

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

簽 於 112年2月7日

理工學院應用數學系

主旨：擬申請理工一館A307教室乙間，做為本系Apple 電腦教學教室之用，簽請核示。

說明：

- 一、本系Apple 電腦教學教室目前設置於理工一館A320玻璃屋內，已配置12台iMac電腦及相關教學設備，供本系程式設計（二）、類神經網路、軟體實作與計算、軟體實作與計算實驗等課程用，常遇選課人數遠超出可之電腦數量，學生皆需輪流上機，造成教學成效不佳。
- 二、理A320空間狹小已無法再擴充相關設備，且因玻璃屋損壞，下雨時屋內就會漏水，總務處將於今年7月中旬起進行為期約3-4個月的拆除、修繕工程。
- 三、為提升教學成效及不影響學期中上課，懇請同意將理工一館A307教室，做為本系擴充及遷移Apple 電腦教學教室之用。

擬辦：

會辦單位：

一層決行



速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

簽 於

111年12月29日

花師教育學院教育行政與管理學  
系

主旨：為本系花師教育學院C236、C242公用教室申請改為專用  
教室乙案，簽請核示。

說明：本系所屬之花師教育學院C236、C242公用教室，因已獲  
教卓中心補助通過本校特色教室建置計畫，為利後續行  
政作業，擬將該教室申請為專用教室不外借其他單位教  
學或學生活動使用。

擬辦：奉核可後請教務處課務組及總務處事務組協助將C236、  
C242教室於開課系統及教室借用系統異動修正。

會辦單位：教務處、總務處

二層決行

承辦單位

會辦單位

核稿

決行



速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

簽 於 111年10月13日

管理學院觀光暨休閒遊憩學系

主旨：為觀光暨休閒遊憩學系管理學院C236公用教室，擬申請改為專用教室乙案，簽請 核示。

說明：

- 一、本系所屬之管院C236公用教室已獲教學卓越中心經費補助，通過「PBL(問題導向學習)教室」建置計畫，為利後續行政作業及管理，擬將該教室申請為專用教室，簽請同意異動。
- 二、管院C236教室建置設備資料及施工圖如附件。

擬辦：奉核可後敬請總務處事務組協助異動。

會辦單位：教務處、事務組

一層決行

承辦單位

會辦單位

核稿

決行



檔號：0111/120304/ / /  
保存年限：10年

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

簽 於 111年10月21日

管理學院會計學系

主旨：會計學系公用教室擬申請改為專用教室乙案，簽請核示。

說明：本系所屬之管理學院D123教室已申請更改為VR特色教室（詳如附件），為利後續行政作業及管理，擬將該教室申請為專用教室，簽請同意異動。

擬辦：奉核可後敬請總務處事務組協助異動。

會辦單位：教務處、事務組

一層決行

---

承辦單位

會辦單位

核稿

決行

---

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

簽 於 112年1月5日

管理學院

主旨：管理學院公用教室擬申請變更為本院國際化行政、教學空間用途案，請核示。

說明：

一、本院因國際化發展之需，已於111學年度第1學期第3次院行政會議完成協調，各學系交由院統籌之小教室如后：C211（企管系暨運籌所）、C217（國企系以C115教室與財金系交換予院統籌，註：111-2有排課）、D123（會計系，註：院特色教室）、C222（資管系，註：111-2有排課）、C223（財金系）、C229（觀遊系）（詳附件一）。

二、本院擬將上述自各系收回統籌之空間申請改為國際化事務行政、教學用途（詳附件二）：

（一）行政用途：

1、副院長辦公室、國際事務與英語教學辦公室、國際商管認證中心辦公室。

2、院屬全英學制班別聯合辦公室。

3、會議室。

（二）教學用途：學生研討室、教室。

擬辦：奉核後，

一、請教務處將此5間教室自「公用教室一覽表」及「教室借用系統」中刪除，交由本院自行管理。

二、本院將逕行辦理空間用途異動後之相關整修。

會辦單位：教務處



一層決行

---

承辦單位	會辦單位	核稿	決行
------	------	----	----

---



速別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：  
簽 於 112年3月16日  
總務處事務組

