序號	館舍	容量(人)	管理單位	備註
會議室	A03 地下樓會議室	1	行政大樓	50	總務處	就近管理
	A605 會議室	2	行政大樓	40	秘書室	就近管理
	Y803 會議室	3	篤行樓	42	華語文中心	
大型會議廳	B101 階梯教室	1	科學館	150	自然系	就近管理
	F406 視聽教室	2	視聽館	100	計算機與網路中心	就近管理
	M405 國際會議廳	3	藝術館	120	藝設系	就近管理
	活動中心 405 演講廳	4	活動中心	196	學務處 課外活動組	學生使用場地，由學務處管理
	活動中心 406 會議室	5	活動中心	100		
	禮堂	6	禮堂	500		
	E 演奏廳 (兩賢廳)	7	創意館	260	音樂系	音樂系學生借用及使用頻率最高
	G105 國際會議廳	8	至善樓	166	圖書館視聽教育組	
	Y601 國際會議室	9	篤行樓	91	華語文中心	

國立臺北教育大學場地管理單位一覽表 3/3

分類	空間名稱	序號	館舍	容量 (人)	管理 單位	備註
體育場所	田徑場	1	田徑場		學務處 體育室	體育設施，由經管 單位管理。
	室外籃球場	2	籃球場			
	室外排球場	3	排球場			
	K 室內球場	4	體育館			
	K205 會議室	5	體育館	50		
	K 桌球教室	6	體育館			
	K 體操教室	7	體育館			
	K 舞蹈教室	8	體育館			
	K 重量訓練室	9	體育館			
校園空間	M 藝術館中庭	1	藝術館		總務處	公用區域，由總務 處管理。
	M 藝術館前庭	2	藝術館			
	校園空間	3	每處			
	Y 篤行樓中庭	4	篤行樓			
	商業攤位	5	至善樓1樓、 學生餐廳前			

國立臺北教育大學 場地借用各類工作負責單位

資料提供單位：教務處教學發展中心
依 101.12.18 本校館舍管理會議決議製表

一、至善樓國際會議廳

工作項目	負責單位
場地登記借用	教務處課務組
開關門、工讀生安排、財產保管	圖書館資訊資源組
冷氣、空調、電源	總務處營繕組
校外單位借用（場租）	總務處事務組
國際會議廳旁貴賓室	總務處事務組

二、篤行樓（3～8樓教室）

工作項目	負責單位
場地登記借用	學期中白天-教務處課務組 夜間、假日、寒暑假-進修推廣處進修教育中心
開門	總務處事務組
關門、工讀生安排、教室管理	進修推廣處進修教育中心
工讀生經費、設備維修、財產保管	教務處課務組
校外單位借用（場租）	總務處事務組

三、明德樓、至善樓1樓 G101、G102

工作項目	負責單位
場地登記借用	學期中白天-教務處課務組 夜間、假日、寒暑假-總務處事務組
開關門	總務處事務組
教室管理、工讀生安排、 工讀生及設備維修經費、財產保管	教務處課務組
校外單位借用（場租）	總務處事務組

