

# 國立臺北商業技術學院

## 100 學年度第 1 學期第 10 次行政會議紀錄

101 年 2 月 9 日 100 學年度第 2 學期第 1 次行政會議確認紀錄

時間：101 年 1 月 12 日(星期四)上午 9 時 30 分

地點：行政大樓 7 樓國際會議廳

出席人員：李貴豐、林純如、王維民、李昭慶、李麒麟、邱繼智、廖文豪、  
王亦凡、鍾淑芬、李正心、華英俐、張梅芬、賴明政(陳秋美代)、  
李志偉、汪瑞芝、張肇明、蕭幸金、孫克難、盧智強、閻瑞彥、  
蘇建興、魏榮貴、林淑媛、張旭華、葉清江、王美慧

應出席：27 位 實到：26 位

請假：賴振昌 1 位

工作人員：徐慧芳、莊文獻、盧晴鈺

主席：賴校長振昌(林教務長純如代)

記錄：盧晴鈺

### 甲、報告事項

壹、宣讀 100 年度第 1 學期第 9 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：

一、總務處提：訂定本校「檔案管理緊急災害應變計畫」，提請審議。

決議：請總務處會後衡酌本案，是否併納入校安中心現有之「校園災害管理緊急應變計畫」之一環。

執行情形：本案業已併入校安中心「校園災害管理緊急應變計畫」之一環。

二、秘書室提：訂定本校「內部控制專案小組設置要點」(草案)，提請審議。

決議：

(一)本校「內部控制專案小組設置要點」第二點修正如下：

二、本小組置委員十一至十七八人，由校長指定副校長為召集人，主任秘書、教務長、學務長、總務長、研發長、人事室主任、會計主任、電算中心主任、軍訓室主任、進推部主任及各附設學校校務主任為當然委員，其他委員由校長指定本校相關單位人員擔任；並由秘書室辦理會議召開工作。

(二)餘照案通過。

執行情形：

(一) 待本次會議確認後，本要點將簽陳校長核定後實施。

(二) 101 年度小組委員業已遴聘完成。

三、教務處提：為修訂本校「教學研究單位及附設機構之設立變更與停辦審核標準及作業辦法」，提請審議。

決議：照案通過，逕依教育部 95 年 11 月 2 日台技(四)字第 0950159772 號核定本校組織規程修正函辦理，免再送校務會議審議。

附帶決議：請一併檢視相關法規，有關該處名未更正者，請一併修正。

執行情形：依決議執行。

四、學生事務處提：修訂本校「獎學金管理委員會設置要點」，提請審議。

決議：

(一) 提案單說明內，請補列本要點業已經哪些會議審議通過及其通過日期，並增列相關附件。

(二) 餘照案通過。

執行情形：依決議進行，已送請校長核定，並於下學期起實施。

五、學生事務處提：修訂「國立臺北商業技術學院研究生獎學金實施要點」，提請審議。

決議：

(一) 提案單說明內，請補列本要點業已經哪些會議審議通過及通過日期，並增列相關附件。

(二) 本校「研究生獎學金實施要點」第三、四點修正如下：

三、本獎學金每學期申請核發一次，以班為單位，每班一名，每名新臺幣壹萬元整。其實際發放金額及名額，得視本校年度經費預算情況增減之。獎學金申請條件，由各所另訂之。

四、研究生獎學金每學期申請核發一次，各所於每學期開學一個月內，將請領名冊送學生事務處課外活動指導組彙辦。

(三) 餘照案通過。

執行情形：依決議進行，已送請校長核定，並於下學期起實施。

六、研究發展處提：會計資訊系及財務金融系申請 103 學年度進修推廣部二專學制停招乙案，提請討論。

決議：

(一) 停招理由請教務處及相關單位衡酌並略修改為「...與現今社會需求不符」等相關字樣後，再報教育部。

(二) 依規輪流排序，下次順位第一「財務金融科」、第二「會計統計科」。

執行情形：依決議進行，並已報教育部完成。

七、總務處提：新增獨立隔間型教師研究室傢俱採購案，提請討論。

決議：

(一) 標準配備為五項基本傢俱，請總務處會後調查並請各教師勾選所需求項目。

(二) 餘照案通過。

執行情形：本處保管組現正調查中，尚有幾科系尚未完成調查，待彙整完畢後，本處將辦理共同採購。

八、總務處提：有關研究室列印需求，因考量預算及教師健康因素，目前各研究室內將採不擺放印表機，而於承曦樓八樓、九樓各購置一臺影印機，供所有教師使用。另有關眾人共同使用影印機，擔心有印列資料洩漏或誤拿疑慮，目前影印機設備設有辨識且輸入服務證號才能列印出之功能，故無資料洩漏疑慮。