主旨：有關人文社會科學學院(以下簡稱：人社院)「文化創意產業學程」暨「通識教育中心劇場藝術系列課程」空間需求事宜，謹簽請核示。

說明：

- 一、依據111年4月27日本校「110學年第1次空間規劃評估委員」會議紀錄辦理(如附件1)。
- 二、查旨案人社院因「文化創意產業學程」暨「通識教育中心劇場藝術系列課程」(與社團法人秋野芒文創協會合辦)所需課程空間提案(如附件2)，擬使用多容館2樓原諮商小筑空間，經111年4月27日本校「110學年第1次空間規劃評估委員」會議決議照案通過(屬任務型空間如EMI及秋野芒等，於計畫或任務結束後空間回歸校屬空間，另行研議用途)。會議紀錄本校並於111年5月4日東總字第1110008929號函送人社院等相關提案單位(如附件3)。
- 三、前項案後經現勘及場地使用需求，使用空間擬由多容館2樓空間變更調整至湖畔餐廳3樓空間，**另搬遷後所留並使用**湖畔餐廳3樓(西側)空間收回為校屬空間(如附件4)**另**以進行整修。
- 四、敬會人文社會科學學院。

擬辦：

- 一、如奉核可，依說明三辦理，並於後續提會追認，另請人社院知會合辦單位。
- 二、本案湖畔餐廳3樓空間**具**吧檯設備，經現勘不宜課程使用，擬移請營繕組協助辦理吧檯移除及相關修繕事宜。
- 三、前項空間水電費**後**由使用單位繳付，另歸還之校屬空間使用規劃另行研議。



國立東華大學 110 學年第 1 次空間規劃評估委員會議紀錄

會議時間：111 年 4 月 27 日（星期三）下午 2 時 30 分

會議地點：行政大樓 303 會議室

主持人：副校長徐輝明

紀錄：蔡麗燕

出席人員：

教務長郭永綱(副教務長葉國暉代理)、學生事務長林穎芬、研究發展處處長孟培傑、主任秘書古智雄、理工學院代理院長馬遠榮、管理學院院長許芳銘、人文社會學院院長吳冠宏、原住民民族學院院長石忠山、藝術學院院長徐秀菊、花師教育學院院長潘文福

列席人員：

共同教育委員會主任委員陳復、心理諮商輔導中心主任王沂釗、英語培力研究院籌備處副主任嚴愛群、學生事務處衛生保健組組長蔣世光、總務處保管組組長兼秘書何俐真、總務處營繕組組長邱翊承、總務處事務組組長許健興

請假人員：

環境學院院長張文彥

壹、主席致詞：(略)

貳、承辦單位報告：

為規劃整體校園及有效運用與管理本校各大樓建築物空間，並使各單位審慎規劃及有效管理現有之建築空間，爰依據本校「空間規劃評估委員會設置及運作要點」召開本次會議。

參、上次會議決議事項辦理情形

編號	內容摘錄	決議	執行情形
1	人文社會科學學院 108 學年度新聘五位老師，	同意	依決議執行。

			審議。
6	人文社會科學學院法律學系規劃之法律課程需要使用「實習法庭」教室，經盤查適合建置「實習法庭」之空間為人社二館 B211 教室，目前該教室現為通識課程「初級急救知識與技術」使用，陳請同意移撥該教室供法律學系「實習法庭」使用	同意 追認	依決議執行。
7	本校人社三館 B222 空間為歷史學系使用管理之歷史與數位科技工作室，查 109 年 3 月 30 日凌晨發生歷史系部分同學未經報備於該空間聚會聯誼，並飲用酒精類飲料，致同學不勝酒力送醫情形，嚴重違反校規及空間使用等相關規定，爰奉校長 109 年 4 月 1 日行政會議指示收回該空間，本案業核准在案，提請審議追認。	同意 追認	依決議執行。

肆、議程簡報說明：如附件。

伍、討論提案：

**【第一案】**

提案單位：總務處事務組

案由：因應藝術大樓啟用後空間整併案，請審議。

說明：因應藝術大樓啟用後總務處研擬空間整併規劃草案，經 111 年 2 月 16 日空間規劃評估委員會議會前會決議簽請校長核准前揭草案，續由獲配空間單位提送細部空間配置、規劃及預定搬遷期程，彙整各單位提案詳如表列說明，提請本次會議審議。

