

**國立東華大學**  
**108 學年度第 1 學期第 1 次交通安全與車輛管理委員會**  
**會議紀錄**

時間：108 年 12 月 25 日下午 1 時

地點：行政大樓 303 會議室

紀錄：林秀冠

會議主席：徐副校長兼總務長輝明

出席人員：

陳委員偉銘、許委員紹峯、鄭袁委員建中、莊委員欽吉、張委員菊珍、

劉委員國璋、陳委員毅峰、陳委員中壹、陳委員毓昀、李委員同猷、

蔣委員明珊(請假)、陳委員柏元、張委員淑華、曾委員天白、

李委員哲豪、洪委員梓惟、李委員逸銘

列席人員：

理工學院－郭院長永綱

總務處－何組長兼秘書俐真、洪小隊長國華、陳助理俐穎、

林代理組員秀冠

學生會代表－陳人平、羅承彥

壹、主席致詞(略)

貳、上次決議辦理情形(如附件一)

## 參、提案討論

### 【第一案】提案單位：學生會行政中心

案由：理工二館夜間停車場開放日間停車，提請審議。

決議：本案緩議，會後請總務處事務組參考與會委員或列席人員所提相關疑義或建議意見，針對該區域周邊機車停車空間不足問題之改善措施，另案委請專業單位進行可行性分析評估，相關費用由總務處統籌業務費項下支應，並應請學生會代表全程參與，於下學期會議提出專案報告，再行研商後續推動事宜。俟相關建議方案經本委員會審議通過取得共識，再將全案提報行政會議通過後，由總務處另覓妥適財源進行後續改善事宜。

### 【第二案】提案單位：總務處

案由：為修訂本校「交通安全與車輛管理委員會設置要點」，提請審議。

決議：照案通過(如附件二)。

### 【第三案】提案單位：總務處

案由：為修訂本校「車輛管理辦法」，提請審議。

決議：第六條及第十六條第一項第二款修正為「無故按鳴喇叭」，其餘照案通過(如附件三)。

### 【第四案】提案單位：總務處

案由：為修訂本校「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」部分條文，提請審議。

決議：第十三條第一項「進入校區之車輛」修正為「入校

車輛」，其餘照案通過(如附件四)。

**【第五案】提案單位：總務處**

案由：為修訂本校「車輛違規處理費收費要點」，提請審議。

決議：照案通過(如附件五)。

肆、臨時動議

**【第一案】提案單位：總務處**

案由：本校湖畔餐廳周邊增設自行車停車位案，提請追認。

決議：照案通過。

伍、散會(下午3時15分)

107 學年度第 2 學期第 1 次交通安全與車輛管理委員會會議

提案決議辦理情形

提案	決議	辦理情形	備註
<p>一、暑假期間行政大樓汽、機車及夜間機車停車場停放位置事宜。</p>	<p>一、行政大樓停車場第一期改善工程，於暑假期間施工，現有行政大樓各類停車場將全部封閉。 二、汽車：移至人社一館後方大停車場停放。 三、機車：停放於大學門機車停車棚。</p>	<p>行政大樓停車場第一期改善工程，於108年9月2日竣工，並於108年9月5日開放啟用。</p>	
<p>二、為配合「校門出入辨識系統」之建置營運，提案修訂本校「車輛管理辦法」部分條文，並新訂本校「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」，及修訂「車輛違規處理費收費要點」名稱與部分條文，提請審議。</p>	<p>一、「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」第五條配合卸任校長、榮譽教授禮遇規定修正第四目為「卸任校長、榮譽教授、貴賓及記者車輛。」，並配合修正附表證件種類。第六條增列第七目「經本校各單位簽會總務處事務組並奉核准者。」另附帶決議：配合「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」之實施，現行「車輛入校園清潔維護費收費辦法」應同步廢止，以避免法令適用競合之疑義。 二、其餘條文照案通過(參照附件一至三)。</p>	<p>一、「車輛管理辦法」部分條文修正案經本委員會審議通過後，已簽奉校長核定公告施行。 二、「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」經本委員會及108學年度第1學期第1次行政會議審議通過後，已簽奉校長核定公告施行，並同步廢止「車輛入校園清潔維護費收費辦法」。 三、「車輛違規處理費收費要點」部分條文修正案經本委員會審議通過後，已簽奉校長核定公告施行。</p>	

