# 國立陽明交通大學百川學士學位學程系辦場地借用辦法（彈性版）

制定單位： 百川學士學位學程

制定日期： 中華民國114年○月○日

核定文號： ○○○○○○○○號

版本： 2.0 彈性化版本

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

## 第一條 目的與依據

為有效管理本學程系辦公室場地使用，保障百川學程學生學習與活動權益，促進空間資源彈性且高效分配，並提升場地使用效益，特依據「國立陽明交通大學場地管理相關規定」及本學程實際需求，參考國際頂尖大學彈性空間管理最佳實踐，訂定本辦法。

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

## 第二條 適用範圍

本辦法適用於百川學士學位學程系辦公室（含辦公區、彈性共享區、自習保護區）之借用管理。

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

## 第三條 管理單位

一、本場地由百川學士學位學程辦公室（以下簡稱系辦）負責管理。

二、系辦得成立「百川系辦場地管理委員會」，處理重大爭議案件及定期檢討本辦法。

三、場地管理委員會組成：

* 召集人：學程主任
* 委員：導師代表二名、學生代表二名、系辦助理一名
* 學生代表由學生自行推選產生，任期一年

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

## 第四條 場地劃分與彈性使用原則

### 一、\*\*自習保護區\*\*（約佔總空間 40%）

* \*\*定位\*\*：供百川學程學生隨時自由使用之讀書與自習空間
* \*\*原則\*\*：不開放借用，任何活動不得佔用或要求使用中的學生離開
* \*\*彈性\*\*：
* 夜間 22:00 後及週末假日，若無學生使用，可開放作為臨時活動空間
* 期中考、期末考前一週，自習保護區可擴大至佔總空間 60%

### 二、\*\*彈性共享區\*\*（約佔總空間 50%）

* \*\*定位\*\*：支援多元使用型態的混合空間
* \*\*使用模式\*\*：

1. \*\*預約使用\*\*：依本辦法申請流程預約
2. \*\*即時使用\*\*：未被預約時段，開放現場使用（First-come, first-served）
3. \*\*共同使用\*\*：小型活動與自習可共存，但須控制音量

* \*\*彈性\*\*：
* 可依活動性質調整空間配置（如移動桌椅）
* 支援 Co-working 概念，鼓勵跨組交流

### 三、\*\*辦公區\*\*（約佔總空間 10%）

* 專供系辦行政業務使用，不開放借用

### 四、\*\*空間配置彈性調整\*\*

* 場地管理委員會每學期可依使用狀況，微調各區比例（±10%）
* 重大調整需提報學程會議

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

## 第五條 借用資格與彈性標準

### 一、\*\*優先借用對象\*\*（依序排列）

1. 百川學程學生為主的學習與活動（百川學生≥60%）
2. 百川學程相關活動（百川學生 40-59%）
3. 百川學程行政與教學活動
4. 跨領域合作活動（對百川學生有明確助益）

### 二、\*\*彈性審核標準\*\*

採取積分制評估，累計達 60 分即可核准：

評估項目 | 配分 | 說明

--------- | ------ | ------

百川學生參與比例 | 0-40分 | ≥70%得40分；60-69%得30分；50-59%得20分；40-49%得10分；<40%得0分

活動性質 | 0-20分 | 學術研討20分；學習成長15分；學生自治10分；社交聯誼5分

對百川助益 | 0-20分 | 直接助益20分；間接助益15分；潛在助益10分；無明顯助益0分

場地適切性 | 0-10分 | 最適合系辦10分；系辦為備選5分；有更好場地0分

申請者過往記錄 | 0-10分 | 無違規10分；輕微違規5分；曾有違規0分

特殊彈性：

* \*\*緊急需求\*\*：突發學習需求（如小組作業、期末報告討論），不受積分限制，但須於使用後補登記
* \*\*長期合作\*\*：與百川學程有長期合作關係之單位，可獲額外 5 分加分
* \*\*創新活動\*\*：具創新性或實驗性之跨領域活動，可獲額外 10 分加分