編號	提案單位	使用大樓名稱	使用空間	附件	備註
1	學生事務處	學生活動中心	C區1樓 (C104-106)	P1~2	原行政大樓衛保組空間(40坪)調整為畢服組辦公室
2	英語培力研究院(EMI)	學生活動中心	C區2樓 (C201-207、C202-208)	P3~4	
3	人文社會學院	多容館	諮商小筑	P5~8	
4	心理諮商輔導中心(含資源教室)	學生活動中心	B區2樓 (資源教室1樓)	P9~14	
5	共同教育委員會(含縱谷跨域書院)	環境解說中心	環境解說中心空間(不含社參辦公室 B103)	P15~20	

決議：照案通過。屬任務型空間如 EMI 及秋野芒等，於計畫或任務結束後空間回歸校屬空間，另行研議用途。

## 【第二案】

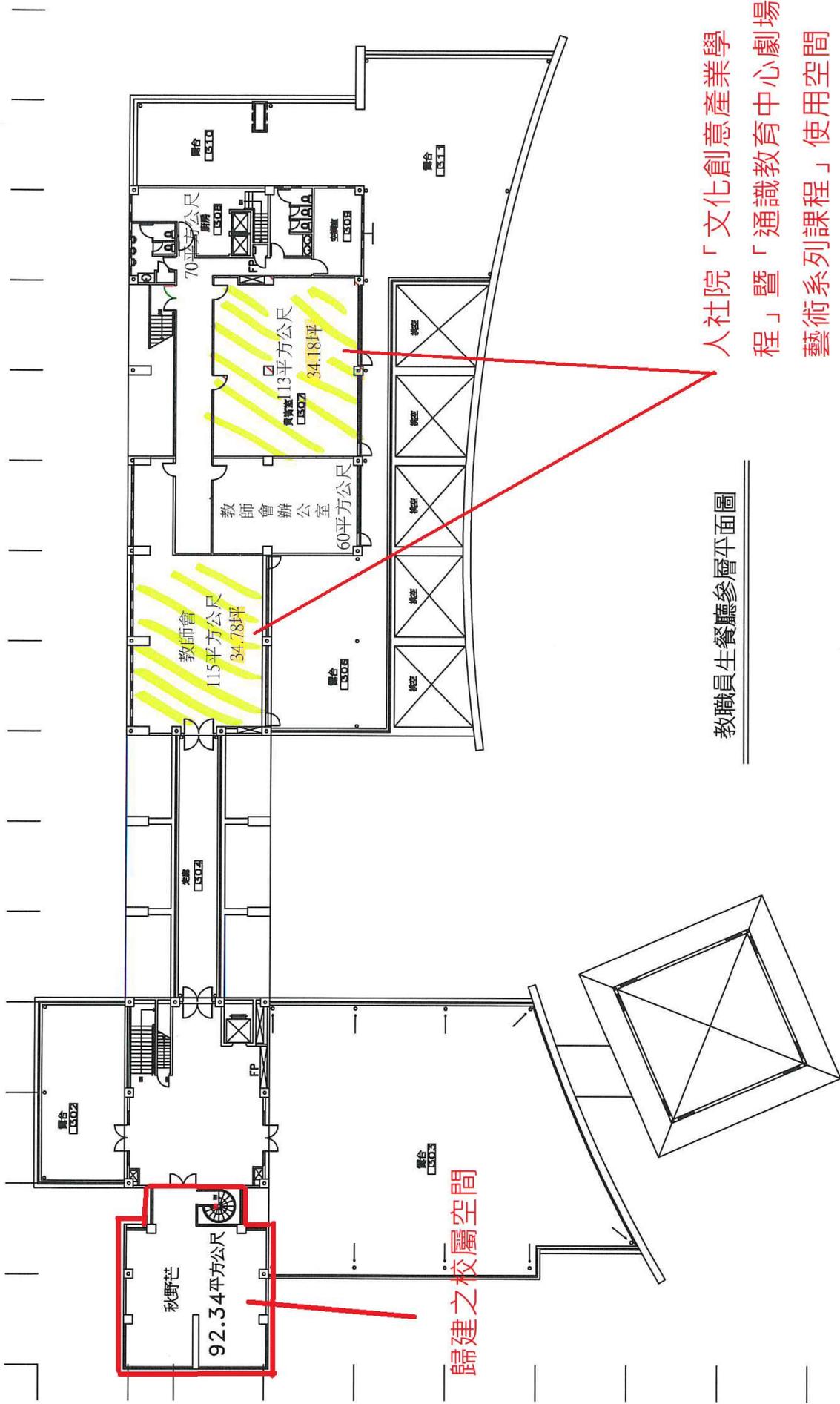
提案單位：總務處事務組

案由：因應藝術大樓啟用後空間歸建案，請審議。

說明：依據 111 年 2 月 16 日空間規劃評估委員會議會前會決議，因應藝術大樓啟用後，遷出空間分別歸建學院、學校如次：

### 一、歸建學院

1. 原住民族學院：29 間(含 A、B、C 棟，計 779 坪)
2. 理工學院：理工一館 1 間(30 坪)、理工二館 10 間(118.5 坪)，計 11 間(計 148.5 坪)
3. 環境學院：6 間(計 43.7 坪)
4. 人文社會學院：人社一館 B103(8 坪)、人社二館地下室儲