<p>三、校園機車停車場空間與規範調整。</p>	<p>一、有關提案說明一、二之方案，請提案同學拜會周邊相關單位行政主管，如理工學院、環境學院、原住民族學院及藝術學院之院長，在維持本校內環道路禁行機車之原則下，針對相關內容討論取得共識後再行研議執行細節，以兼顧校園交通安全與師生停車需求，並請事務組於會議記錄確認後，協助以書函通知各單位相關訊息並副知學生會。</p> <p>二、有關提案說明三之替代方案：配合本年度暑假施作之行政大樓停車場第一期改善工程，原行政大樓周邊機車限時停車場變更為一般停車場開放日夜間停車，另保留至少 10 格車位作為機車限時臨停區(限停 30 分鐘)，以提供師生或訪賓洽公臨停使用。本替代方案並請提報行政會議修正行政大樓限時停車場使用辦法。</p>	<p>總務處於 108 年 7 月 3 日以東總字第 1080013308 號書函將本案轉發理工學院、環境學院、原住民族學院及藝術學院知悉，並已由提案單位派員擇期親自拜訪各學院院長溝通相關方案。</p>	
--------------------------	--	---	--

## 附件二

### 國立東華大學車輛管理委員會設置要點(修正草案)

- 一、 國立東華大學(以下簡稱本校)為結合學生交通安全教育與有效管理校區內車輛通行秩序相關事宜，特設置車輛管理委員會(以下簡稱本委員會)。
- 二、 本委員會之任務為審訂、規劃、監督或裁決下列事項：
  - (一) 學生交通安全宣導教育工作。
  - (二) 校區內交通設施改善及車輛出入通行管理相關事項。
  - (三) 車輛管理相關法規。
  - (四) 車輛違規之申訴案件。
- 三、 本委員會置委員若干人，並置主任委員一人由總務長擔任，除主任委員為當然委員外，學生事務長、學務處生活輔導組組長、總務處事務組組長、總務處營繕組組長、總務處環境保護組組長及學生交通安全教育宣導業務承辦人員為當然委員，其餘教師代表委員由壽豐校區之各學院院長遴聘該學院專任教師代表各一人，職員工代表委員由校長遴聘職員一人及技工工友一人，學生代表由本校學生會推薦四人(大學部、研究所至少各一人)共同組成之，各委員均為無給職。

委員名單經推派後簽請校長聘任之，任期一學年，得連續聘任。另本委員會設執行秘書一人，由駐衛警察隊隊長擔任，並由總務處事務組綜理會務行政工作。

本委員會當然委員於任期內如因職務調整或離職退休等因素異動者，逕由接任人員遞補至任期屆滿。遴聘或推薦委員因故出缺者，得循前項規定程序重行遴聘或推薦接任人員遞補至任期屆滿。
- 四、 本委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議，研討各項工作執行情形。會議均由主任委員主持，主任委員因

故不克出席時，得由其指定委員一人為代理主席。

本委員會召開會議時，得請相關單位派員或邀請校外專家學者列席。校外專家學者列席者，得依規定支給出席費、往返交通費等必要費用。

本委員會運作所需工作人員，由本校現有人員派兼為原則，必要時，得進用專業人員若干人，其權利、義務、待遇及福利應於契約中明定之。本委員會會務運作所需相關費用，得以校務基金自籌收入支應。

