# 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○○○○○○○○○○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、辦法重點內容

（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個月內）

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年內）

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

────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────

## 擬辦

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）

會辦意見：

教務處：□ 同意 □ 修正後同意 □ 不同意

意見：\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_

學務處：□ 同意 □ 修正後同意 □ 不同意

意見：\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_

總務處：□ 同意 □ 修正後同意 □ 不同意

意見：\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_

────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────

## 決行

承辦人： \\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_（簽章）

日期： 中華民國114年\\_\\_月\\_\\_日

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：

\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_

□ 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

1. \*\*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

1. \*\*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

1. \*\*申請會很麻煩嗎？\*\*

* 百川學生活動審核簡化
* 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。

────────────────────────────────────────────────────────────────────────────────