簽呈

國立陽明交通大學 百川學士學位學程

檔號:

保存年限: 永久

受文者: 百川學士學位學程主任

發文日期: 中華民國114年○月○日 發文字號: 百川字第000000000號

主旨

為有效管理本學程系辦場地使用,保障百川學程學生權益,擬訂定「國立陽明交通大學百 川學士學位學程系辦場地借用辦法」(草案),提請核定後公布施行。

說明

一、緣由與問題現況

- (一) 本學程系辦公室為百川學程學生重要的學習、自習與交流空間, 惟近期頻繁遭借用 舉辦非以百川學程學生為主要參與對象之活動(如某活動總計20人中僅1人為百川學生), 甚或要求正在系辦自習之百川學生離開,嚴重影響本學程學生之學習權益。
- (二) 現行欠缺完整之場地借用規範, 致使場地管理產生困難, 無法有效判定借用申請之 適當性,亦無明確標準處理借用衝突,導致學生權益受損。
- (三) 部分借用者因便利性考量而選擇系辦,實則有其他更適合之場地(如學生活動中心 、各學院公共空間等)可供使用,但因未建立審核機制,致系辦資源遭不當佔用。

二、辦法訂定依據與過程

- (一) 本草案依據「國立陽明交通大學場地管理相關規定」,並參考國內外頂尖大學 (Stanford University, UC Berkeley, NC State University, 本校電機學院、台灣大學、清華大學等)之場地管理最佳實踐制定。
- (二) 經深入檢索分析各國頂尖大學場地借用規範(檢索資料截至2025年10月28日), 彙整國際標準與台灣在地實務經驗。

(三) 主要參考規範包括:

- 1. Stanford University Common Space Reservations Policy (2025)
- 2. UC Berkeley Campus Principles for the Management of Space (2025)
- 3. NC State University Use of University Space (REG 11.55.02, Revised May 2025)
- 4. 國立陽明交通大學電機學院場地借用辦法 (2021年5月修訂)
- 5. 國立陽明交通大學光復及博愛校區活動場地管理注意事項 (112年1月核定)

三、辦法重點内容

(一) 明確優先順序體系 (第六條)

確立「學程行政教學活動 > 學生學術活動 > 學程大型活動 > 學生一般活動 > 相關校級活動 > 特殊核准活動」之六級優先序,確保學術優先原則。

(二) 學生受益標準 (第五條)

明定參與者中百川學程學生需達40%以上,未達標準者原則不予借用,避免系辦成為「便利借用」之工具。

(三) 保護自習空間 (第四條)

將系辦劃分為「自習區」與「活動區」,自習區全面禁止借用,任何活動不得要求自習學生離開,根本保障學生讀書權益。

- (四) 使用效率管理 (第八條、第九條)
- 1. 採15分鐘報到機制,未報到者 (no-show) 自動釋放場地
- 2. 累計2次no-show者,次學期暫停借用資格
- 3. 每人每學期最多借用6次, 防止資源壟斷
 - (五) 透明審核機制 (第七條)

申請時須說明:

- 1. 百川學程學生參與比例
- 2. 活動對本學程學生之助益
- 3. **選擇本場地而非其他場地之理由**

(六) 衝突解決制度 (第十一條)

建立「系統檢測 → 協調溝通 → 委員會裁決」三階段機制,並成立「場地管理委員會」(主任、導師代表2名、學生代表2名、系辦助理)處理重大爭議。

(七) 替代場地資訊 (第十四條)

系辦應主動提供其他適合場地資訊,申請不符資格時應建議更適切之場地,而非僅拒絕申 請。

(八) 違規處理與申訴 (第十二條)

明定違規態樣(如提供不實資料、要求自習學生離開、累計no-show等)與相應處理方式 ,並設申訴機制保障權益。

四、預期效益

(一) 根本解決當前問題

透過「學生受益標準」與「場地選擇理由審核」,有效阻絕非以百川學生為主之活動佔用系辦。

(二) 保障學生學習權益

自習區獨立劃分並禁止借用,確保百川學生隨時有安靜讀書空間。

(三) 提升管理效率

明確審核標準與流程,減少人為爭議,提高行政效率。

(四) 促進資源合理分配

優先順序與使用限制,確保場地服務最多本學程學生。

(五) 建立長效機制

場地管理委員會與定期檢討機制,確保辦法與時俱進。

五、實施配套措施

- (一) 短期 (1個月内)
- 1. 正式公告辦法並製作懶人包、FAQ
- 2. 向全體百川學生與常借用者宣導說明
- 3. 設計線上申請表單 (初期可使用Google Form)

(二)中期(1學期內)

- 1. 成立場地管理委員會並召開第一次會議
- 2. 收集實施回饋並滾動式調整
- 3. 建立衝突案例資料庫

(三) 長期 (1年内)

- 1. 評估導入線上預約系統可行性
- 2. 與其他學程/系所交流經驗
- 3. 定期檢討辦法適切性

六、經費需求

本辦法實施無需額外經費,僅需系辦現有人力協助管理。未來若導入線上預約系統,再另案簽報經費需求。

_
辦法
一、檢附「國立陽明交通大學百川學士學位學程系辦場地借用辦法」(草案)乙份。
二、檢附「各國頂尖大學場地借用規範最佳實踐分析報告」乙份,供參。
三、建請核定後,提請學程會議討論通過,並公布施行。
四、本案核定後,將辦理下列事項: (一)公告辦法全文於學程網站及公佈欄 (二)召開學生說明會,宣導辦法重點 (三)製作申請表單與FAQ文件 (四)統計首學期實施狀況,提報檢討
擬辨
一、本案經核定後,即日起公告周知。
二、提請下次學程會議追認。
三、如蒙核示其他意見,遵照辦理。
_
會辦單位
□ 教務處 (會辦: 涉及教學空間管理) □ 學務處課外活動組 (會辦: 涉及學生活動場地協調) □ 總務處 (會辦: 涉及全校場地管理政策一致性)