五、 本要點經行政會議通過並陳請校長核定後施行。

## 國立東華大學車輛管理辦法(修正草案)

### 第一章 總則

- 第一條 為維護本校壽豐校區安寧、交通安全及秩序，特訂定本辦法。  
其他本校所屬非坐落於壽豐校區之場館區域，由各轄管單位自訂管理辦法規範之。
- 第二條 本辦法所稱之車輛包括進入本校之汽車、機車(含大型重型機車、掛牌電動機車)、自行車(含電動自行車)等車輛。
- 第三條 本辦法適用對象包括本校教職員工、學生、來賓、訪客及入校工作人員等。
- 第四條 本辦法分章規定車輛通行、停放、違規處理等管理規則。

### 第二章 車輛之通行

- 第五條 入校車輛除依本校「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」規定之按次計費訪客汽車及開放自由出入期間外，都須持有本校發行或認可之車輛識別證，由指定校門口進出。
- 第六條 入校車輛應依照指示路線行駛及停放，時速不得超過三十公里，並遵行一般交通規則及接受駐衛警之指揮，嚴禁無故按鳴喇叭。
- 第七條 車輛識別證之核發、計費與管理，應依本校「校務基金自籌 收入收支管理規定」及「場地設備收支管理準則」規定之授權意旨，秉持有效納管並落實使用者付費之原則，由本校車輛管理委員會(以下簡稱車管會)訂定相關規定提請行政會議審議通過後實施，並由總務處事務組綜理相關事宜。
- 第八條 入校車輛禁止攜帶易燃、易爆等危險或違禁物品；車輛若遭損壞、偷竊，本校概不負責；進入校區車輛如對本校各項設施造成損壞，其駕駛人應負賠償責任，本校並得依法處理。
- 第九條 本校校區除指定路線外，禁止機車行駛，惟有明顯標示及特定用途（如身心障礙、郵車、送報車、搬運物品工務車、駐衛警 巡邏車等）經本校核准者不在此限，但仍應依指定路線行駛，至於訪客或遊客之機車則嚴禁駛入校區。
- 第十條 本校校區均可通行自行車，但必須遵守一般交通規則。自行車在夜間行車應開啟燈光，否則以違規處理。

第十一條 本校各單位舉辦大型活動或會議時，應事前主動與事務組聯繫，告知時間、地點及參加人員（數）並商定停車位置，以利校門查驗及引導來賓車輛進入指定區域停放。

### 第三章 車輛停放

第十二條 本校停車場分為汽車停車場、機車停車場及自行車停車場。

第十三條 入校車輛應正確停放於指定停車場之區位或停車格內。

持有本校核發車輛識別證之大型重型機車進入校園停放時，得使用兩格機車停車格。

第十四條 本校公務車、身心障礙、婦幼、卸貨及其他指定用途等專用停車位，其他車輛不得佔用。

第十五條 廠商執行業務車輛經核准進入校區者，限放置於所屬工作場地範圍內。

### 第四章 車輛違規

第十六條 下列情形應為逕行舉發違規事項：

- 一、 未持本校有效車輛識別證。
- 二、 超載、超速或無故按鳴喇叭。
- 三、 未按規定將車輛停放於指定區位或停車格內或佔用專用停車位。
- 四、 行駛汽車未繫安全帶或騎乘機車未戴安全帽者。
- 五、 未依指定路線行駛或闖越各式專用道。
- 六、 使用偽造變造車牌或以其他不正當方式通過閘門管制。
- 七、 違反一般交通規則事項。

### 第五章 車輛違規處理

第十七條 除依本校「車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法」規定之按次計費訪客汽車及開放自由出入期間外，經查獲未持本校有效車輛識別證之車輛行駛或停放校區者，應請其立即駛離或強行拖離校區。