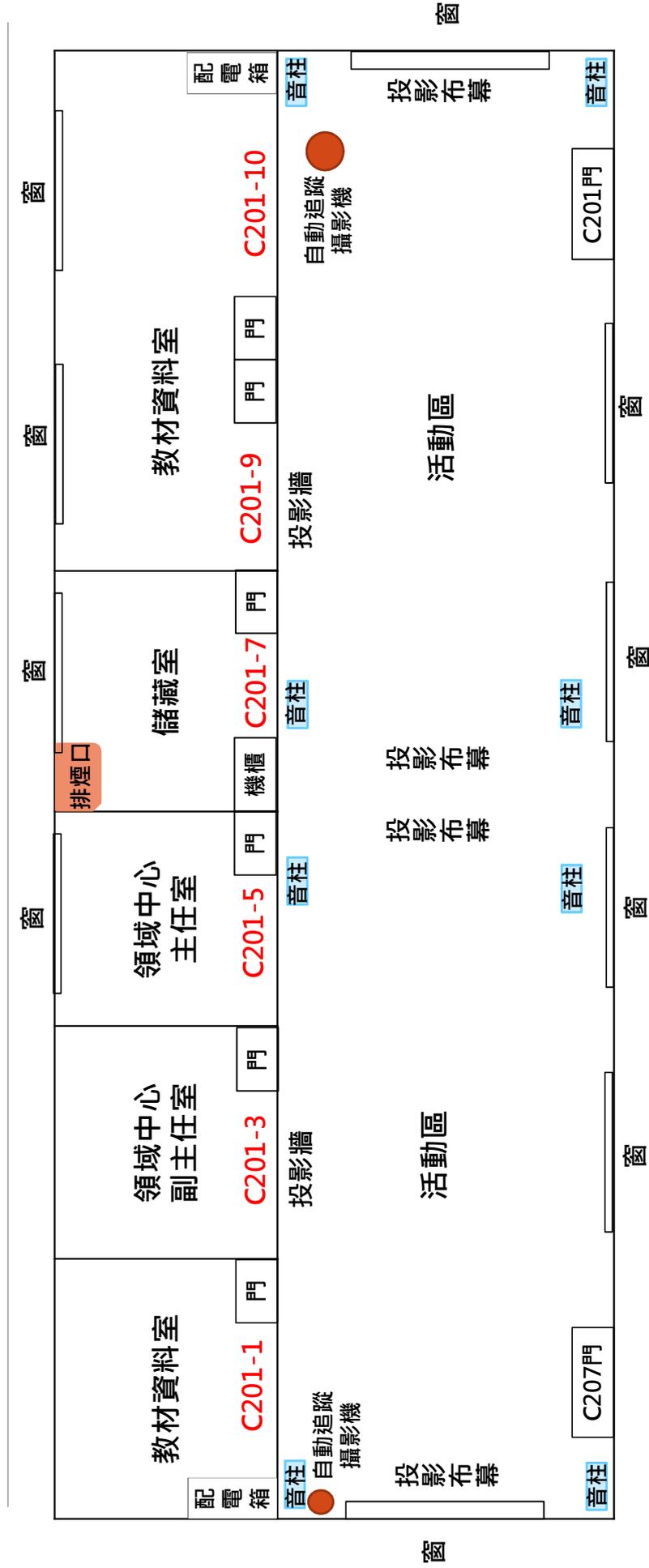
國立東華大學空間規劃評估委員會  
空間整併提案表

111學年度第1次空間規劃評估委員會議提案表			
提案單位	師資培育中心	案 號	第 案
案 由	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有關本中心所函報教育部111-112年度「師資培育之大學外語領域教學研究中心設置計畫（中學組）」案，於111年5月4日教育部臺教師(四)字第1110029441號函同意全額補助新臺幣285萬元整，並分2期撥付。按教育部上開函文所示，若欲申請第2期款，除了計畫已撥經費執行率達70%以上之外，需完備領域教學研究中心設置要點或組織辦法。</li> <li>2. 本校「外語領域教學研究中心設置要點」於112年3月15日111學年度第2學期第1次行政會議通過在案。為利於推動中心業務，爰申請學生活動中心 C201-207室做為中心辦公室及活動空間，並與英語培力學術中心共同使用開放空間場域。</li> <li>3. 本案預定於6月底前完成搬遷。</li> </ol>		
說 明			
附 件	附件一 外語領域教學研究中心（中等）空間規劃圖		

備註：

1. 請依分配空間提送細部空間配置、規劃及預定搬遷期程。
2. 建議所附條文之版面邊界，皆設定為2cm。

# 外語領域教學研究中心(中等) 活動中心C201-207空間規畫



# 國立東華大學 111 學年度第 2 學期第 1 次 校務會議提案審查小組會議紀錄

會議時間：112 年 5 月 15 日(一)上午 10 時

會議地點：行政大樓六樓 602 會議室

主席：朱副校長景鵬

紀錄：陳婉婉

出席人員：

張主任秘書德勝

郭教授永綱

張副教授鑫隆(請假)

陳副教授毅峰(請假)

呂專門委員家鑾

陳彥伶同學

列席人員：

張專門委員菊珍

## 壹、主席致詞：略

## 貳、提案討論

【第 1 案】提案單位：黃子明代表等 8 人

案由：於「國立東華大學空間規劃評估委員會」中增列學生代表席次之相關規定，請審議。

說明：

### 一、提案原由：

從會議紀錄中可知近 10 年來會議當中皆未有學生代表出席會議，但會議中討論的議題與學生息息相關。例如：曾因藝術學院及人社三館等大樓尚未完工，相關科系上課教室及單位將被迫分散於各院空間，導致原所屬院、系需要該空間時需另尋空間。然而面對學生上課長遠的權益、活動空間受到壓縮及未來校園空間規劃等問題，故希望透過修法在此委員會中納入學生代表席次及確立相關規定。

### 二、修訂《國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點》，修訂內容如下：

希望比照目前校園景觀委員會之學生代表數量，於第二點組成人員名單中加入學生代表兩名。

