

本校「校園空間規劃委員會」107 年第 2 次會議 會議紀錄

壹、時間：107 年 10 月 31 日（星期三）中午 12 時

貳、地點：本校行政大樓 605 會議室

參、主席：張校長新仁

記錄：邱紀寧

肆、出（列）席人員：詳如簽到表

伍、報告事項

案由一、校區東南側舊眷舍拆除及規劃垃圾處理專用空間案。

說明：

- 一、依本校 107 年 6 月 5 日校園空間規劃委員會會議主席裁示：「收回之舊眷舍同意先行拆除；垃圾處理場域如何規劃，請總務處辦理標準學習後再另行提案討論。」。
- 二、本案已取得臺北市政府都市發展局 107 年 8 月 9 日拆除執照，拆除後如何規劃該基地，本校於 107 年 9 月 21 日召開「國立臺北教育大學校區東南側垃圾處理場專家諮詢會議」，會議決議於建物拆除及地坪整平後，重新規劃 25 台垃圾子車以露天方式安置及留設資源回收轉置區，並適當調整退縮垃圾處理場管制線，其餘開放空間可增設停車空間（詳附件第 1-3 頁）。
- 三、檢附現況照片及規劃平面圖（詳附件第 4-8 頁）。

裁示：收回之舊眷舍拆除並整平後，第一步先依規劃圖建置垃圾子車解決本校垃圾問題，留設之空地再思考停放汽車或機車使用（或其他規劃均可考量）。

案由二、有關視聽館 507 室收回後作為新進教師研究室案。

說明：

- 一、視聽館 507 室原堆放資訊社團及計中物品，經洽相關單位騰空並清理完成，面積約 11.88 平方公尺（3.6 坪），相當於 1 間教師研究室大小，考量本校教師研究室不足，擬留作未來分配新進教師研究室使用。
- 二、檢附總務處保管組 107 年 10 月 11 日簽文及現況照片（詳附件第 9-10 頁）。

裁示：同意將視聽館 507 室改為教師研究室使用，請優先提供予視聽館所在之系所老師申請，如無，再開放其他正式編制專任教師申請。

案由三、有關科學館 107 室隔成 4 間教師研究室並調查老師進駐意願案。

說明：

- 一、依本校 107 年 6 月 5 日校園空間規劃委員會主席裁示：「科學館 107 室請提早規劃並申請增加隔間作為數資系或自然系等理學院相關科系之教師研究室。」。
- 二、該空間參照本校篤行樓及至善樓教師研究室面積大小，可隔成 5 間獨立空間（約 3.46 坪/間，4 間規劃作為教師研究室、1 間彈性作為研討室），平面配置圖詳附件第 11 頁。
- 三、本研究室規劃一人一室，故優先分配予正式編制專任教師，經理學院調查後，有意願進駐者為數資系專任教師陳建誠老師 1 人。

裁示：

- 一、目前尚有 3 個空缺，請通知分配舊眷舍或文薈樓研究室之新進正式編制專任教師可提出申請。
- 二、全校約聘教師研究室以兩人一間為原則。學位學程之教師一旦轉為正式編制專任教師，則請納入分配考量。

陸、討論事項

提案一、訂定本校「新進教師研究室分配及設施檢修標準作業流程」案，提請討論。

說明：

- 一、本案業經本校 107 年 9 月 17 日行政主管協調會議及 107 年 10 月 8 日主管會報討論通過（詳附件第 12-13 頁）。
- 二、依上開會議決議修正「教師研究室辦公家具設備一覽表」及補訂「國立臺北教育大學教師研究室更換申請表」。
- 三、檢附新進教師研究室分配及設施檢修標準作業流程（詳附件第 14-17 頁）。

決議：

- 一、附件 2 教師研究室設施損壞更新檢核表修正如下：
 - （一）右上方「教師」文字改為「預定使用教師」。
 - （二）填表人註明「保管組」。
- 二、其餘照案通過。