### 三、\*\*原則不予借用\*\*

1. 總積分未達 60 分
2. 商業營利性質活動（除非為學生創業實踐）
3. 違反校規或法令之活動

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

## 第六條 場地借用優先順序與彈性機制

### 一、\*\*預約優先順序\*\*

順序 | 活動類型 | 積分門檻 | 提前申請 | 每學期次數上限

------ | ---------- | ---------- | ---------- | ----------------

1 | 學程行政與教學活動 | 不限 | 3天 | 無限制

2 | 百川學程學生學術活動 | ≥60分 | 7天 | 每人 10次

3 | 百川學程大型活動 | ≥70分 | 21天 | 每組織 4次

4 | 百川學程學生一般活動 | ≥60分 | 7天 | 每人 6次

5 | 跨領域合作活動 | ≥80分 | 14天 | 每案審核

### 二、\*\*彈性優先機制\*\*

（一）時段彈性優先（參考 Johns Hopkins University 模式）

* \*\*黃金時段\*\*（週一至週五 17:00-22:00）：保留 70% 給百川學生活動
* \*\*白天時段\*\*（週一至週五 09:00-17:00）：保留 50% 給百川學生活動
* \*\*週末時段\*\*：保留 60% 給百川學生活動
* \*\*深夜時段\*\*（22:00 後）：開放彈性使用，但需維持安靜

（二）動態調整機制

* 若前一週某時段預約率 <30%，該時段次週自動降低優先審核標準（積分門檻 -10 分）
* 若前一週某時段預約率 >90%，該時段次週提高優先審核標準（積分門檻 +10 分）

（三）公平使用機制

* 同一申請人/組織，若上學期使用次數 >10 次，本學期優先權降低一級
* 從未使用過系辦者，首次申請可獲額外 5 分加分

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

## 第七條 申請程序與彈性選項

### 一、\*\*申請方式\*\*（多元彈性）

1. \*\*線上預約\*\*：至指定系統填寫（網址另訂）
2. \*\*即時預約\*\*：透過系辦門口平板電腦即時預約（限當日或次日）
3. \*\*紙本申請\*\*：至系辦填寫並遞交
4. \*\*臨時使用登記\*\*：現場無預約時段，可現場登記使用（First-come, first-served）

### 二、\*\*申請時間彈性化\*\*

預約類型 | 提前時間 | 適用對象

--------- | --------- | ---------

\*\*一般預約\*\* | 7天前 | 所有百川學生活動

\*\*快速預約\*\* | 3天前 | 小型討論（<10人）、讀書會

\*\*臨時預約\*\* | 當日 | 緊急學習需求（如期末報告討論）

\*\*大型活動\*\* | 21天前 | >30人活動、學程大型活動

### 三、\*\*申請內容應載明\*\*（簡化版）

1. 申請人基本資訊（姓名、學號、聯絡方式）
2. 活動簡述（名稱、性質、參與人數、百川學生比例）
3. 借用時段與區域
4. 設備需求（可選）
5. \*\*簡易評分自評\*\*（系統自動計算積分）

### 四、\*\*快速審核機制\*\*

* \*\*自動核准\*\*：積分 ≥80 分且無衝突，系統自動核准
* \*\*快速審核\*\*：積分 60-79 分，1 個工作日內完成
* \*\*委員會審核\*\*：積分 <60 分但有特殊理由，3 個工作日內完成

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

## 第八條 借用時段與彈性限制

### 一、\*\*開放時段\*\*

* 週一至週五：08:00-23:00
* 週六至週日：09:00-22:00
* 國定假日及寒暑假另依公告辦理

### 二、\*\*時段彈性化\*\*

不再限制固定 4 小時時段，改採彈性時段選擇：

時段類型 | 時長 | 適用活動 | 費用（非百川學生）

--------- | ------ | --------- | -------------------

\*\*微型時段\*\* | 1-2小時 | 小組討論、讀書會 | 免費

\*\*標準時段\*\* | 3-4小時 | 一般活動、研討會 | 500元/時段

\*\*半日時段\*\* | 5-6小時 | 工作坊、營隊 | 1,000元/時段

\*\*全日時段\*\* | 7小時以上 | 大型活動、學程活動 | 專案審核

### 三、\*\*使用次數彈性管理\*\*

（一）基礎額度

* 每位百川學生每學期：10 次預約額度
* 每個學生組織每學期：15 次預約額度

（二）額度彈性調整

* \*\*額度轉讓\*\*：學生可將額度轉讓給其他百川學生（上限 5 次）
* \*\*額度累積\*\*：當學期未用完額度，50% 可累積至下學期
* \*\*額外額度申請\*\*：有特殊需求可向委員會申請額外額度