### 總務處會辦意見：

本案總務處樂於辦理，然因其所修訂之要點非屬組織規程及重要章則範疇，不必然屬大學法 16 項校務會議之審議事項，可轉提報總務處所屬空間規劃評估委員會

依其設置及運作要點之修訂程序辦理即可。

決 議：本案轉請總務處提送本校空間規劃評估委員會審議後，再依程序續行送本學期行政會議審議。

**參、散會：10 時 20 分**

國立東華大學  
會議提案表

111 學年度第 2 學期第 2 次校務會議提案表			
提案單位	黃子明代表等 8 人	案□號	第 1 案
案 由	於「國立東華大學空間規劃評估委員會」中增列學生代表席次之相關規定，提請審議。		
說 明	<p>一、提案原由： 從會議記錄中可知近 10 年來會議當中皆未有學生代表出席會議，但會議中討論的議題與學生息息相關。例如：曾因藝術學院及人社三館等大樓尚未完工，相關科系上課教室及單位將被迫分散於各院空間，導致原所屬院、系需要該空間時需另尋空間。然而面對學生上課長遠的權益、活動空間受到迫害及未來校園空間規劃等問題，故希望透過修法在此委員會中納入學生代表席次及確立相關規定。</p> <p>二、修訂《國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點》，修訂內容如下： 希望比照目前校園景觀委員會之學生代表數量，於第二點組成人員名單中加入學生代表兩名。</p>		
附 件	<p>一、「國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點」條文修正對照表</p> <p>二、「國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點」現行條文</p>		

## 國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本委員會由副校長、總務長、教務長、學務長、研發長、主任秘書、各學院院長及學生代表二名等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。</p>	<p>第二條</p> <p>本委員會由副校長、總務長、教務長、學務長、研發長、主任秘書及各學院院長等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。</p>	<p>修正條文第二條：</p> <p>空間規劃評估委員會設置及運作要點中，第二條尚未設學生代表保障比例。</p> <p>面對學生上課長遠的權益、活動空間受到迫害及未來校園空間規劃等問題，故希望透過修法在此委員會中納入學生代表席次及確立相關規定。</p>