四、其他教室（系所自行經管）

工作項目	負責單位
場地借用、設備維護 、教室管理、財產保管	各系所
設備維修經費	教務處課務組

本校館舍管理會議議程

會議時間：101 年 12 月 18 日（二）下午 2 時整

會議地點：本校行政大樓 605 會議室

主持人：曾副校長

出席單位：教務處、學務處、總務處、各學院、圖書館、師培中心、計網中心、華語文中心、全校各系所、總務處事務組、總務處保管組（各單位務必派代表乙名出席）

◎報告事項：

館舍管理現況—本校館舍管理之現況報告。（惠請事務組、教發中心簡要報告）（資料詳如附件）

◎提案討論：

案由一：本校視聽館 F406、F407、F408 教室，應圖書館業務調整，請由計算機與網路中心管理，提請討論。（詳如附件提案單）

決議：提會討論。

案由二、視聽器材管理單位與檢修系統建置。

說明：

1. 本校視聽器材管理的現況報告（如各視聽教室、國際會議廳、演講廳、大禮堂等視聽器材—惠請教務處、學務處、圖書館、藝設系、音樂系簡要報告）

2. 建置視聽器材檢修系統事宜。

決議：提會討論。

◎臨時動議

◎散會

國立臺北教育大學場地管理單位一覽表 1/3

資料提供單位總務處事務組

依據 101.02.17 會議決議製表

分類	專業別	序號	館舍、空間 名稱	容量 (人)	管理 單位	備 註
教室	一般教室	1	行政大樓、 明德樓教室	30-50	總務處	
		2	至善樓 G102 大型教室	60-80	總務處	
		3	至善樓教室	30-50	系所	2-5F 屬系管教室
		4	篤行樓教室	50	進修推 廣處	就近管理
		5	篤行樓 大型教室	75		
		6	篤行樓 小型研討室	20-25		
		7	篤行樓 G801 分組教室	48		
		8	藝術館 小型研討室	15-20	藝設系	系管教室
		9	藝術館 教室	40-45		
		10	藝術館 教室	40-45		
	語言教室	1	行政大樓 304	50	語創系	系管專業教室
		2	行政大樓 405	45	兒英系	系管專業教室
	電腦教室	1	視聽館	50	計算機 與網路 中心	電腦專業教室，由 計算機與網路中心 管理
	專業教室	2	視聽館 408 視聽教室	50	計算機 與網路 中心	就近管理
		3	藝術館 琴房	2	音樂系	系管專業教室
		4	藝術館 音樂教室	40		
		5	藝術館 212 樂團練習室			
		6	藝術館 201 展覽館		藝設系	系管專業展場

分類	專業別	序號	館舍、空間名稱	容量(人)	管理單位	備註
		7	防空洞藝廊			

國立臺北教育大學場地管理單位一覽表 2/3

分類	空間名稱	序號	館舍	容量(人)	管理單位	備註
會議室	A03 地下樓會議室	1	行政大樓	50	總務處	就近管理
	A605 會議室	2	行政大樓	40	秘書室	就近管理
	Y803 會議室	3	篤行樓	42	華語文中心	依據 1010217 會議決議由華語文中心管理
大型會議廳	B101 階梯教室	1	科學館	150	自然系	就近管理
	F406 視聽教室	2	視聽館	100	計算機與網路中心	就近管理
	M405 國際會議廳	3	藝術館	120	藝設系	就近管理
	活動中心 405 演講廳	4	活動中心	196	學務處課外活動組	學生使用場地，由學務處管理
	活動中心 406 會議室	5	活動中心	100		
	禮堂	6	禮堂	500		
	E 演奏廳 (兩賢廳)	7	創意館	260	音樂系	音樂系學生借用及使用頻率最高
	G105 國際會議廳	8	至善樓	166	教務處教學發展中心	依據 1010217 會議決議暫由圖書館視聽教育組協助管理
	Y601 國際會議室	9	篤行樓	91	華語文中心	依據 1010217 會議決議由華語文中心管理

國立臺北教育大學場地管理單位一覽表 3/3

分類	空間名稱	序 號	館舍	容量 (人)	管理 單位	備註
體育場 所	田徑場	1	田徑場		學務處 體育室	體育設施，由經管 單位管理。
	室外籃球 場	2	籃球場			
	室外排球 場	3	排球場			
	K 室內球場	4	體育館			
	K205 會議 室	5	體育館	50		
	K 桌球教室	6	體育館			
	K 體操教室	7	體育館			
	K 舞蹈教室	8	體育館			
	K 重量訓練 室	9	體育館			
校園空 間	M 藝術館中 庭	1	藝術館		總務處	公用區域，由總務 處管理。
	M 藝術館前 庭	2	藝術館			
	校園空間	3	每處			
	Y 篤行樓中 庭	4	篤行樓			
	商業攤位	5	至善樓1樓、 學生餐廳前			

國立臺北教育大學 場地借用各類工作負責單位(教務處)