三、教師申請更換研究室須填寫更換申請表，並集中於每學期 6 月及 1 月教評會後，連同新進教師研究室分配情形召開空間規劃委員會討論。

提案二、因應教師研究室不足現象，修正退休教師應於退休一個月內交還研究室事宜，提請討論。

說明：

- 一、依本校 107 年 9 月 17 日行政主管協調會議提案三決議辦理（詳附件第 12 頁）。
- 二、查 105 年 10 月 5 日本委員會決議本校教師退休後原則於 3 個月內將原分配研究室騰空點交校方，但視實際需要得酌予延長至 5 個月。考量本校教師研究室不足，為能彈性運用，建議縮短退休教師交還研究室時間。
- 三、另關於本校名譽教授林新發教授申請保留研究室事宜（教經系簽文詳附件第 18 頁），經查法無明訂，且依本委員會 106 年 10 月 24 日會議決議規劃名譽教授可使用之共用空間，是否同意保留，併本案提請討論。
- 四、經洽詢鄰近學校（臺科大、北科大、市大、師大）名譽教授保留研究室之作法，各校主要由系所自行調配，沒有特別保留。茲彙整相關資訊詳附件第 19 頁。

決議：

- 一、加速建置校友中心局部空間作為名譽教授共用休憩交流場所。
- 二、整體規劃圖書館 6 樓有一整排的「研究小間」，供 70 歲以下名譽教授申請使用。
- 三、名譽教授原則不再保留研究室，同意林新發教授之研究室（至善樓 603）延長使用至「研究小間」建置完成後交還。
- 四、退休教師交還研究室期限由 3 個月縮短為 1 個月。

提案三、數位系擬借用視聽館 407 作為教師專題及學生創作研究室空間案，提請討論。

說明：

- 一、數位系簽文資料詳附件第 20 頁。

二、本案依 106 年 6 月 19 日本委員會提案三之決議第一點同意數位系以每年借用方式使用視聽館 407（詳附件第 21 頁），本次再提出借用至 108 年 7 月 31 日。

決 議：同意借用，期限至 108 年 7 月 31 日。

柒、臨時動議

案 由：幼教系公演大型道具存放事宜，提請討論。

說 明：

- 一、幼教系簽文資料詳附件第 22 頁。
- 二、幼教系公演之各式道具目前暫置於行政大樓七樓東側走廊。

決 議：

- 一、請幼教系清理暫置於行政大樓七樓東側走廊之物品，避免影響公共安全。
- 二、同意幼教系以每年借用方式使用「和平東路二段 134-1 號舊眷舍」存放大型道具，惟每年公演完畢應確實檢視是否有留存必要並定期清理。

捌、散會（14 時 00 分）

國立臺北教育大學簡簽

批 示	同意副座意見。 張新仁 1001
簽 擬	一、依107年6月5日本校校園空間規劃委員會107年第1次會議主席裁示：「收回之舊眷舍同意先行拆除；垃圾處理場域如何規劃，請總務處辦理標竿學習後再另行提案討論。」有關垃圾處理場規劃及配置，本校於107年9月21日召開「國立臺北教育大學校區東南側垃圾處理場專家諮詢會議」，檢陳會議紀錄1份，請鑒核。 二、為利眷舍拆除後空間有效利用及施工介面完整性，並考量本案已取得臺北市府都市發展局107年8月9日拆除執照，依規定自發照日起6個月內竣工（有效期限至108年2月8日），逾期需重新請照。奉核後擬請營繕組及事務組依方案一辦理拆除、整地及管線埋設等事宜，並進行後續垃圾處理場專用空間建置，再補提下次空間規劃委員會報告追認；或隨即召開空間規劃委員會提案討論再憑辦理。 三、奉核後請各單位續依結論事項辦理。 紅員邱紀 0926 組員邱紀 0926 總務處蔡葉榮 建議如會議結論方向辦理，有關退縮管制線後所留開放空間，優先研議規劃對外收費停車場之可行性；另，建議隨即召開空間規劃委員會報告後憑辦。
會 簽 意 見	營繕組、事務組 主任秘書何義麟 副校長楊志強 107.10.1