## 國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點(現行條文)

100.06.22 99 學年度第2 學期第9 次行政會議通過

- 一、為配合校園整體規劃，有效運用與管理學校空間，並使各單位審慎規劃及有效管理現有之建築空間，特訂立國立東華大學空間規劃評估委員會（以下簡稱本委員會）設置及運作要點。
- 二、本委員會由副校長、總務長、教務長、學務長、研發長、主任秘書及各學院院長等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。
- 三、本委員會任務如下：
  - (一) 審議各單位提出之空間管理、調整及需求案。
  - (二) 審議相關空間規劃分配原則之訂定及修訂案。
  - (三) 相關空間使用效能評估與管理不彰之處理。
- 四、各單位運作方式如下：
  - (一) 教學單位：

各院、委員會、中心如有新增或調整空間需求時，應先經所屬院(委員會、中心)主管會議討論通過後，向教務處提出申請，由教務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。
  - (二) 行政單位：

校內各行政單位有新增或調整空間需求時，應循行政程序簽核並向總務處提出申請，由總務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。
  - (三) 各單位提出相關新增或調整空間案，需併同檢討該單位整體空間使用效能評估，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。
  - (四) 各單位(院、委員會、中心、行政單位)每年需提出該單位整體空間使用效能評估報告，並送本委員會備查，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。
  - (五) 各提案經本委員會討論決議後，報請校長核可後實施。
- 五、本委員會每學年至少應開會一次，必要時由召集人同意隨時召開之。
- 六、本委員會須有委員二分之一以上出席方得開會，出席委員過半數之同意始得決議。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點

## (修正草案)

100.06.22 99 學年度第2 學期第9 次行政會議通過

000.00.00 000學年第0 學期第0 次行政會議會議通過

一、為配合校園整體規劃，有效運用與管理學校空間，並使各單位審慎規劃及有效管理現有之 建築空間，特訂立國立東華大學空間規劃評估委員會（以下簡稱本委員會）設置及運作要點。

二、本委員會由副校長(由校長指派)、總務長、教務長、學務長、研發處處長、主任秘書、各學院院長及洄瀾學院院長等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。

三、本委員會任務如下：

- (一) 審議各單位提出之空間管理、調整及需求案。
- (二) 審議相關空間規劃分配原則之訂定及修訂案。
- (三) 相關空間使用效能評估與管理不彰之處理。

四、各單位運作方式如下：

(一) 教學單位：

### 1. 單位轄管空間：

校內各教學單位有新增或調整所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽請校長核定，並由總務處提送本委員會擇期開會追認。

### 2. 非單位轄管空間：

校內各教學單位有新增或調整非所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽會總務處並陳校長核可，再由需求單位提送本委員會擇期開會審議。

### 3. 教室空間

《教務處版本》各院、洄瀾學院、中心如有新增或調整空間需求時，應先經所屬院(洄瀾學院、中心)主管會議討論通過後，向教務處提出申請，由教務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。若公用教室調整為其他用途，於委員會審議通過後，應副知教務處註記。

《總務處版本》校內各教學單位如有新增或調整教室空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽會教務處並陳校長核可，並由需求單位提教務處提出申請，由教務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。

(二) 行政單位：

校內各行政單位有新增或調整空間需求時，應循行政程序簽核並向總務處提出申請，由總務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。

(三) 各單位提出相關新增或調整空間案，需併同檢討該單位整體空間使用效能評估，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。

(四) 各單位(教學、行政單位)每年需提出該單位整體空間使用效能評估報告，並送本委員會備查，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。