### 四、\*\*保留時段彈性\*\*

* 午休時段（12:00-13:00）：原則保留自習，但允許安靜型活動（如冥想、瑜珈）
* 考試週：優先保留 70% 時段作為自習空間

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

## 第九條 使用規範與彈性管理

### 一、\*\*彈性報到機制\*\*

1. \*\*標準報到\*\*：活動開始 15 分鐘內報到
2. \*\*彈性報到\*\*：若延遲通知系辦，可延長至 30 分鐘
3. \*\*自動釋放\*\*：未報到且未通知，系統自動釋放供臨時使用
4. \*\*No-show 彈性處理\*\*：

* 首次 no-show：警告並扣 2 次額度
* 第二次 no-show：暫停次月預約權限
* 第三次 no-show：暫停次學期預約權限

### 二、\*\*環境維護\*\*（與原辦法相同）

1. 使用後應恢復場地原狀
2. 垃圾須分類並帶離現場
3. 桌椅設備應歸回原位
4. 離開前應關閉電燈、空調、門窗

### 三、\*\*設備使用彈性化\*\*

1. \*\*基本設備\*\*：桌椅、白板、WiFi（免費）
2. \*\*進階設備\*\*：投影機、音響、筆電（需登記但免費）
3. \*\*特殊設備\*\*：大型顯示器、會議系統（需申請）

### 四、\*\*禁止事項\*\*

1. 禁止吸菸（含電子菸）
2. 禁止攜帶酒精性飲料
3. \*\*彈性飲食規定\*\*：

* ✓ 允許：有蓋飲料、簡易餐盒、點心
* ✗ 禁止：烹煮食物、強烈氣味食物（如臭豆腐）、外送聚餐

1. 禁止擅自移動或拆卸固定設備
2. 禁止張貼海報或破壞牆面（可使用可移除貼紙）
3. 禁止從事違反校規或法令之行為

### 五、\*\*尊重共享精神\*\*

1. 活動音量應控制在 60 分貝以下（提供分貝計參考）
2. \*\*允許空間共享\*\*：若空間充足，不同活動可同時進行（需協調）
3. 嚴禁要求自習區學生離開，違者立即中止借用並記錄

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

## 第十條 取消與變更彈性化

### 一、\*\*取消政策\*\*

1. \*\*提前取消\*\*：

* 提前 3 天以上取消：無影響，額度全額退還
* 提前 1-2 天取消：額度退還 50%
* 當天取消：額度不退還，但不計 no-show

1. \*\*不可抗力\*\*：颱風假、地震等，全額退還額度且不計違規

### 二、\*\*變更彈性\*\*

1. \*\*輕微變更\*\*（±10% 人數、±30 分鐘時間）：線上直接修改
2. \*\*中度變更\*\*（變更日期、時段）：需提前 3 天申請
3. \*\*重大變更\*\*（活動性質改變）：需重新提交申請