收發文號：1070140183

國立臺北教育大學校區東南側垃圾處理場專家諮詢會議
會議紀錄

壹、時間：107 年 9 月 21 日（星期五）下午 3 時 30 分

貳、地點：本校行政大樓 605 會議室

參、主席：楊副校長志強

肆、出（列）席人員：詳如簽到簿

伍、主席致詞：（略）

陸、議案討論：

案由：本校區東南側擬評估設置垃圾處理場專用空間案，提請討論。

說明：

- 一、本校垃圾場長久以來均無專用空間，僅暫時利用校區東南側臨藝術館圍牆走道及學生機車停車格位空間放置垃圾子車及資源回收轉置區，供全校師生投放垃圾，由於無設置專區及柵欄圍籬，造成非法傾倒情形嚴重，該區始終有髒亂死角，危害環境衛生，基於維護全校師生衛生及校園景觀美化，本處擬評估設置專區供置放。
- 二、本校區東南側舊眷舍（原有 4 戶）已陸續收回尚未拆除（目前僅剩 1 戶合法眷舍使用中），經營繕組評估屋頂損壞情形嚴重，維修十分困難，並經臺北市政府文化局整體評估不具文化資產價值，經提報 107 年 6 月 5 日本校校園空間規劃委員會 107 年第 1 次會議主席裁示收回之舊眷舍先行拆除，以維公共安全及環境衛生。
- 三、本拆除案已取得臺北市政府都市發展局 107 年 8 月 9 日拆除執照，預計拆除建物面積約 82 坪，附屬基地面積約 172 坪，拆除後如何整理該基地作為垃圾處理專用空間，本處已委請建築師初步評估兩方案，方案一係採露天安置垃圾子車，方案二採新建磚造資源回收場建物，提請討論。

柒、結論

- 一、拆除本區舊有已收回且無使用價值眷舍，除可改善校園安全衛生，有助提升整體環境美化外，亦可避免臺北市政府環保

局及大安區公所經常投訴本校改善該區環境不良之現象。

二、建議處理方式：

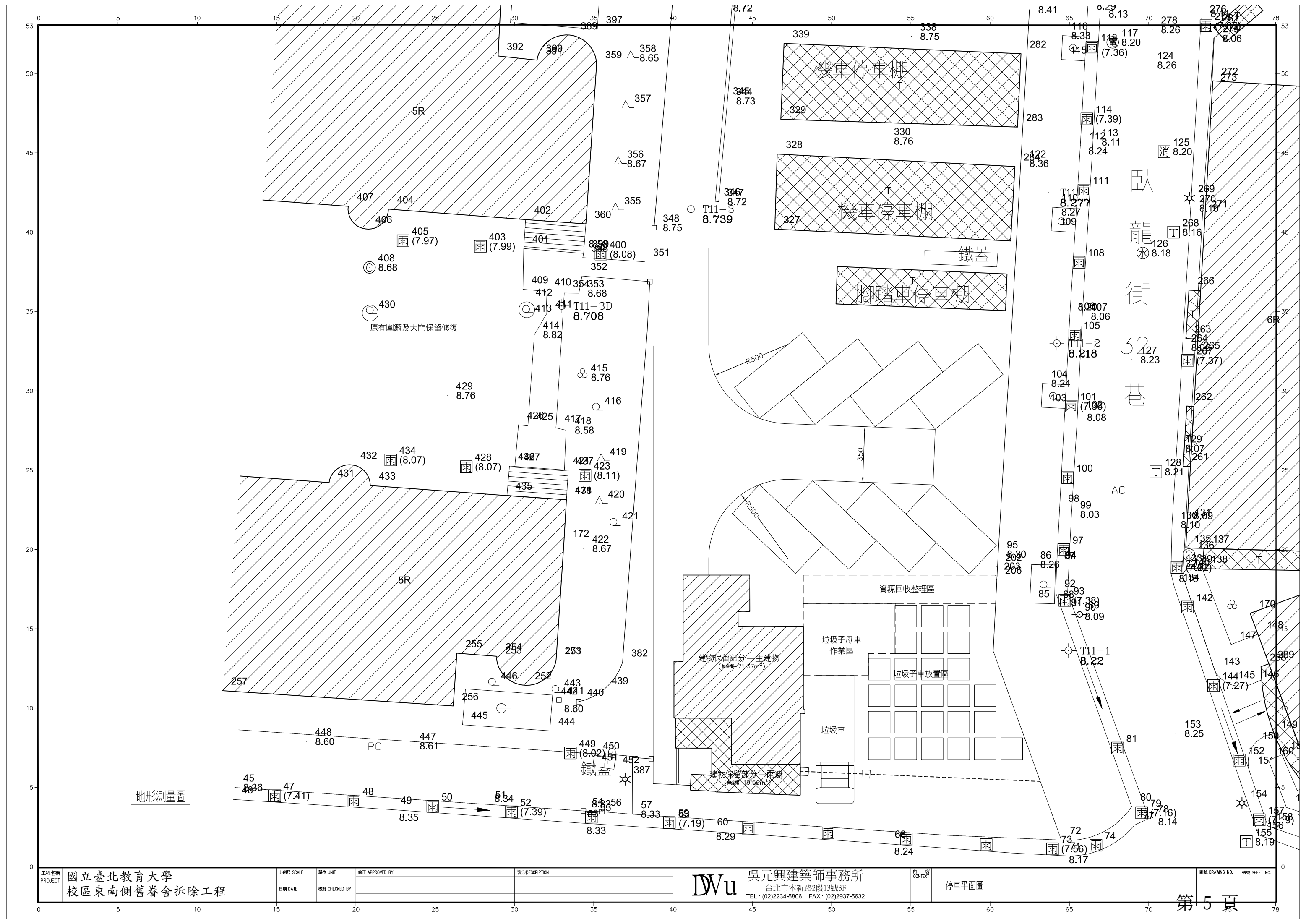
- (一) 現階段垃圾處理空間先以既有圍籬上鎖並設管制時間，以杜絕校外人士隨意進入傾倒垃圾，並加強本校委外清潔人員教育訓練，作好垃圾分類及場區清潔，減少惡臭問題。
- (二) 後續配合拆除眷舍之開放空間，擬設置垃圾處理專區，依建築師評估方案充分討論結果，建議採方案一，於建物拆除及地坪整平後，重新規劃 25 台垃圾子車以露天方式安置及留設資源回收轉置區，並適當調整退縮管制線，其餘開放空間（約 86 坪）可增設停車空間。