資料提供單位教學發展中心

一、至善樓國際會議廳

工作項目	負責單位
場地登記借用	教務處教學發展中心
開關門、工讀生安排、財產保管	圖書館資訊資源組
冷氣、空調、電源	總務處營繕組
校外單位借用(場租)	總務處事務組
國際會議廳旁貴賓室	總務處事務組

二、篤行樓(3~8樓教室)

工作項目	負責單位
場地登記借用	學期中白天-教務處教學發展中心 夜間、假日、寒暑假-進修推廣處進修教育中心
開門	總務處事務組
關門、工讀生安排、教室管理	進修推廣處進修教育中心
工讀生經費、設備維修、財產保管	教務處教學發展中心
校外單位借用(場租)	總務處事務組

三、明德樓、至善樓1樓G101、G102

工作項目	負責單位
場地登記借用	學期中白天-教務處教學發展中心 夜間、假日、寒暑假-總務處事務組
開關門	總務處事務組
教室管理、工讀生安排、 工讀生及設備維修經費、財產保管	教務處教學發展中心
校外單位借用(場租)	總務處事務組

四、其他教室(系所自行經管)

工作項目	負責單位
場地借用、設備維護 、教室管理、財產保管	各系所
設備維修經費	教務處教學發展中心

☐ 第一類電子公文 ☐ 第二類電子公文 ☐ 第三類電子公文
☐ 加密 ☐ 不加密

檔號： 101/30101/01
保存年限：5

國立臺北教育大學 函

機關地址：106臺北市和平東路2段134號
聯絡人及電話：王俐凡(02)27321104轉82060
傳真電話：
電子郵件信箱：lipeng@tea.ntue.edu.tw

受文者：

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：會議紀錄 乙份

主旨：檢送101年2月17日召開之「篤行樓、至善樓空間協調會議
會議記錄」乙份，請查照。

正本：劉副校長瓊淑、教學發展中心、華語文中心、教育學系、心理與諮商學系、社
會與區域發展學系、師資培育暨就業輔導中心、進修推廣處、總務處事務組

校長林新發

國立台北教育大學

篤行樓、至善樓空間協調會議 會議記錄

開會時間：101 年 02 月 17 日（星期五）下午 13 時 00 分

開會地點：行政大樓 605 會議室

主席：

劉瓊淑

紀錄：王俐蓁

出席人員：

單位	簽名
教務處	
教學發展中心	黃裕賢
華語文中心	王中安
教育學院	李雅頌
教育學系	
心理與諮商學系	王俞文
社會與區域發展學系	李心玄
師資培育暨就業輔導中心	林麗晨
總務處	
事務組	王雅慧 王俐蓁
建修推廣處	蔡逸雲
資源教室	黃淑娟

一、主席致詞

各位同仁，謝謝大家利用中午時間來參與這個會議，因為下禮拜一就要開學了，而最近教室及空間迭有更動，先請事務組這邊報告一下空間管理現況。

二、報告事項

(一)現行教室管理方式

原一般教室分佈於明德樓、至善樓，因無單位進駐，故日間由教務處教學發展中心管理、夜間及假日由事務組管理，均洽由工讀生協助開關門、借用器材、公共區域清潔、數位講桌簡易維修或報修等，另由管理單位進行校內外借用場地登記。

另系所經管教室(如教經系、藝設系、音樂系等)，則開放排課，並由管理系所開關門、借用器材、公共區域清潔、數位講桌簡易維修或報修，及校內(外)借用場地登記等。

(二)建議教室管理單位

1. 篤行樓

(1) 進修推廣處：篤行樓3至8樓教學空間(含閱場及會議空間)。

(2) 華語文中心：篤行樓2樓教室。

2. 至善樓

(1) 教育學院：至善樓2樓教室及地下室國際會議廳。

(2) 心理與諮商學系：至善樓3樓教室。

(3) 社會與區域發展學系：至善樓4樓教室。

(4) 教育學系：至善樓5樓教室。

(5) 師資培育暨就業輔導中心：至善樓1樓教室。

三、結論

為考量管理效率及有效利用人力，建議以進駐各棟樓別之單位為直接管理單位，工讀生人力調配則視日間、夜間及假日空間使用狀況，與教學發展中心及總務處事務組協調，互相支援為原則，經各單位討論後決議如下：