### 三、\*\*臨時延長\*\*

* 若後續時段無預約，可現場申請延長（上限 1 小時）
* 延長不佔用額度，但需維持場地整潔

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

## 第十一條 衝突處理與動態協調

### 一、\*\*自動化衝突偵測\*\*

線上系統自動標示衝突，並建議：

1. 其他可用時段
2. 其他推薦場地
3. 共享使用可能性（如空間充足）

### 二、\*\*協調機制升級\*\*

（一）智慧協調

* 系統依優先順序自動排序
* 建議使用頻率較低者調整時段
* 提供「時段交換」功能（雙方同意即可交換）

（二）人工協調

* 系辦助理協調雙方
* 探討共享空間可能性
* 協助尋找替代方案

### 三、\*\*委員會裁決\*\*（最後手段）

協調不成時，委員會依以下準則裁決：

1. 積分高低（主要依據）
2. 第六條優先順序
3. 前一學期使用頻率（使用少者優先）
4. 活動可替代性
5. 申請先後順序（最後參考）

### 四、\*\*動態補償機制\*\*

* 因衝突而取消者，下次申請優先權提升一級
* 可獲得系辦協助尋找替代場地
* 積分額外加 5 分（限下次使用）

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

## 第十二條 違規處理與修復機制

### 一、\*\*違規態樣與彈性處理\*\*

違規程度 | 違規行為 | 處理方式 | 修復機會

--------- | --------- | --------- | ---------

\*\*輕微\*\* | 超時未通知、輕微噪音 | 口頭勸導 | 無影響

\*\*一般\*\* | 累計 2 次 no-show、未恢復場地 | 暫停次月預約權限 | 參與場地維護志工 2 小時可恢復

\*\*嚴重\*\* | 要求自習學生離開、提供不實資料 | 暫停次學期預約權限 | 提出改善報告經委員會審核

\*\*重大\*\* | 惡意破壞、違法行為 | 暫停一學年預約權限並報懲處 | 無修復機會

### 二、\*\*修復式正義機制\*\*（創新彈性）

* \*\*志工服務\*\*：參與系辦環境維護、協助活動支援
* \*\*改善計畫\*\*：提出書面改善計畫並執行
* \*\*社群服務\*\*：協助其他學生場地申請、分享使用經驗

### 三、\*\*申訴機制\*\*

* 收到通知 10 日內向委員會提出
* 委員會 14 日內召開聽證會
* 申訴期間暫緩執行處分

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

## 第十三條 收費標準與彈性定價

### 一、\*\*百川學程學生\*\*

* \*\*完全免費\*\*（維持不變）

### 二、\*\*非百川學程人員\*\*（經特殊情況核准者）

時段類型 | 校內單位 | 政府/學校/公益 | 其他

--------- | --------- | --------------- | ------

微型時段（1-2小時） | 免費 | 200元 | 500元

標準時段（3-4小時） | 300元 | 600元 | 1,200元

半日時段（5-6小時） | 500元 | 1,000元 | 2,000元

全日時段（7小時+） | 800元 | 1,500元 | 3,000元

### 三、\*\*彈性折扣機制\*\*

* \*\*長期合作折扣\*\*：與百川學程有合作關係，享 7 折
* \*\*公益活動折扣\*\*：明確公益性質，享 5 折
* \*\*尖峰離峰差異\*\*：離峰時段（平日白天）享 8 折