捌、散會（下午 5 時）



拆除建物位置圖





工程名稱 PROJECT
國立臺北教育大學
校區東南側舊眷舍拆除工程

比例尺 SCALE
日期 DATE

單位 UNIT
核對 CHECKED BY

修正 APPROVED BY
說明 DESCRIPTION

DVU 吳元興建築師事務所
台北市木新路2段13號3F
TEL : (02)2234-5806 FAX : (02)2937-5632

內容 CONTEXT
停車平面圖

圖號 DRAWING NO.
張號 SHEET NO.

垃圾處理場現況照片



一般垃圾區▼



資源回收區▼



107年10月11日

簽 於 保管組

主旨：為本組收回視聽館507室空間擬預留作為新進教師研究室一案，簽請核示。

說明：查旨揭空間原堆放資訊社團及計中物品，經洽相關單位騰空並清理完成，該空間照片如附件，面積約11.88平方公尺（3.6坪），相當於1間教師研究室大小，考量本校教師研究室不足，擬留作未來分配新進教師研究室使用。

擬辦：奉核後請營繕組及事務組辦理檢修及採購設備事宜。

會辦單位：營繕組、事務組

第 層決行
承辦單位

會辦單位

決行 可。

組員邱紀 10/11

擬奉核後配合檢修及採購

技士莊翼欽 10/10/12

組員邱紀 10/11 代

技士許建隆 10/10/12

技師蔡葉榮 10/18

技師吳仲農 10/16

做空間規劃 魏令
做部 8。

陸 10/23

副校長楊志強 10/23

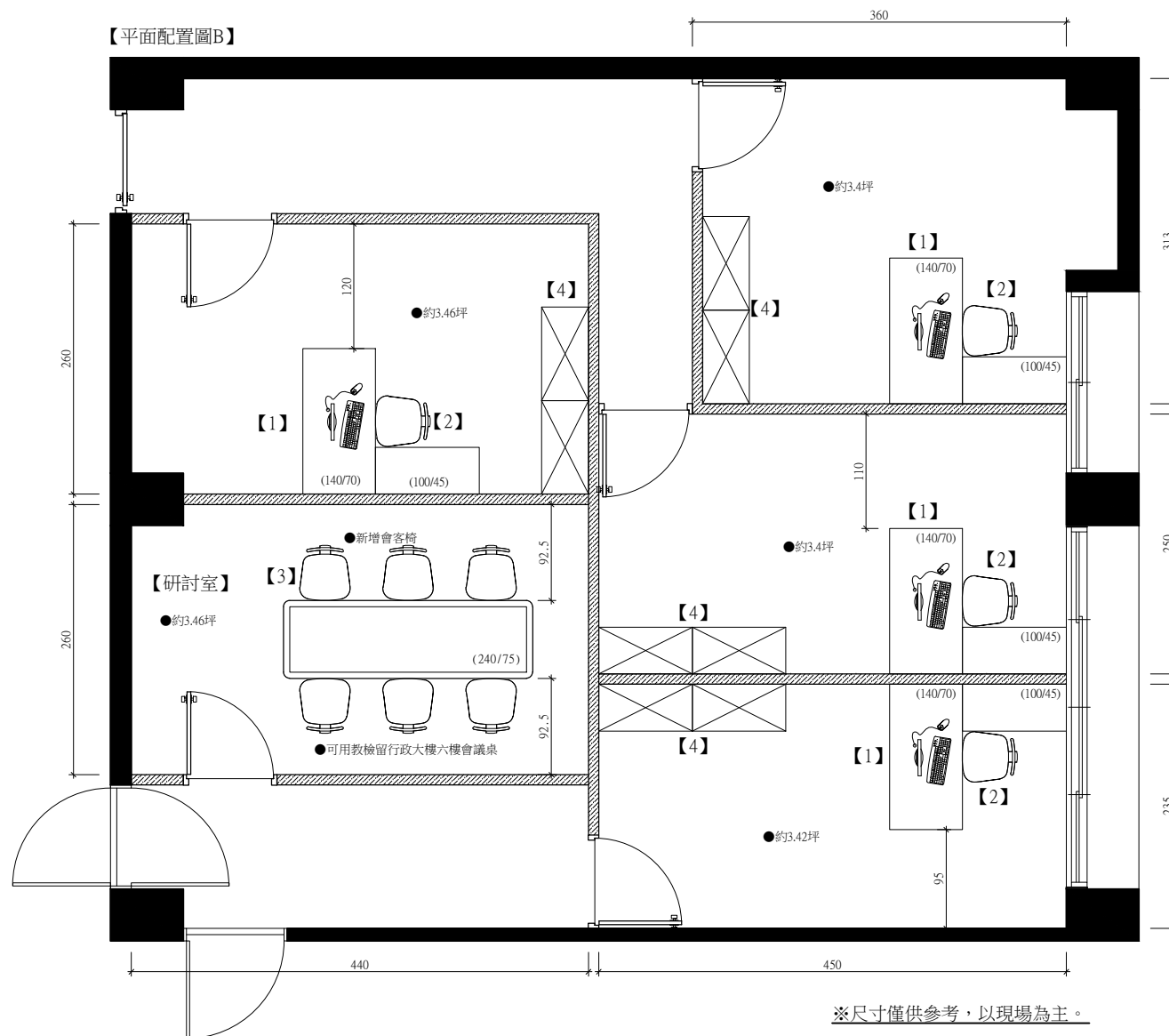
事務組 10/10/18 林秋紅
事務組 10/10/18 莊秋都

收發文號：

視聽館 507 室現況照片



【平面配置圖B】



【1.辦公桌照片】



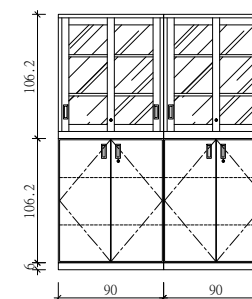
【2.辦公椅照片】



【3.會客椅照片】



【4.鐵櫃立面圖】



※尺寸僅供參考，以現場為主。



鋒群股份有限公司
FONG CYUN CO., LTD
電話: (02) 2585-0515 傳真: (02) 2585-0717
