

各國頂尖大學場地借用規範最佳實踐分析報告

分析日期：2025年10月28日

分析對象：MIT、Stanford、UC

Berkeley、Oxford、Cambridge、台灣大學、清華大學、陽明交通大學

一、國際頂尖大學最佳實踐

1. Stanford University (史丹佛大學)

核心原則

- ****分級預約系統****：依身份別給予不同預約權限
 - Level 1 (研究生委員會等)：每學期4次活動
 - Level 2 (學生志願組織)：每學期2次活動
 - Level 3 (個人學生)：每學期1次活動
- ****提前申請規範****
 - 一般場地：最少提前7天
 - 大型活動：最少提前3週
- ****部門專屬規範****
 - 數學系：學術用途 (課程相關、資格考試、論文答辯) 須提前3個工作日申請
 - 活動預約 (研討會、其他活動) 同樣須提前3個工作日

關鍵特色

- ☐ 使用25Live系統進行線上預約管理
- ☐ 明確區分學術用途與活動用途
- ☐ 依組織層級給予差異化權限

2. UC Berkeley (加州大學柏克萊分校)

空間管理原則

1. ****優先順序體系****
 - ****首要優先****：教學與學習空間 (教室、實驗室、非正式學習空間)

- ****次要優先****：辦公室與工作空間
- ****博士生空間保護****：政策明確規定「盡可能為博士生分配工作空間」

2. ****研究生空間配置****

- 研究生助教（GSI）和研究助理（GSR）的空間需求因學科而異
- GSR空間通常由系所提供，多採共享配置
- 許多系所為高密度使用而設置集中式置物櫃

3. ****衝突解決機制****

- 空間分配與資本改善委員會（SACI）負責處理衝突
- 採取****個案討論****方式（case-by-case basis）
- 考慮空間使用效率、學生進度、教學品質等因素

關鍵特色

- ☐ 明確保護學術用途優先權
- ☐ 特別重視博士生工作空間
- ☐ 建立專責委員會處理爭議

—

3. 其他美國頂尖大學共通實踐

University of Minnesota Duluth - Kirby Student Center

- ****預約優先順序衝突處理****：當兩組織衝突時，****前一年使用該場地最少的組織優先****
- ****預約確認機制****：若有衝突，中心會與各方確認是否仍需使用

NC State University（北卡羅來納州立大學）- 2025年5月修訂

四級優先順序體系：

1. 學術課程、研究、推廣活動（最高優先）
2. 其他大學單位活動
3. 學生組織與團體
4. 非贊助的非大學團體（最低優先）

Swarthmore College

- ****學術優先明確定義****：學分課程、非學分延伸學習、正式課程或研究直接相關活動

—

4. 現代化預約系統最佳實踐（2025）

根據Ad Astra、Robin、Coursedog等領先系統供應商的研究：

防止衝突機制

- ****自動衝突檢測****：當活動申請造成重疊時，系統自動發出警報
- ****No-show保護****：若預約者**15分鐘內未報到，系統自動釋放**供臨時使用

使用者體驗優化

- ****即時可見性****：追蹤場地與資源的即時可用狀態
- ****行動存取****：允許透過手機查看和預約場地
- ****自動化通知****：預約、取消、變更的即時確認與提醒

權限與工作流程

- ****可自訂審核流程****：針對不同活動類型建立獨特表單
- ****細緻化權限控制****：決定特定使用者可預約的房間或桌位

數據分析

- ****使用高峰分析****：監測尖峰與低使用時段，優化人員配置
- ****空間效率報告****：協助決策單位更好地行銷與管理資源

—

二、台灣頂尖大學實踐

1. 國立陽明交通大學電機學院場地借用辦法

完整七級優先順序（最具參考價值）

1. ****全校性會議需求****（最高優先）
2. ****本學院大班教學****（170人以上）
3. ****校內國際性或大型學術會議****（60天前申請）
4. ****校內大型研討會****（14天前申請）
5. ****學生社團學術研討****（30天前申請）
6. ****學生活動與營隊****（30天前申請）
7. ****校外或公益團體學術會議****（30天前申請）