(五) 各提案經本委員會討論決議後，報請校長核可後實施。

五、本委員會每學年至少應開會一次，必要時由召集人同意隨時召開之。

六、本委員會須有委員二分之一以上出席方得開會，出席委員過半數之同意始得決議。

七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

**國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點  
修正草案條文對照表(稿)**

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第二點</p> <p>本委員會由副校長(<u>由校長指派</u>)、總務長、教務長、學務長、研發處處長、主任秘書、各學院院長及<u>洄瀾學院院長</u>等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。</p>	<p>第二點</p> <p>本委員會由副校長、總務長、教務長、學務長、研發長、主任秘書及各學院院長等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。</p>	<p>一、為確立本委員會委員及職稱，酌作文字修正。</p> <p>二、依校務會議決議增列洄瀾學院院長。</p>
<p>第四點</p> <p>(一) 教學單位：</p> <p><u>1、單位轄管空間：</u> 校內各教學單位有新增或調整所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽請校長核定，並由總務處提送本委員會擇期開會追認。</p> <p><u>2、非單位轄管空間：</u> 校內各教學單位有新增或調整非所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽會總務處並陳校長核可，再由需求單位提送本委員會擇期開會審議。</p> <p><u>3、教室空間：</u> 《教務處版本》各院、<u>洄瀾學院</u>、中心如有新增或調整空間需求時，應先經所屬院(<u>洄瀾學院</u>、中心)主管會議討論通過後，送本委員會擇期開會審議。<u>若公用教室調整為其他用途，於委員會審議通過後，應副知教務處註記。</u></p>	<p>第四點</p> <p>(一)教學單位：</p> <p>各院、委員會、中心如有新增或調整空間需求時，應先經所屬院(委員會、中心)主管會議討論通過後，<u>向教務處提出申請，由教務處彙整並提供建議後</u>，送本委員會擇期開會審議。</p> <p>...</p>	<p>一、依教學單位所轄、非所轄及教室空間，改為分列三種處理程序。</p> <p>二、因應各院大樓教室已歸建學院，爰教室空間改由所屬單位自行提案，並分列教務處及總務處2版本提會審議。</p> <p>三、因應共同教育委員會自111學年度起更名為「洄瀾學院」，教學單位「委員會」修正為「洄瀾學院」。</p>

<p>《總務處版本》<u>校內各教學單位</u>有新增或調整教室空間需求時，應先經所屬<u>單位</u>主管會議討論通過後，<u>循行政程序簽會教務處並陳校長核可</u>，再由<u>需求單位</u>提送本委員會擇期開會審議。</p> <p>...</p>		
<p>第四點 (四)各單位(<u>教學、行政單位</u>)每年需提出該單位整體空間使用效能評估報告，並送本委員會備查，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。</p>	<p>第四點 (四)各單位(院、委員會、中心、行政單位)每年需提出該單位整體空間使用效能評估報告，並送本委員會備查，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。</p>	<p>簡化條文內容。</p>

## 國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點

100.06.22 99 學年度第2 學期第9 次行政會議通過

- 一、為配合校園整體規劃，有效運用與管理學校空間，並使各單位審慎規劃及有效管理現有之 建築空間，特訂立國立東華大學空間規劃評估委員會（以下簡稱本委員會）設置及運作要點。
- 二、本委員會由副校長、總務長、教務長、學務長、研發長、主任秘書及各學院院長等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。
- 三、本委員會任務如下：
  - （一）審議各單位提出之空間管理、調整及需求案。
  - （二）審議相關空間規劃分配原則之訂定及修訂案。
  - （三）相關空間使用效能評估與管理不彰之處理。
- 四、各單位運作方式如下：
  - （一）教學單位：

各院、委員會、中心如有新增或調整空間需求時，應先經所屬院(委員會、中心)主管會議討論通過後，向教務處提出申請，由教務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。
  - （二）行政單位：

校內各行政單位有新增或調整空間需求時，應循行政程序簽核並向總務處提出申請，由總務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。
  - （三）各單位提出相關新增或調整空間案，需併同檢討該單位整體空間使用效能評估，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。
  - （四）各單位(院、委員會、中心、行政單位)每年需提出該單位整體空間使用效能評估報告，並送本委員會備查，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。
  - （五）各提案經本委員會討論決議後，報請校長核可後實施。
- 五、本委員會每學年至少應開會一次，必要時由召集人同意隨時召開之。
- 六、本委員會須有委員二分之一以上出席方得開會，出席委員過半數之同意始得決議。
- 七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點

### (修正草案)

100.06.22 99 學年度第2 學期第9 次行政會議通過

000.00.00 000學年第0 學期第0 次行政會議會議通過

一、為配合校園整體規劃，有效運用與管理學校空間，並使各單位審慎規劃及有效管理現有之 建築空間，特訂立國立東華大學空間規劃評估委員會（以下簡稱本委員會）設置及運作要點。

二、本委員會由副校長(由校長指派)、主任秘書、總務長、教務長、學務長、研發處處長、各學院院長、洄瀾學院院長及學生代表2名(由學生會指派)等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。