E-mail: fong.cyun@msa.hinet.net

PROJECT :

國立臺北教育大學

DRAWING NAME :

科學館一樓數學實驗室

SCALE:

1:60

SIZE:

A4

UNIT

cm

DRAWN

Mr. Lin

DATE

107.10.16

此設計圖為鋒群股份有限公司所有，並受著作權保護，非經書面授權，不得展示他人或任意修改使用與進行生產製做！

提案編號：3

國立臺北教育大學 107 學年度第 3 次行政主管協調會議提案單	
案由	為訂定本校「新進教師研究室分配及設施檢修標準作業流程」一案，提請討論。
說明	一、為落實新進教師研究室分配及設施檢修制度化，爰訂定標準作業流程，俾提升辦理效能。 二、總務處保管組每學期依據教評會通過新進教師名單分配研究室並召開空間規劃委員會提案討論及簽報校長核可後，會同相關單位檢查研究室設施（不含電腦設備），由營繕組負責基礎工程修繕，事務組負責辦公家具採購，並於 8 月 1 日及 2 月 1 日前整理完成，以利新進教師進駐辦公使用。 三、檢附新進教師研究室分配及設施檢修標準作業流程如附件。
辦法	因本案屬空間分配及規劃，經本次會議討論後，續提行政主管會報討論，再依程序提送本校校園空間規劃委員會議討論。
決議	一、標準作業流程說明 4.修正為「每學期 7 月初及 1 月初由總務處保管組……。」 二、標準作業流程說明 5.修正為「辦公家具（不含電腦設備）由總務處依採購法相關規定，於新進教師報到前辦理完成。」 三、有關修正退休教師應於退休一個月內交還研究室事宜，請提送空間規劃分配會議討論。 四、有關教師申請更換研究室，請於每學期 6 月及 1 月教評會後召開空間規劃委員會提案討論。 五、附件 2 教師研究室辦公家具一覽表，請列出所有設備清單，如；電話、教發中心購置之電腦、螢幕、印表機(雷射可雙面列印)等設備，但不列價錢及照片。 六、其餘照案通過，提行政主管會報討論。 七、另請人事室通知新進教師應於 8 月 1 日完成報到。 八、另請教發中心與人事室規劃於新進教師 8 月 1 日報到當周或次周進行 2 天紮根暨創新教學實務研習，開學前一週則針對各處室行政事務進行研習。