第十八條 入校車輛違規時，依情節輕重，予以口頭勸導、開立逕行舉發車輛違規標示單或車輛違規事件通知單。單次違規行為之違規事件通知單以一日一開為原則，直到改善為止。

對違規車輛除依前項規定處理外，得視情形加以拖離或加鎖，車主於領回被拖離或加鎖之車輛時，須出示證件，並應繳清違規處理費。違規待領車輛，本校不負保管及損壞賠償責任。

第十九條 違規車輛之舉發除依前條規定外，得依本校監視系統影像、駐衛警察隊所拍攝之違規照片及檢舉人具完備舉證資料採證開立車輛違規事件通知單，以電子郵件方式通知車主或違規人；若屬重大違規或有立即排除違規現況之必要者，得連續裁處。

第二十條 違規處理費應儘速繳納，逾期未繳清者，教職員工得直接由薪水中扣抵，委外廠商及其僱員得逕行由契約價金扣減並依約處罰；訪客車輛違規經查處確認為，應於離校前繳清違規處理費，未繳清或違規情事重大者，本校得禁止該車輛進入校園。

本校學生得以愛校服務折抵違規處理費，服務五十分鐘折抵新臺幣一百元，每學年至多折抵新臺幣五百元，並以當學年違規處理費為限；愛校服務之範圍得由總務處事務組指定。如以偽造變造或虛偽不實之文件混充愛校服務時數證明者，經查獲者依校規處理。

本校學生參加學生事務處舉辦之交通安全教育宣導課程者，得準用前項規定之時數、額度折抵違規處理費，並由學生事務處統一造冊簽會總務處辦理。積欠違規處理費者，除得不予核發新學年度車輛識別證外，教職員工不得辦理離職手續，學生不得辦理離校手續。

第二十一條 被拖離之車輛經公告三個月以上未領回者，本校得依無主車輛處理之相關法定規定辦理。

第二十二條 本辦法所稱違規處理費之收費標準，由車管會另定之。

## 第六章 附則

第二十三條 依本辦法所收取之各項費用，均應納入校務基金並依相關規定辦理收支，以作為改善本校交通設施、落實交通安全管理等用途為原則。各項費用得依本校公告採多元化繳費方式繳納，相關服務費用由申請人或當事人自

行負擔。

第二十四條 不服車輛違規取締或查報者，應於違規事件通知單寄送或簽收之日起 10 日內向駐衛警察隊提出異議(異議單如附件)，駐衛警察隊應於受理異議之日起 10 日內簽核回覆。針對車輛違規異議處理結果，仍認為車輛違規裁處有違反本辦法規定或明顯錯誤不實者，得於異議處理結果回覆之日起 10 日內向車管會提出申訴(申訴表如附件)，同一申訴案以一次為限。  
本辦法未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。

第二十五條 本辦法經車輛管理委員會通過，陳請校長核定後公佈施行。

國立東華大學  
車輛管違規案件取締查報異議單

年 月 日

姓名		系所年級	
聯絡電話		學號	
e-mail信箱			
違規日期		違規單編號	
異議原因及 聲明依據			
以上欄位由異議人填寫			
違規事實說明 及裁處依據			取締人員簽章
異議處理結果	<input type="checkbox"/> 維持原案 _____ <input type="checkbox"/> 撤銷原案 _____ <input type="checkbox"/> 其他處置 _____		
駐衛警小隊長	事務組組長	總務長	

備註：不服車輛違規取締或查報者，應於違規事件通知單寄送或簽收之日起 10 日內提出異議，本表欄位如不敷使用請自行影印。

國立東華大學  
車輛管違規案件取締查報申訴表

年 月 日

姓名		系所年級	
聯絡電話		學號	
e-mail信箱			
違規日期		違規單編號	
申訴理由及說明	<input type="checkbox"/> 車輛違規裁處違反車輛管理辦法相關規定 說明：  <input type="checkbox"/> 車輛違規裁處明顯錯誤不實者 說明：		
以上欄位由申訴人填寫			
異議處理結果	<input type="checkbox"/> 維持原案 _____ <input type="checkbox"/> 撤銷原案 _____ <input type="checkbox"/> 其他處置 _____		
建議申訴處置	<input type="checkbox"/> 申訴無理由予以駁回 _____ <input type="checkbox"/> 申訴有理由提報審議 _____ <input type="checkbox"/> 其他處置 _____		
駐衛警小隊長	事務組組長	車輛管理委員會主委	