四級收費制度

申請流程

1. 透過網路系統選擇場地與時段
2. 填寫申請單並簽章
3. 場地管理單位確認
4. 學院主管核准

5. **活動前7天完成繳費**

使用規範

- **時段劃分**：以4小時為單位
 - 上午：08:00-12:00
 - 下午：13:00-17:00
 - 晚間：18:00-22:00
 - **禁止事項**：攜帶食物飲料（有蓋保溫杯除外）、全面禁煙
 - **停車管理**：校外車輛需向駐警隊辦理
-

2. 陽明交通大學全校性規範

場地管理架構

- **中央系統**：場地租借查詢與文宣廣告物申請系統 (placereit.nycu.edu.tw)
- **分層管理**：
 - 全校性場地由總務處管理
 - 學院場地由各學院管理
 - 系所場地由各系所自訂規範

光復及博愛校區活動場地管理注意事項（112年1月核定）

- 設有專門的活動場地管理規範
 - 各單位應先確認管理單位後再申請
-

3. 國立台灣大學

多層級管理模式

- **校級**：教務處管理教學館教室 (booking.aca.ntu.edu.tw)
- **院級**：如社會科學院有獨立場地租借系統與規範
- **所級**：如應用力學研究所自己的會議室租借辦法

特色

- 各層級有自主訂定規範的權限
 - 保持彈性以符合各單位特殊需求
-

4. 國立清華大學

清華學院場地借用與收費要點

- 有明確的場地借用與收費規範文件
 - 分級管理制度
-

三、關鍵最佳實踐總結

A. 優先順序設計原則

核心三層架構（全球共識）

第一層：學術核心用途

- └ 教學活動（正式課程、大班教學）
- └ 研究活動（實驗、研究會議）
- └ 學術行政（全校性、學院級會議）

第二層：學生發展用途

- └ 學術性學生活動（研討會、學術社團）
- └ 學生自治組織活動（系學會、學生會）
- └ 一般學生活動（社團、營隊）

第三層：其他合法用途

- └ 校內非學術單位活動
- └ 友好單位借用（政府、學校、公益）
- └ 商業租借（企業、民間）

B. 學生權益保護機制（針對百川系辦問題）

問題診斷

根據您描述的情況：

- ****核心問題****：系辦被****非本系為主的活動****佔用，導致百川學生被迫離開自己的系辦
- ****根本原因****：缺乏「****活動受益對象比例****」的審核標準

解決方案（參考國際實踐）

1. 定義「本系活動」標準

本系活動 = 參與者中本系學生 $\geq 70\%$

相關活動 = 參與者中本系學生 $\geq 40\%$
非本系活動 = 參與者中本系學生 $< 40\%$

2. 差異化審核標準

- ****本系活動****：簡化審核，優先核准
- ****相關活動****：需說明對本系學生的助益
- ****非本系活動****：原則上應尋找其他場地，除非有特殊理由

3. 讀書空間保護機制

參考UC Berkeley的「學術優先原則」：

- 明確劃分「****活動區****」與「****自習區****」
- ****自習區禁止任何形式的活動借用****
- 活動區借用時，****不得要求自習學生離開自習區****

4. No-show機制（參考Stanford、Robin系統）

- 活動開始後15分鐘若借用者未報到，****自動釋放場地****
- 一學期累計2次no-show，****暫停次學期借用資格****

—

C. 申請流程最佳實踐

時間規範

審核流程標準

申請 → 初審（系辦助理）→ 複審（系主任/導師）→ 核定 → 通知

↓

確認活動性質、參與人數、對本系學生助益、是否衝突

—

D. 使用規範共識

時段劃分（參考陽明交大）

- 以****半天（4小時）為基本單位****
- 標準時段：
 - 上午：08:00-12:00
 - 下午：13:00-17:00
 - 晚間：18:00-22:00

使用守則（全球共通）

1. ****環境維護****

- 活動結束後恢復原狀
- 垃圾分類與清理
- 設備歸位

2. ****安全規範****

- 禁止吸菸
- 食物飲料限制（視場地性質）
- 符合消防與安全規定

3. ****設備使用****

- 專人負責設備借用與歸還
- 損壞照價賠償

—

E. 衝突解決機制

三階段處理（綜合各校實踐）

第一階段：系統自動檢測

- 線上系統自動標示衝突
- 提示申請者選擇其他時段

第二階段：協調溝通

- 由系辦助理協調雙方
- 參考優先順序表
- 尋求雙贏方案（如調整時間、分割使用）

第三階段：委員會裁決（參考UC Berkeley SACI）

- 成立「百川系辦場地管理委員會」
- 組成：系主任、導師代表2名、學生代表2名、系辦助理
- 裁決原則：
 1. 優先順序表
 2. 前一年使用頻率（使用少者優先）
 3. 對本系學生助益程度
 4. 活動可替代性（是否有其他適合場地）