提案單位：總務處

提案編號：9

國立臺北教育大學 107 學年度 10 月行政主管會報提案單	
案由	訂定本校「新進教師研究室分配及設施檢修標準作業流程」案，提請討論。
說明	一、為落實新進教師研究室分配及設施檢修制度化，爰訂定標準作業流程，俾提升辦理效能。 二、總務處保管組每學期依據教評會通過新進教師名單分配研究室並召開空間規劃委員會提案討論及簽報校長核可後，會同相關單位檢查研究室設施（不含電腦設備），由營繕組負責基礎工程修繕，事務組負責辦公家具採購，並於 8 月 1 日及 2 月 1 日前整理完成，以利新進教師進駐辦公使用。 三、有關教師申請更換研究室，併同於每學期 6 月及 1 月教評會後召開空間規劃委員會提案討論。 四、本案業經本校 107 年 9 月 17 日行政主管協調會議討論通過，並依會議決議酌增文字及於「教師研究室辦公家具設備一覽表」列出所有家具、設備清單。 五、檢附新進教師研究室分配及設施檢修標準作業流程如附件。
辦法	因本案屬空間分配及規劃，經本次會議通過後，續提本校校園空間規劃委員會會議討論。
決議	一、每學期公告研究室現況，且同時處理更換及分配研究室事宜。 二、請補「更換研究室申請表」。 三、教師研究室辦公家具設備一覽表修正如下： （一）<u>24 吋以上</u>螢幕、<u>防火</u>捲簾。 （二）電腦、印表機及簡報筆免列規格。 四、餘照案通過，續提本校校園空間規劃委員會會議討論。

提案單位：總務處

【總務處】			
工作項目	新進教師研究室分配及設施檢修標準作業流程	承辦員	邱紀寧
法令依據		分機	82274
作業流程	取得本校教評會 通過新進教師名 單【註1】 <pre> graph TD A[取得本校教評會通過新進教師名單【註1】] -- 補缺 --> B[分配原系所退休或離職老師之研究室] A -- 新增 --> C[清點研究室空間並統籌分配【註2】] B -- 未能即時進駐 --> D[暫分配臨時研究室] C --> D D --> E{分配(含更換)空間提 空間規劃委員會決議 並簽報校長核可【註3】} E -- 可即時進駐 --> E E --> F[檢查研究室設施【註4】] F --> G[基礎工程修繕] F --> H[辦公家具添購【註5】] F --> I[可正常使用] G --> J{完工} H --> J J --> K([由教師向總務處保管組辦理 遷入手續(領鑰匙)【註6】]) I --> K </pre>		
使用表單	國立臺北教育大學教師研究室更換申請表（附件1） 教師研究室設施損壞更新檢核表（附件2） 教師研究室辦公家具設備一覽表（附件3）		

- 辦理時程及說明**
- 每學期6月下旬及1月中旬保管組依人事室辦理教評會通過名單洽系所確認屬補缺或新增名額。
 - 每年1月配合不動產盤點調查閒置空間及掌握研究室歸還情形。
分配原則：
 (1)專任教師一人一室。
 (2)專案(約聘)教師以二人一室及同性別為原則。
 (3)因補缺未能即時進駐而暫分配臨時研究室者，俟原系所老師交還研究室再遷入。
 - 每學期6月及1月接續教評會之後召開空間規劃委員會提案討論。
 - 每學期7月初及1月初由總務處保管組同營繕組、事務組及系所助教檢查研究室設施，並填寫檢核表，由相關單位按業務分工辦理。
 - 辦公家具(不含電腦設備)由總務處依採購法相關規定辦理，於新進教師報到前辦理完成。
 - 每學期8月1日及2月1日完成遷入手續。