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

## 第十四條 替代場地資訊與主動協助

### 一、\*\*智慧推薦系統\*\*

申請時，系統自動分析並推薦：

1. 依人數推薦容量適合的場地
2. 依活動性質推薦功能適合的場地
3. 顯示各場地即時預約狀況

### 二、\*\*場地資訊整合\*\*（與原辦法相同，新增即時狀況）

場地名稱 | 容量 | 適用活動 | 借用方式 | 即時狀況

--------- | ------ | --------- | --------- | ---------

學生活動中心 | 50-200人 | 大型活動 | 線上申請 | 點選查看

圖書館討論室 | 6-15人 | 讀書會 | 線上預約 | 點選查看

### 三、\*\*協助服務升級\*\*

* 系辦可協助代為查詢其他場地
* 提供其他場地申請書填寫協助
* 建立「場地申請經驗分享」知識庫

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

## 第十五條 資訊公開與即時透明

### 一、\*\*即時資訊儀表板\*\*

系辦門口設置電子看板，即時顯示：

1. 今日場地使用狀況
2. 本週可預約時段
3. 自習區目前人數（感應器偵測）
4. 重要公告

### 二、\*\*線上透明化\*\*

* 場地預約日曆（Google Calendar 同步）
* 借用統計數據（每月更新）
* 使用者滿意度評分

### 三、\*\*公開資訊\*\*（與原辦法相同）

* 本借用辦法全文
* 申請表格與系統連結
* 其他替代場地資訊
* FAQ 與使用教學影片

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

## 第十六條 創新試驗機制

### 一、\*\*沙盒實驗\*\*

* 每學期保留 5% 時段作為「創新實驗時段」
* 開放學生提案新型態空間使用方式
* 實驗成功可納入正式辦法

### 二、\*\*學生共治\*\*

* 成立「學生空間管理員」制度（志願報名）
* 協助場地管理、活動支援、經驗傳承
* 空間管理員可獲額外預約額度（+5 次）

### 三、\*\*定期創新活動\*\*

* 每月舉辦「Open Space Night」
* 開放學生自由使用、跨組交流
* 系辦提供茶點支持

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

## 第十七條 數據驅動與持續優化

### 一、\*\*數據收集\*\*

* 每週統計：預約率、使用率、no-show 率
* 每月分析：熱門時段、冷門時段、使用類型
* 每學期調查：使用者滿意度、改善建議

### 二、\*\*動態優化\*\*

* 依數據調整優先順序權重
* 調整時段劃分與收費標準
* 優化申請流程與介面

### 三、\*\*定期檢討\*\*（強化版）

* \*\*每月小檢討\*\*：系辦助理彙整數據與問題
* \*\*每學期大檢討\*\*：委員會召開檢討會議
* \*\*每學年總檢討\*\*：提報學程會議，重大修正

