

國立台灣海洋大學人文社會科學院會議紀錄

壹、會議名稱：人文社會科學院空間規劃會

貳、時間：94年8月9日上午10:30

參、地點：人文社會科學院會議室（205室）

肆、主席：孫院長寶年

記錄：陽瑞芝助教

伍、出席人員：羅綸新 蕭聰淵 吳滄海（請假）

安嘉芳 張長臺（請假） 郭慧貞

陸、列席人員：曾子良 吳智雄

柒、討論與決議事項：

案一：人文社會科學院使用建物名稱及相關空間調整案，提請討論。

說明：學院使用大樓空間平面圖，如附件1（紅虛線框表擬調整部分）。

決議：

一、空間調整使用規劃：

學院辦公室：

(1)206R 原共同科主任辦公室改為院長室。

(2)207R 院辦公室不變。

(3)208R 調整為會議室。

通識中心：

(1)205R 調整為「通識教育中心」主任室與辦公室。

(2)409R 調整供國文組新聘教師使用。

(3)523R 調整為通識中心退休教師研究室。

外語中心：

(1)301R、302R 隔間由外語中心「大學教學卓越計畫」設備費支付，不足部分向學校申請。

(2)304R 前端「建置外語教學資源教室」（原稱「外語教學資源中心」）。

(3)303R 調整為「英語視聽教學辦公室」。

(4)510R 調整為「外語教學研究中心」主任室。

(5)511R 調整為林甫雯老師研究室。

(6)515R 調整為外語中心退休教師研究室。

二、空間管理部份：

學院辦公室：

(1)清洗大樓牆壁、玻璃，維護外觀整潔美觀。

(2)二樓陽台植栽美化，提供適當休閒桌椅，供師生使用。

(3)訂定「退休教師空間使用規則」，以充分運用人文大樓有限空間及發展之需。

(4)行文學務處督導學生社團，配合入夜及假日門禁、電源管制，以維護建物安全。

(5)原設通識教育中心監視器改設於學院辦公室管理。

(6)一樓、二樓公共區域整理、安全、維護與通報，由學院辦公室辦理。

教研所及師培中心：

- (1)六樓教室名稱調整為「電化教室」，開放各單位借用，由原各該教室使用單位管理。
- (2)六樓公共區域由師資培育中心負責整理、安全、維護與通報。

通識中心：

- (1)四樓、六樓「通識教室」名稱調整為「電化教室」，開放各單位借用；由原各該教室使用單位管理。
- (2)增加通識授課時段，以調整避開尖峰使用時段，增加教室使用效益。
- (3)四樓公共區域整理、安全、維護與通報統由通識中心負責。
- (4)四樓陽台，植栽美化，提供適當休閒桌椅，供師生使用。

外語中心：

- (1)三樓、五樓公共區域由外語中心負責整理、安全、維護與通報。

三、通報系統：

- (1)總務處首頁「修繕服務」可即時就水電維護做通報。
- (2)公共區域整治修繕，需俟營繕組承辦人勘驗後作業，經費由總務處相關項支付。
- (3)請各單位負責管理承辦人員善加利用總務處通報系統，以保持人文大樓的使用安全與人文氣息。

四、大樓空間調整後平面圖，如附件 2（紅實線框表已調整部分）。