備註：不服車輛違規取締或查報經提出異議處理，仍認為車輛違規裁處有違反車輛管理辦法規定或明顯錯誤不實者，得於異議處理結果回覆之日起 10 日內向車管會提出申訴。本表欄位如不敷使用請自行影印。

## 附件四

### 國立東華大學車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法(修正草案)

第一條 本辦法依據「國立東華大學車輛管理辦法」、「國立東華大學校務基金自籌收入收支管理規定」及「國立東華大學場地設備收支管理準則」規定辦理。

第二條 國立東華大學(以下簡稱本校)壽豐校區為有效管理出入本校汽車、機車及維護校園環境清潔，並對進入校園車輛酌收清潔維護費，特訂定本辦法。

第三條 本辦法所稱之電子識別證分別為長期性之【年度識別證】及短期性之【臨時識別證】，相關收費標準如附表。未申請前述兩項電子識別證之汽車類別者，則須依本辦法之規定繳費。

第四條 【年度識別證 A】：本校教職員工生之汽車、機車，申請本校車輛年度電子識別證，應於每年 6 月至 9 月於本校車輛管理系統提出申請，以一年一換為原則，汽車應繳完費用方完成申請，若於期限內未完成申請者，則於 10 月起至行政大樓 107 室總務處事務組臨櫃辦理。

第五條 【年度識別證 B】：非本校教職員工生之汽車、機車，有下列情形得事前提供車籍相關資料向總務處事務組臨櫃提出申請，核准後得辦理車輛年度電子識別證，以一年一換為原則。除依附表規定免收費者外，已申請並繳費者，於車證有效期限內不得申請退費，惟如申請人更換車輛者，得檢附相關證明文件至總務處事務組臨櫃申請變更。

- 一、電信用車、郵務車、派報車、金融保全車、工程車、宅配運貨車輛等與本校有業務往來之廠商。
- 二、退休教職員工、校友、選修本校課程學生、推廣教育學員、持有本校游泳證或借書證之校外人士等。
- 三、協助系所或老師研究計畫之非本校人員。
- 四、卸任校長、榮譽教授、貴賓及記者車輛。
- 五、學校附近村民：包括志學村、平和村村民。
- 六、本校及東華幼兒園學生家長。
- 七、需長時間於本校校區騎乘機車之工作人員：包含清潔人員、駐點人員、校內廠商等。
- 八、經本校各單位簽會總務處事務組並奉核准者。

第六條 【臨時識別證】：以下情形之車輛出入校園得辦理臨時電子識別證，其中前三款之車輛應於事前，其他款車輛則得於入校後出校前，由本人或業務

承辦單位向總務處事務組提出申請，並提供所需之證明文件及車號，俾登錄於本校「校門車輛出入辨識系統」：

- 一、本校公務車輛及海洋學院教職員工車輛。
- 二、本校各單位主辦之公務會議、公務活動、研討會、論文口試及專題演講之外賓車輛。
- 三、提供大眾運輸之客運公車。
- 四、洽公車輛、貴賓車輛及記者車輛。
- 五、搭載本校教職員工生(含東華附小)之租賃計程車及遊覽車。
- 六、經本校各單位簽會總務處事務組並奉核准者。

第七條 收費金額：未持有本校有效車輛電子識別證之汽車進入校園，不分車種統一收費。第一小時內計價免收費，超過一小時後自入校時起算每三十分鐘收費新台幣 10 元，每日最高上限為新台幣 100 元，當日單次進出收費最高上限為新台幣 100 元，隔日自午夜 0 時起另計，不適用第一小時內計價免收費之措施。

