

## 101 學年度第一次「總務會議」會議紀錄

時 間：民國 101 年 12 月 12 日(星期三) 中午 12:10

地 點：台北校區 L 棟 2 樓大會議室 / 高雄校區 C 棟 3 樓國際會議廳

主持人：葉總務長立仁

一、主席致詞：(略)

二、專題報告：

報告案一：「高雄校區環保暨二期校地進度說明」(報告人：陳副總務長志忠)

討論：(略)

決議：(無)

報告案二：「台北校區三期整建工程案第一階段期程及空間協調說明」  
(報告人：黃金昌專案經理)

討論：

1、葉總務長立仁：

(1)各單位的搬遷事務預計於寒假完成，進駐的臨時性場所預計使用二個學期。

(2)各單位進駐的臨時性場所環境將於寒假前準備完成(例如：水電、網路、電話…等)，總務處將派專人協助各單位各項搬遷事宜。

2、歐陽院長慧剛：

N 棟地下室手機收訊不佳，是否有協助解決的方案。

3、葉總務長立仁：

N 棟地下室走廊手機收訊尚可，教室內雖無手機收訊，但是配有專線電話可使用。

4、甘組長誠：

大家都不希望處於電磁波環繞的環境，因此，在手機基地台無法進駐校園的情況下，事務組很努力地與電信公司協商，找尋可行的方法解決問題。

目前只有一家電信公司願意投入三、四百萬元到校設置強波器相關設備改善收訊品質，相關合作細節正在商討中。

較可惜的是，目前僅有一家電信業者願意進行改善，對整體的收訊品質改善並沒有太大的幫助。

5、葉總務長立仁：

在電信業者不願意進行改善的情況下，學校無力出資近一千萬元來設置強波器相關設備改善收訊品質，未來幾個月總務處仍會努力爭取改善計劃。若最後仍無任何進展，在走廊仍是可以使用手機的，僅在教室內無法使用，跟各單位說抱歉。

- 6、林主任慧芬：  
未來 NB105、NB106 是考祿母證照的使用空間，是否可請總務處協助到現場勘察需求，除此之外，是否可打通使用較符合需求？
- 7、葉總務長立仁：  
家兒系使用 NB105、NB106 的時間只有二個學期，此屬臨時性的調配。為了避免影響教室內各項設備，建議不要打通，證照課程改以分組上課的方式進行。
- 8、林主任慧芬：  
(1)在不打通 NB105、NB106 的前題之下，希望學校能協助滿足各項以教學為主的需求。  
(2)本系曾在興建委員會會議上表達對 C 棟外觀及整體規劃的想法，本系也尊重委員會對校園整體環境的安排與設計。  
依過往 C 棟及新圖書館的經驗，西曬造成的強光會產生很多困擾(例如反光)，請學校能夠協助解決西曬的問題。
- 9、黃專案經理金昌：  
C 棟西側的空間現在規劃為教室，教室外有一個將近 2 米深的走廊，再加上 C 棟旁 G 棟的遮擋，真正影響教室的西曬應該不大，一天當中大約只有 1、2 個小時，未來將會使用窗簾解決西曬的問題。
- 10、林主任慧芬：  
依據過往 C 棟的經驗，加裝窗簾仍無法解決西曬反光的問題。
- 11、葉總務長立仁：  
總務處將加裝遮光窗簾，完全杜絕光線，應該可解決問題。
- 12、黃組長如慧：  
(1)是否可請總務處於搬遷完成前，先行統一公告各搬遷單位的新辦公地點，並在工程現場做好新辦公室的標示，以便相關人員洽公。  
(2)教育部規定衛保組的安養區應有 6 個床位，衛保組整體總空間約 63 坪。搬遷後適逢教育部的衛生訪視，擔心新空間明顯較小，不符合規定會造成困擾。  
(3)衛保組的空間是否由衛保組自行安排規劃，總務處能否幫忙協助水與電的設置。
- 13、葉總務長立仁：  
請問目前舊的衛保組辦公室空間是否有符合教育部所規定的 63 坪。
- 14、黃組長如慧：  
目前的舊辦公室空間不足 63 坪。
- 15、葉總務長立仁：  
(1)現在舊有的空間已不合法規，未來臨時的辦公空間也只是臨時的處所。未來台北校區三期整建工程完成後，衛保組將位於舊圖書館 1 樓，空間將可符合教育部規定。  
(2)建議衛保組與教育部協調更改衛生訪視的時間，以避開舊有辦公空間及臨時辦公空間總坪數不足的問題。

(3)總務處將派專案人員協助各單位搬遷，專案人員負責之工作範圍如下：

A.臨時辦公室整體規劃：黃金昌

B.臨時辦公室的調整：王文德

C.舊有辦公室的搬遷：張志文

D.水、網路、電話工程：朱常輝(與電算中心配合)

E.電：周建良

(4)搬遷工作的起始點為 101(一)學期結束日，搬遷工作的完成點為 101(二)開學日，請各單位利用寒假期間完成各項工作。

16、阮學生會會長宜慧：

原健身房的社團使用空間暫借家兒系使用，是否有替代空間供社團使用？

17、葉總務長立仁：

學校將會開放原有桌球教室為替代空間供社團借用。

決議：

1、各單位的搬遷事務預計於 101(二)開學日前完成，進駐的臨時性場所預計使用二個學期。

2、各單位進駐的臨時性場所環境將於寒假前準備完成(例如：水電、網路、電話…等)。請各單位利用寒假期間完成各項工作，總務處將派專人協助各單位搬遷事宜，工作分配如下：

(1)臨時辦公室整體規畫：黃金昌

(2)臨時辦公室的調整：王文德

(3)舊有辦公室的搬遷：張志文

(4)水、網路、電話工程：朱常輝(與電算中心配合)

(5)電：周建良

三、臨時動議：(無)

四、主席結論：(無)

五、散會