國立臺北教育大學教師研究室更換申請表

申請日期： 年 月 日

姓 名		電話 / 分機	
單 位		職 稱	
到校日期		出 生 年 月	年 月
現借用研究室起迄	自 年 月 迄今	原 研 究 室 地 點	樓 室
擬申請更換之研究室地點			
申 請 更 換 理 由			
申請或代理人簽名		總 務 處 會 簽 意 見	
系 (所) 主 管			
院 長			

附註：

- 1 申請程序：申請人填具本表，送請系所主管、院長核章後，逕送交總務處保管組，提請「校園空間規劃委員會」審核。
- 2 原借用之研究室應交回學校統籌分配使用。

教師研究室設施損壞更新檢核表

地點：

預定使用教師：

檢核日期：

項目	項次	檢查項目	檢 查 結 果			處理單位	預計完工日期
			損壞	缺漏	正常		
基礎工程	1	牆壁是否有壁癌					
	2	油漆是否良好					
	3	天花板是否完整					
	4	地板是否完整					
	5	門窗是否完整					
	6	門鎖是否良好					
電路設施	1	日光燈具是否功能良好					
	2	冷氣機是否正常運作					
	3	電話分機是否正常					
	4	網路線是否正常					
辦公設備	1	桌子是否損壞					
	2	椅子是否損壞					
	3	公文櫃是否損壞					
	4	窗簾是否裝設或破損					
	5	環境清潔情形					
其他	1	同建物之公共空間是否完善					
	2						
	3						
備註							
填表人（保管組）		會勘單位	總務長		校長		
		系所					
		營繕組					
		事務組					

教師研究室辦公家具設備一覽表

品項	數量/ 單位	規格	權責單位	備註
辦公桌	1/組	L 型附三抽式 側邊桌 /140W*70D	總務處	可依現場空間 取消側邊桌
辦公椅	1/張	高背，有扶手	總務處	
公文櫃	2/座	鐵製上下櫃 /212H*90W*45 D	總務處	可依現場空間 減少數量
窗簾	1/式	防火捲簾	總務處	依現場空間丈 量尺寸
桌上型電腦 24 吋以上螢幕	1/組		教學發展中心	桌上型電腦與 筆記型電腦二 擇一
筆記型電腦	1/台		教學發展中心	
印表機	1/台		教學發展中心	
簡報筆	1/支		教學發展中心	

中華民國107年10月2日

簽 於 教育經營與管理學系

主旨：關於本校名譽教授林新發教授保留研究室事宜，陳請核示。

說明：

- 一、本系退休教授林新發教授業經本校系、院、校三及教評會審議通過為本校名譽教授。校級教評會通過之會議記錄如附件。
- 二、林教授107學年度第1學期受聘本系教育政策與管理博士班及教育學系每週授課計四小時；刻正指導本校十餘位博碩士研究生撰寫博碩士論文，且持續進行校內外教育學術服務工作，擬請保留本校至善樓6樓原603研究室，俾作為指導本校博碩士生及繼續進行教學研究服務工作。

擬辦：奉核後辦理。

會辦單位：總務處（保管組）

第 層 決行
承辦單位
教育經營與管理學系

會辦單位
總務處（保管組）

決行

助教顏如芳

107.10.2

教育經營與管理學系
系主任洪福財

1. 關於名譽教授退休後，留有原配置研究室乙節，經查並無明文規定。
2. 依本校 106 年 10 月 24 日空間規劃委員會決議規劃名譽教授可使用之共用空間。
3. 另依本校 107 年 9 月 17 日主管協調會議提案三決議，修正退休教師退休後應於 1 個月內交還研究室事宜並提空間規劃委員會討論。
4. 本案建請併上開修正事宜提空間規劃委員會討論。

組員邱紀

組員邱紀

總務處
代理總務長 蔡葉榮

10/11

主任秘書何義麟

107.10.11

副校長楊志強

10/11

吳研君

107.10.3

收發文號：

學校名稱	研究室管理單位	作法	相關規定
臺灣科技大學	系所	系所自行調配，行政單位不介入	無
臺北科技大學	系所	系所自行調配，沒有特別保留	無
臺北市立大學	學校	未曾保留	無
臺灣師範大學	系所	◆系所自行調配，經系（所）及院務會議通過，報請校長核定後使用。 ◆一年申請一次，不得逾三年。	退休教師使用研究室及實驗空間要點