第八條 繳費方式：可於大學門及志學門旁全自動繳費機輸入車號計價繳費(現金或悠遊卡繳費)，入校未達一小時之車輛亦須至繳費機輸入車號確認後方可駛離校園。

第九條 退費辦法：得免收費狀況下，但已繳費者，由本人或業務承辦單位事後三日內向總務處事務組提出申請，並提供所需之證(說)明文件及車號，經查屬實後，辦理退費。

第十條 特殊狀況：

- 一、開放校門自由出入期間如於畢業典禮、學生宿舍期初進住及期末封宿前後三日(入校接送學生及搬運行李)及簽准特殊時段，可免繳費離開校園。
- 二、因緊急臨時狀況，例如消防車、警備巡邏車、救護車等車輛出入校園時，透由影像語音對講機告知本校警衛室監控中心後，遠端操作開啟閘門，可免繳費離開校園。

第十一條 本辦法僅就進入本校特定車輛收取校園清潔維護費，不兼負停車保管之責。

第十二條 進入校區之車輛，應遵守校內交通標誌、標線之指示與規定行駛、停放，並遵守駐衛警察及停車管理人員之指揮。

第十三條 入校車輛如有違反本校車輛管理辦法第四章相關規定經查處確認者，違規行為人應於次一學年度申辦車輛識別證前繳清違規處理費並註銷違規紀錄，未完成者得不予核發車輛識別證。

前項車輛違規如屬妨礙公共安全之危險駕駛行為，情節重大經查處確認者，得註銷違規車輛之識別證並禁止違規行為人一定期間申請車證之權利。相關違規態樣、裁處基準及執行程序，由車輛管理委員會訂定並提報行政會議通過後實施，以保障校園行車安全。

第十四條 本校校區停車之人對於各項設施，如造成損壞者，應負賠償責任。

第十五條 本辦法依經車輛管理委員會、行政會議通過並陳校長核可後實施。

## 國立東華大學車輛出入校園管理及清潔維護費收費辦法

證件種類	人員類別	車種	收費標準	說明
年度識別證A	專兼任教師、職員、技術人員、工友、學生、社團指導老師等	汽車	400元/年	1. 教職員工生請於每年6月至9月於本校車輛管理系統提出申請。 2. 若於期限內未完成申請者，請於10月起至行政大樓107室總務處事務組臨櫃辦理。 3. 檢具身心障礙證明者，得免收費。
		機車	不收費	
年度識別證B	退休教職員工、校友、選修本校課程學生、推廣教育學員等	汽車	400元/年	1. 教職員工生請於每年6月至9月於本校車輛管理系統提出申請。 2. 若於期限內未完成申請者，請於10月起至行政大樓107室總務處事務組臨櫃辦理。 3. 檢具身心障礙證明者，得免收費。
		機車	不收費	
	卸任校長、榮譽教授、貴賓及記者	汽車	不收費	1. 卸任校長、記者車輛識別證由秘書室向總務處事務組提出申請。 2. 榮譽教授車輛識別證由人事室向總務處事務組提出申請。 3. 貴賓車輛識別證由各單位出具證明函向總務處事務組提出申請。
		機車	不收費	
	與本校有業務往來廠商及其駐點人員	汽車	1200元/年	與本校有業務往來之廠商及其雇員，應填具申請書送請業務單位主管同意，並檢附相關車籍資料經總務處核准後，得辦理廠商車輛識別證。
		機車	不收費	
	設籍或居住於本校附近志學村、平和村之村民	汽車	400元/年	提供相關證明文件及車籍資料，向總務處事務組提出申請。
		機車	不收費	
	持有本校借書證、游泳證之校外人士	汽車	400元/年	提供相關證明文件及車籍資料，向總務處事務組提出申請。
		機車	不收費	
本校及東華幼兒園學生家長	汽車	400元/年	提供相關證明文件及車籍資料，向總務處事務組提出申請。	
	機車	不收費		
未辦理停車識別證進入校區者	汽車	每小時收費20元	第一小時內計價免收費，超過一小時後自入校時起算每三十分鐘收費新台幣10元，每日最高上限為新台幣100元，隔日另計。	
	機車	管制進入校區		