—

四、針對百川系辦的特殊建議

問題特殊性分析

百川學士學位學程作為跨領域學程，可能面臨：

1. 學程學生分散於不同系所，系辦成為重要聚集點
2. 因學程特性，可能有更多跨領域合作需求
3. **但不應成為「便利的萬用場地」而犧牲本學程學生權益**

建議核心原則

1. 「百川學生受益優先」原則

決策樹：

活動申請 → 參與者中百川學生比例？

- └ $\geq 70\%$ ：本學程活動（優先）
- └ 40-69%：相關活動（需審核助益性）
- └ $< 40\%$ ：原則不核准，建議申請人至其他場地

2. 「讀書空間不可侵犯」原則

- 明確劃分活動區與自習區
- **任何活動不得要求正在自習的百川學生離開**
- 若申請者需要完整空間，必須選擇原本無人自習的時段，或選擇其他場地

3. 「懶惰借用防制」機制

針對「可以借其他更好場地卻因懶惰便利而借系辦」的問題：

- 申請時**必須說明為何選擇系辦而非其他場地**
- 審核時評估「**場地適切性**」：
- 活動性質是否適合系辦？
- 是否有更適合的場地（如社團活動場地、學生活動中心）？
- 參與人數與場地容量是否匹配？

4. 建立「替代場地建議清單」

系辦應主動整理校內其他可借用場地資訊：

- 學生活動中心場地
- 各學院公共空間
- 圖書館討論室
- 社團辦公室

當申請不符合資格時，主動建議更適合的場地，而非僅拒絕申請

—

五、實施建議

短期（1個月內）

1. ☐ 制定並公告「百川系辦場地借用辦法」
2. ☐ 設計簡易線上申請表單（Google Form可先行）
3. ☐ 向全體百川學生宣導新辦法

中期（1學期內）

1. ☐ 收集新辦法實施回饋
2. ☐ 成立「場地管理委員會」
3. ☐ 建立衝突案例資料庫，累積裁決經驗

長期（1年內）

1. ☐ 評估是否導入線上預約系統
2. ☐ 定期檢討使用狀況與辦法適切性
3. ☐ 與其他學程/系所交流經驗

—

六、參考文獻與資料來源

國際大學

- Stanford University - Common Space Reservations Policy (2025)
- UC Berkeley - Campus Principles for the Management of Space (2025)
- NC State University - Use of University Space (REG 11.55.02, Revised May 2025)
- University of Minnesota Duluth - Room Reservation Priority Policy
- Swarthmore College - Room Reservation and Use Policy

預約系統研究

- Ad Astra - Room Scheduling and Space Management Best Practices (2025)
- Robin - University Room Booking System Guide (2025)
- Coursedog - Event Management Software for Colleges (2025)
- Accruent - Room Reservation Software Knowledge Hub (2025)

台灣大學

- 國立陽明交通大學電機學院場地借用辦法（2021年5月修訂）
- 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）
- 國立台灣大學校屬教學館教室場地借用管理系統
- 國立清華大學場地借用與收費要點

報告結論

綜合各國頂尖大學的實踐，一套完善的場地借用辦法應具備：

1. □ ****明確的優先順序體系****（學術 > 學生 > 其他）
2. □ ****學生權益保護機制****（讀書空間不可侵犯）
3. □ ****透明的審核標準****（參與對象比例、活動性質）
4. □ ****系統化的申請流程****（提前時間、審核機制）
5. □ ****有效的衝突解決機制****（協調 → 委員會裁決）
6. □ ****使用效率監測****（no-show機制、使用頻率分析）

百川系辦應特別強化「百川學生受益優先」與「讀書空間不可侵犯」兩大核心原則，以根本解決當前問題。

分析完成日期： 2025年10月28日

分析人員： Claude (AI Assistant)

檢索涵蓋範圍： 2025年最新資料