中華民國107年10月5日

簽 於 數位科技設計學系

主旨：本系擬借用視聽館F407做為研究空間，呈請 核示。

說明：

一、依據106.6.19本校「校園空間規劃委員會」106年第1次會議紀錄（如附件）提案三之決議第一點，本系以每年借用方式使用視聽館407。

二、借用起迄時間：2018/08/01至2019/07/31。

三、借用目的及用途：做為本系教師專題及學生創作研究室。

四、預期效益：

（一）學生可運用空間環境，共同合作參與數位設計及互動科技之相關競賽。

（二）培育學生互相分享研究之精神。

擬辦：本案奉核後，依鈞長指示辦理相關事宜。

會辦單位：總務處保管組

第層決行
承辦單位



數位科技設計學系
系主任 王學武

會辦單位
總務處保管組

決行

- 一、本案依 106 年 6 月 19 日校園空間規劃委員會決議同意數位系以每年借用方式使用視聽館 407。
- 二、奉核後請將簽文影送本組補提空間規劃委員會報告。

提案
張新仁
10/6

副校長楊志強
10/6

理學院

理學院 院長 賴慶三

107.10.05

組員邱紀
10/2

主任秘書何義麟

107.10.15

總務處 莊秋郁
事務組組長
10/5

收發文號：

**本校「校園空間規劃委員會」106 年第 1 次會議
會議紀錄（節錄）**

壹、時間：106 年 6 月 19 日（星期一）上午 11 時

貳、地點：本校行政大樓 605 會議室

參、主席：張校長新仁

記錄：邱紀寧

肆、出（列）席人員：詳如簽到表

伍、報告事項

陸、討論事項

提案三、數位科技設計學系擬爭取提撥明德樓 2 間教室或其他適當空間供必要教學空間案，提請討論。

說 明：

一、數位系簽文資料如附件 6。

二、經總務處先行檢視數位系現有經管舊眷舍空間（134-33、134-34、134-37），年久失修，漏水及壁癌問題嚴重，一併提供相關空間面積資料併提討論。

副校長補充說明：

本案曾提校園空間規劃委員會討論決議以原分配屋況較差之空間交換如有可能釋出之空間以改善教學研究環境；總務處並曾開會討論以面積來換算。若以現階段屋況最差的 134-33、134-34 號舊眷舍來看，面積比較相近且閒置空間為活動中心 2 樓交誼廳。

總務處營繕組吳組長說明：

活動中心 2 樓交誼廳若要重新隔間及裝修恐會涉及二階段室內裝修申請及使用執照用途變更。

決 議：

一、同意數位系提供 134-33、134-34 兩間舊眷舍交換活動中心 2 樓交誼廳，並以每年借用方式使用視聽館 407。

二、活動中心 2 樓交誼廳之使用應考量符合原定用途，且變動以不申請室內裝修為原則。

三、請數位系與活動中心經管單位再行協調開關門禁時間、冷氣及用電相關情形，以利整棟大樓管理及安全考量。

四、134-33、134-34 舊眷舍收回後評估改為國際學生宿舍之可行性。

柒、散會（中午 12 時 20 分）

中華民國107年10月24日

簽 於 幼兒與家庭教育學系

主旨：有關幼教系公演大型道具存放事宜，請核示。

說明：

- 一、本校魔鏡魔境兒童戲劇教育工作室，是本系學生基於對兒童戲劇的喜好與熱情而成立，自90年度成立迄今已歷時17年，期間每年度舉辦之戲劇公演及偏鄉演出活動，既提升戲劇素養與創作能量，亦實踐服務兒童之精神，於幼兒園師資培育頗有助力。每年度之公演活動為學生統整所學，從劇本到演出，既是學生的創思實踐歷程亦是學習成果的展現。
- 二、本(107)年度公演日期訂於12月27日，參與學生自學期初即開始著手進行公演所需道具製作，惠請同意準備公演期間各式道具暫置放於行政大樓七樓東側走廊(703教室外)公共空間。
- 三、前揭各式大型演出道具，為能物盡其用，每年度會重複使用或修改後再利用。惠請總務處協助安排存放是類大型道具空間，以達資源再利用之環保行動。

擬辦：本案陳奉核可後，擬再與總務處確認存放空間，並請同學於本年度公演結束後，即將道具存放至該空間。

會辦單位：總務處

第 層決行
承辦單位

助教黃淑貞

107.10.24

盧明

1024
2018會辦單位
總務處

- 一、重申公共空間請勿堆置物品，以免影響公共安全。
- 二、本校空間有限，暫無適當存放大型道具地點可提供。

組員邱紀寧 1026

組員邱紀寧 1026

總務處蔡葉榮 1029

決行

提撥園定同規劃
委員會107年第二次會議
臨時提案討論。
張新仁 1030

主任秘書何義麟

107.10.30

收發文號：

副校長楊志強