## 附件五

### 國立東華大學車輛違規處理費收費要點(修正草案)

- 一、 為有效管理國立東華大學（以下簡稱本校）校區內車輛出入及停放，特依本校車輛管理辦法第二十二條規定訂定本要點。
- 二、 入校車輛有本校車輛管理辦法所列之違規情事且經駐衛警開立違規處理通知單者，應繳納違規處理費，除作業費外，車輛經本校拖離者，須負擔拖吊費：

(一)作業費按車種及違規項目分項收費如下：

- 1、 汽車每項新臺幣二百元。
- 2、 機車每項新臺幣一百元。
- 3、 自行車每項新臺幣五拾元。
- 4、 行駛汽車未繫安全帶者或騎乘機車未戴安全帽者，每次新臺幣三百元。
- 5、 違規停放於標明用途之專用停車位者，不論車種，每次作業費為新臺幣六百元以上一仟二百元以下。

(二)拖吊費按車種依次收費如下：

- 1、 汽車每次新臺幣八百元。
- 2、 機車每次新臺幣二百元。
- 3、 自行車每次新臺幣一百元。

- 三、 本要點經本校車輛管理委員會決議，陳請校長核定後公佈實施。

# 108 學年第 1 學期第 1 次交通安全暨車輛管理委員會

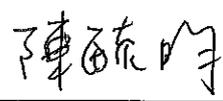
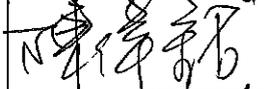
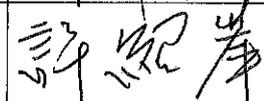
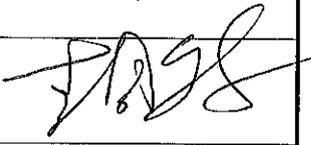
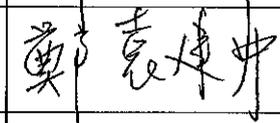
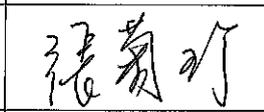
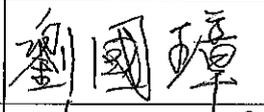
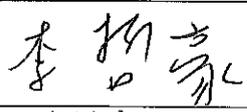
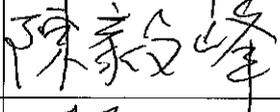
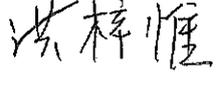
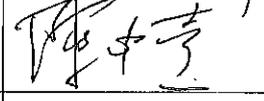
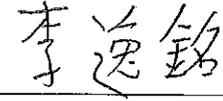
## 簽到單

一、時間：108 年 12 月 25 日(星期三)下午 13:00 時

二、地點：行政大樓 303 會議室

三、主席：徐主任委員輝明

四、出席人員：

委員姓名	簽到	委員姓名	簽到
徐委員輝明		陳委員毓昀	
陳委員偉銘		蔣委員明珊	請假
許委員紹峯		李委員同龢	
鄭袁委員建中		陳委員柏元	
莊委員欽吉		張委員淑華	
張委員菊珍		曾委員天白	
劉委員國璋		李委員哲豪	
陳委員毅峰		洪委員梓惟	
陳委員中壹		李委員逸銘	

五、列席人員：

理工學院：

李限綱

學生代表：

陳人平，羅承倫

總務處：

洪國<sup>名</sup>事 陳保穎

林炳冠

何<sup>名</sup>建