三、本委員會任務如下：

- (一) 審議各單位提出之空間管理、調整及需求案。
- (二) 審議相關空間規劃分配原則之訂定及修訂案。
- (三) 相關空間使用效能評估與管理不彰之處理。

四、各單位運作方式如下：

(一) 教學單位：

1. 單位轄管空間：

校內各教學單位有新增或調整所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽請校長核定，並由總務處提送本委員會擇期開會追認。

2. 校轄管空間：

校內各教學單位有新增或調整非所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽會總務處並陳校長核可，再由需求單位提送本委員會擇期開會審議。

3. 教室空間：

校內各教學單位如有新增或調整教室空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽會教務處並陳校長核可，並由需求單位提教務處提出申請，由教務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。

(二) 行政單位：

校內各行政單位有新增或調整空間需求時，應循行政程序簽核並向總務處提出申請，由總務處彙整並提供建議後，送本委員會擇期開會審議。

(三) 各單位提出相關新增或調整空間案，需併同檢討該單位整體空間使用效能評估，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。

(四) 各教學、行政單位每年需提出該單位整體空間使用效能評估報告，並送本委

## 依委員及列席人員意見修正

員會備查，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。

(五) 各提案經本委員會討論決議後，報請校長核可後實施。

五、本委員會每學年至少應開會一次，必要時由召集人同意隨時召開之。

六、本委員會須有委員二分之一以上出席方得開會，出席委員過半數之同意始得決議。

七、本要點經行政會議通過後實施，修正時亦同。

# 依委員及列席人員意見修正

## 國立東華大學空間規劃評估委員會設置及運作要點 修正草案條文對照表(稿)

修正條文	現行條文	說明
<p>第二點</p> <p>本委員會由<u>副校長(由校長指派)</u>、<u>主任秘書</u>、總務長、教務長、學務長、研發處處長、各學院院長、<u>洄瀾學院院長及學生代表2名(由學生會指派)</u>等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。</p>	<p>第二點</p> <p>本委員會由<u>副校長</u>、總務長、教務長、學務長、<u>研發長</u>、<u>主任秘書</u>及各學院院長等組成，副校長為召集人，由總務處事務組處理相關行政幕僚事務，必要時得視需要邀請相關單位及人員列席。</p>	<p>一、為確立本委員會委員及職稱，酌作文字修正。</p> <p>二、依校內各單位性質調整順序。</p> <p>三、依校務會議決議增列洄瀾學院院長。</p> <p>四、為促使學生參與並瞭解校務，委員成員增列學生代表2名。</p>
<p>第四點</p> <p>(一) 教學單位：</p> <p><u>1、單位轄管空間：</u> 校內各教學單位有新增或調整所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽請校長核定，並由總務處提送本委員會擇期開會追認。</p> <p><u>2、校轄管空間：</u> 校內各教學單位有新增或調整非所轄空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽會總務處並陳校長核可，再由需求單位提送本委員會擇期開會審議。</p> <p><u>3、教室空間：</u> 校內各教學單位有新增或調整教室空間需求時，應先經所屬單位主管會議討論通過後，循行政程序簽會教務處並陳校長核可，再由需求單</p>	<p>第四點</p> <p>(一)教學單位：</p> <p>各院、委員會、中心如有新增或調整空間需求時，應先經所屬院(委員會、中心)主管會議討論通過後，<u>向教務處提出申請，由教務處彙整並提供建議後</u>，送本委員會擇期開會審議。</p> <p>...</p>	<p>依教學單位轄管空間、校轄管空間及教室空間，改為分列三種處理程序。</p>

<p><u>位提</u>送本委員會擇期開會審議。</p> <p>...</p>		
<p>第四點</p> <p>(四) <u>各教學、行政單位</u>每年需提出該單位整體空間使用效能評估報告，並送本委員會備查，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。</p>	<p>第四點</p> <p>(四) <u>各單位(院、委員會、中心、行政單位)</u>每年需提出該單位整體空間使用效能評估報告，並送本委員會備查，經本委員會認定有空間不當使用或管理效能不彰者，除限期改善外，得視狀況收回空間重新分配。</p>	<p>簡化條文內容。</p>
<p>第七點</p> <p>本要點經行政會議通過後實施。</p>	<p>第七點</p> <p>本要點經行政會議通過後實施，<u>修正時亦同</u>。</p>	<p>刪減部分條文。</p>