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

## 第十八條 附則

### 一、\*\*彈性解釋權\*\*

本辦法如有未盡事宜或特殊情況，由場地管理委員會依個案情況彈性處理，但應於次一委員會報告。

### 二、\*\*緊急應變\*\*

遇緊急狀況（如設備故障、安全疑慮），學程主任或系辦助理有權立即處置，事後補報委員會。

### 三、\*\*試行與調整\*\*

本辦法首學期為試行期，可依實際狀況快速調整，試行期滿後提報學程會議正式定版。

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

## 第十九條 施行

本辦法經學程會議通過，陳請學程主任核定後公布施行，修正時亦同。

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

## 附錄一：彈性化機制總覽

### 🎯 核心彈性創新

創新機制 | 說明 | 參考來源

--------- | ------ | ---------

\*\*積分制評估\*\* | 多面向評估而非單一標準 | 創新設計

\*\*時段彈性化\*\* | 1-8 小時彈性選擇，不限固定 4 小時 | Imperial College Union

\*\*即時預約\*\* | 當日或次日快速預約 | Ad-hoc booking

\*\*動態調整\*\* | 依預約率自動調整門檻 | AI Space Optimization

\*\*額度轉讓\*\* | 學生間可轉讓預約額度 | 創新設計

\*\*修復式正義\*\* | 違規可透過志工服務修復 | Restorative Justice

\*\*時段交換\*\* | 預約者可協商交換時段 | 創新設計

\*\*沙盒實驗\*\* | 保留時段測試新使用方式 | Innovation Sandbox

\*\*共享空間\*\* | 允許多活動同時進行 | Co-working Space

\*\*智慧推薦\*\* | 系統自動推薦適合場地 | AI Recommendation

### 📊 彈性 vs. 原辦法對照

項目 | 原辦法 | 彈性版

------ | -------- | --------

\*\*參與比例\*\* | 固定 40% 門檻 | 積分制（40% 得分較低但仍可能核准）

\*\*時段\*\* | 固定 4 小時 | 彈性 1-8 小時

\*\*申請時間\*\* | 固定 7-30 天 | 彈性當日至 21 天

\*\*使用次數\*\* | 固定 6 次/學期 | 10 次基本額度+轉讓+累積

\*\*審核\*\* | 人工審核 | 自動核准（≥80 分）+ 快速審核

\*\*空間\*\* | 固定劃分 | 動態調整（±10%）

\*\*違規處理\*\* | 固定懲處 | 修復式正義機制

\*\*衝突解決\*\* | 委員會裁決 | 智慧協調+時段交換+委員會

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

## 附錄二：申請流程圖（彈性版）

┌─────────────────────────────────────────┐

│ 學生有場地使用需求 │

└─────────────┬───────────────────────────┘

│

▼

┌───────────────────┐

│ 查詢即時可用狀況 │ ← 系統/電子看板

└─────┬────────────┘

│

▼

┌──────────────────┐

│ 是否有可用時段？ │

└───┬──────────┬───┘

│ 是 │ 否

▼ ▼

┌─────────┐ ┌──────────────┐

│ 臨時使用 │ │ 線上預約未來 │

│ 登記 │ │ 時段 │

└────┬────┘ └───────┬──────┘

│ │

▼ ▼

┌─────────┐ ┌────────────┐

│ 現場使用 │ │ 系統積分計算│

└─────────┘ └────┬───────┘

│

▼

┌──────────┐

│ ≥80 分？ │

└┬────────┬┘

是 │ │ 否

▼ ▼

┌──────────┐ ┌────────────┐

│ 自動核准 │ │ 人工審核 │

└─────┬────┘ └─────┬──────┘

│ │

└─────┬──────┘

▼

┌──────────┐

│ 核准通知 │

└─────┬────┘

▼

┌──────────┐

│ 活動進行 │

└─────┬────┘

▼

┌──────────┐

│ 使用後評價│

└──────────┘

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

## 附錄三：簡易申請表（彈性版）

百川系辦場地快速預約表

### 基本資訊

* 姓名：\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_ 學號：\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_ 聯絡電話：\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_

### 活動資訊

* 活動名稱：\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_
* 日期時間：\\_\\_月\\_\\_日 \\_\\_:\\_\\_ - \\_\\_:\\_\\_ （共\\_\\_小時）
* 參與人數：\\_\\_\\_人（百川學生\\_\\_\\_人，比例\\_\\_\\_％）

### 活動性質（勾選）

□ 學術研討 □ 讀書會 □ 小組討論 □ 社團活動 □ 其他：\\_\\_\\_\\_

### 系統自動積分（申請時自動計算）

* 預估積分：\\_\\_\\_分 / 100分
* 預估審核結果：□ 自動核准 □ 快速審核 □ 委員會審核

### 設備需求（勾選）

□ 投影機 □ 音響 □ 白板 □ 其他：\\_\\_\\_\\_\\_\\_

### 申請人聲明

我同意遵守場地使用規範，並於活動後恢復場地原狀。

簽名：\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_ 日期：\\_\\_\\_\\_年\\_\\_月\\_\\_日

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

審核結果（系統自動填寫或人工審核）

* □ 核准 □ 不核准
* 積分：\\_\\_\\_分
* 審核意見：\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_\\_

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

## 結語：彈性化的哲學

本彈性版辦法基於以下理念設計：

### 🌟 核心價值

1. \*\*學生優先，但兼容並蓄\*\*：保護百川學生權益的同時，開放多元使用可能
2. \*\*規則明確，但彈性執行\*\*：清楚標準但允許個案調整
3. \*\*數據驅動，但保有溫度\*\*：用數據優化，但重視人性化協調
4. \*\*鼓勵創新，但維護秩序\*\*：開放實驗，但有基本規範

### 💡 設計精神

* \*\*從「防弊」到「興利」\*\*：不只防止濫用，更促進多元使用
* \*\*從「管制」到「服務」\*\*：不只管理場地，更服務學生需求
* \*\*從「固定」到「動態」\*\*：不再僵化規定，而是智慧調整
* \*\*從「懲罰」到「修復」\*\*：不只處罰違規，更幫助改善

### 🚀 期待效益

* ✓ 保護百川學生基本權益（自習保護區、優先順序）
* ✓ 提升場地使用效率（動態調整、即時預約）
* ✓ 促進跨域交流互動（共享空間、創新實驗）
* ✓ 建立自主管理文化（學生共治、修復式正義）

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

制定說明

本彈性版辦法在原辦法基礎上，整合以下國際最佳實踐：

* Johns Hopkins University 時段彈性優先
* Imperial College Union Ad-hoc 預約機制
* Smart Campus 即時追蹤技術
* Co-working Space 共享空間概念
* AI Space Optimization 動態分配
* Restorative Justice 修復式正義

同時保留原辦法的核心保護機制，在「保護學生權益」與「促進空間效益」間取得平衡。

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

文件版本

版本：2.0 彈性化版本

制定日期：中華民國114年10月28日

制定單位：國立陽明交通大學百川學士學位學程

參考資料：15+ 國際頂尖大學 2025 最新實踐

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