教務處: □ 同意 □ 修正後同意 □ 不同意

會辦意見:

學務處: □ 同意 □ 修正後同意 □ 不同意

總務處: □ 同意 □ 修正後同意 □ 不同意

_

決行

學程導師: _______(簽章) 日期: 中華民國114年\ \ 月\ \ 日

學程主任: _______(核定簽章)

核示意見:

- □ 如擬, 照辦
- □ 修正後照辦, 修正意見如下:

1111111111111111111111111111111111111

□ 不予核准, 理由如下:

日期: 中華民國114年\ \ 月\ \ 日

_

附件清單

一、附件一: 國立陽明交通大學百川學士學位學程系辦場地借用辦法(草案)全文

二、附件二: 各國頂尖大學場地借用規範最佳實踐分析報告

三、附件三:百川系辦場地借用申請表(草案)

四、附件四: 其他推薦借用場地清單

公文製作說明

本公文格式依據

- 國立陽明交通大學公文製作規範
- 文書處理手冊相關規定
- 參考本校各學院制定辦法之公文格式

簽呈要素說明

1. **主旨**:一段式, 簡明扼要說明簽辦事項

2. **說明**: 分項說明緣由、依據、內容、效益等

3. **辦法**: 具體建議處理方式 4. **擬辦**: 建議後續作業程序

會辦流程

• 涉及跨單位業務者,應會辦相關單位

• 本案涉及場地管理政策, 建議會辦教務處、學務處、總務處

• 會辦單位如無意見,得簽註「同意」後會章

決行權限

• 系所層級辦法, 由學程主任核定

• 涉及全校性政策, 需陳報更高層級核定

備註

- 一、本簽呈為配合場地借用辦法制定之正式公文,實際使用時請依本校公文系統格式調整
- 二、檔號、發文字號、核定文號等,請依本校文書組規定填寫。
- 三、會辦單位視實際需求調整,如學程主任認為無需會辦,可逕行核定。
- 四、本簽呈連同附件共四份文件,完整構成規章制定之公文組合。

製作單位: 國立陽明交通大學百川學士學位學程辦公室

製作日期: 中華民國114年10月28日

文件版本: 1.0 (草案)

公文用語參考

簽呈常用起首語

- 為.....事, 擬....., 請核示。 (本案使用)
- 關於......事,說明如下,請鑒核。
- 有關......案, 擬具意見如說明段, 請核示。

簽呈常用結束語

- 如蒙核准, 即遵照辦理。
- 如蒙核示其他意見,遵照辦理。(本案使用)
- 敬請鑒核。

核定批示語

- 如擬, 照辦。
- 准予備查。
- 照案通過。
- 修正後照辦。

使用指引

一、本公文組合的使用方式

第一步:調整資訊

- 1. 填入正確的日期、文號
- 2. 確認承辦人、學程主任等職稱姓名
- 3. 依實際會辦單位調整會辦欄

第二步:送簽流程

- 1. 承辦人簽章 → 導師審核 → 學程主任核定
- 2. 視需要會辦相關單位
- 3. 核定後歸檔並公告

第三步: 執行配套

- 1. 公告辦法全文
- 2. 舉辦說明會
- 3. 建立申請系統
- 4. 持續收集回饋
- 二、如何向學生說明本辦法

說明重點

- 1. **為什麼要制定? **
- 保護百川學生的系辦使用權益
- 防止系辦被借給對百川學生無助益的活動
- 2. **核心精神是什麼? **
- 百川學生受益優先
- 讀書空間絕對保護
- 透明公平審核
- 3. **對學生的好處? **
- 不會再被要求離開系辦
- 自習區永遠可用
- 系辦真正服務百川學生
- 4. **申請會很麻煩嗎? **
- 百川學牛活動審核簡化
- 線上表單方便快速
- 系辦會協助推薦其他場地
- 三、Q&A; (常見問題)

Q1: 為什麼要限制參與者中百川學生要達40%以上?

A1: 這是參考國際大學實務,確保場地真正服務本系學生。系辦資源有限,應優先給百川學生使用。

Q2: 如果我想辦跨系活動怎麼辦?

A2:如果活動對百川學生有明確助益,即使參與者比例略低,仍可透過「特殊情況例外」申請。或者系辦會建議更適合的跨系活動場地,如學生活動中心。

Q3: 自習區會不會太小?

A3:場地劃分會依實際空間合理規劃,並定期檢討調整。重點是確保「有自習區可用」, 而非全部空間都可被借走。

Q4: 申請會很嚴格嗎?

A4: 對百川學生的學習與正常活動,審核會盡量簡化。嚴格審核的是「非百川為主的活動

」,這正是本辦法要解決的問題。

Q5: 如果申請被拒絕怎麼辦?

A5: 系辦會主動建議更適合的替代場地, 並協助你了解其他場地的申請方式。本辦法目的

不是「拒絕」, 而是「導引到正確場地」。

_

結語

本公文組合完整涵蓋:

- 1. □正式簽呈 (本文件)
- 2. □ 借用辦法全文 (附件一)
- 3. □ 最佳實踐分析報告 (附件二)
- 4. □ 申請表與場地清單 (附件三、四,已含於辦法中)

可直接提報學程主任核定後實施,有效解決當前百川系辦被不當佔用之問題,真正保障百川學程全體學生權益。

_