(一) 明德樓因無單位進駐，維持 99 學年度第 2 學期做法，即日間由教學發展中心、夜間及假日由事務組管理。

(二) 篤行樓由進駐行政單位支援教學，其管理方式如下：

1. 篤行樓 2 樓教室、6 樓國際會議廳及 8 樓會議室等空間由華語文中心管理。
2. 篤行樓 3 至 8 樓教室由進修推廣處管理，閱場暫時由進修推廣處管理。
3. 未來教室由教學發展中心管理。
4. 篤行樓工讀生主管單位為進修推廣處，可由教學發展中心推薦工讀生並協助訓練。
5. 篤行樓教室採線上登記借用，日間由教學發展中心負責、夜間及假日由進修推廣處協助。

(三) 至善樓管理方式如下：

1. 100 學年度第 2 學期至善樓 1 樓服務台，日間由教學發展中心、夜間由事務組安排工讀生服務，並試行 1 學期。
2. 至善樓 1 樓 2 間教室、地下室國際會議廳等空間管理請再協調，未獲共識前地下室國際會議廳暫由圖書館視聽教育組協助管理。
3. 至善樓 1 樓主控室由師資培育暨就業輔導中心登記借用管理。
4. 至善樓 2 至 5 樓系所經管教室直接洽詢系所登記借用。

(四) 明德樓、至善樓及篤行樓等教室，統一由事務組安排工讀生協助開門。

五、臨時動議：無

六、散會時間：下午 2 時 30 分。

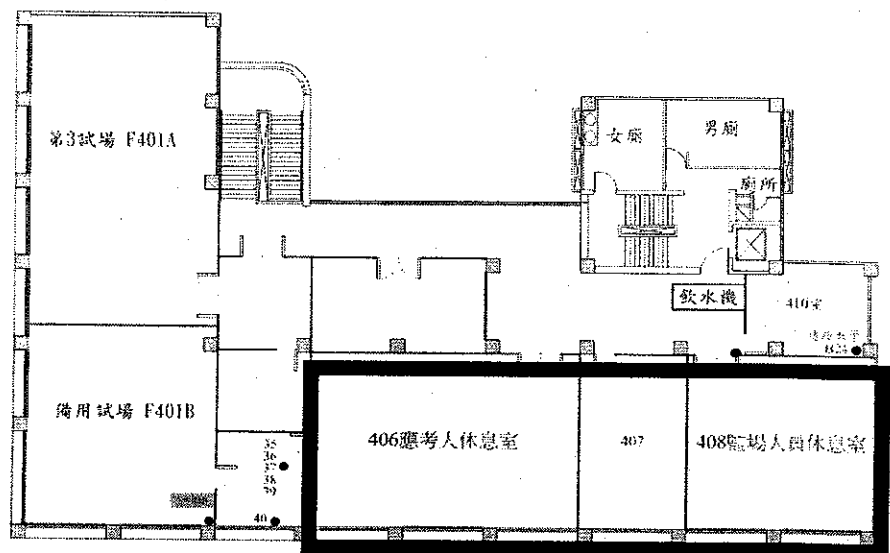
國立臺北教育大學館舍管理會議提案單

案由

本校視聽館 F406、F407、F408 教室，應圖書館業務調整，請由計算機與網路中心管理，提請討論。

說明

視聽館 F406、F407、F408 教室，原為圖書館管理。因應圖書館業務調整，建請由計算機與網路中心管理。F406、F407、F408 教室，本中心仍依原使用功能進行排課，做為教室及行政支援設備控制室使用，達到管理使用一致性。
附件：



國立台北教育大學視聽館4F平面圖

44.3.31 99.6.19 月

辦法

請校方確認視聽館 F406、F407、F408 教室由計算機與網路中心管理，以便做最佳合理化之使用管理。

決議

提案單位：計算機與網路中心

提案編號：

18