決議：照案通過。

執行情形：有關影印機未來採租賃或採購，現正與廠商協商中。未來將嘗試先於承曦樓八樓、九樓教師研究室擺放影印機，供眾人共同使用。

貳、主席報告：(略)。

參、各單位工作報告：(工作報告請詳參書面，電子檔請至秘書室網頁查閱，另補充以下口頭報告)

一、教務處：很感謝大家參與全校性品格領導之相關教育訓練。

二、會計室：(請參見書面補充資料)已屆年終結算，本校學雜費收入約缺三千萬，本室以原各所系科核定招生名額與實際註冊人數臚列如附表，供各位參酌，註冊率日間部 93.5%、夜間部 95.2%，很多所系科已達 100%，尚有一小部份之努力空間。

乙、討論事項：

提案一、教務處提：修訂本校「自辦招生考試工作酬勞支給基準」，提請審議。

說明：配合行政院核定「教育部所屬各校務基金學校辦理招生試務工作酬勞支給要點」第1點及名稱修正為「國立大專校院辦理招生試務工作酬勞支給要點」乙節，修訂本校「自辦招生考試工作酬勞支給基準」第1點有關法源依據名稱之相關規定。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會及校務會議審議。

決議：照案通過。

提案二、學生事務處提：修訂本校「清寒優秀獎學金實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 本案經 100 年 12 月 29 日 100 學年度第一學期第 4 次獎學金管理委員會會議通過。

(二) 修訂本校「清寒優秀獎學金實施要點」，於「申請條件」中，加入「研究所部」，並修訂相關條文。

辦法：提本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「清寒優秀獎學金實施要點」第三點第(一)項、第五點第(二)項修正如下：

三、本獎學金申請條件：

(一) 凡研究所部、大學院部、專科部及進修推廣部之在學學生(一年級上學期除外)，未受領政府機關或公營、私人企業、民間機構團體等獎學金者(但具低收入戶、僑生資格申請上述單位之清寒獎學金者不受此限)。

...

五、申請時間及手續：

....

(二) 申請學生應填寫申請書並附交前一學期成績單及清寒證明各乙份，向各所系科申請，由各所系科依家庭狀況詳實審核，並造具名冊連同前述證件(申請表、成績單、清寒證明)，送承辦單位彙整，逾期不予受理。

(二) 餘照案通過。

提案三、學生事務處提：修訂本校「繁星計畫助學金實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 本案經 100 年 12 月 16 日本校 100 學年度第一學期「繁星計畫助學金委員會會議」通過，如附件三。

(二) 本實施要點第六條中「選拔「繁星計畫」入學學生成績優異者，發放本助學金」之條文，與本實施要點申請資格不符，故修訂相關文字。

辦法：提本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。  
決議：

(一) 本校「繁星計畫助學金實施要點」第四點修正如下：  
四、本助學金原則上每學年辦理一次，於每學年第一上學期開學後，申請人依學務處公告，填寫申請表並檢附相關資料，送學務處課外活動指導組辦理。

(二) 餘照案通過。

提案四、研究發展處提：有關本校「專案性培育計畫經費分配原則」修正案，提請討論。

說明：

(一) 本案係依 101 年專案性培育計畫經費預算會議決議辦理。

(二) 為鼓勵各教學單位執行專案性培育計畫，能擲節經費支出；及鼓勵各教學單位就學生培育計畫能積極爭取校外資源，擬修訂「專案性培育計畫經費分配原則」，詳如附件三。

辦法：本案經審議通過，簽請校長核定後實施。  
決議：照案通過。

提案五、研究發展處提：修訂本校「教師執行產學合作獎勵要點」，提請討論。

說明：

(一) 依現行要點規定，需由教師親自向本處提出申請，但自實施以來教師提出申請人數不夠踴躍，擬修正獎勵要點為由本處主動辦理統計績效積點，以達落實獎勵教師執行產學合作之目的。

(二) 本案依 100 學年度第 1 學期第 2 次研究發展會議決議辦理。

辦法：經本會議通過後，續送校務基金管理委員會討論。  
決議：

(一) 本校「教師執行產學合作獎勵要點」第五點第(一)項修正如下：

五、評分基準：

績效積點採計標準：

(一) 主持人採計五點，協同主持人採計二點，總幹事(含執行長、執行秘書)採計一點，同一案申請採計以三人次提出為限。

(二) 餘照案通過。

提案六、研究發展處提：訂定本校「建教合作實施辦法(草案)」，提請討論。

說明：

(一) 依據教育部臺人(一)字第 1000120583 號來函辦理。

(二) 參考臺灣科技大學、臺北科技大學、台中科技大學、屏東科技大學、屏東商業技術學院、政治大學等友校之專任教師承接研究計劃之內部管理機制新訂。

辦法：經本會議通過後，續送校務基金管理委員會討論。

決議：本案撤案，相關規範定義之疑慮，請確認後再提案討論。

提案七、高商進修學校提：訂定本校附設高級商業職業進修學校「學生工讀助學金作業要點」，提請審議。

說明：

(一) 依據高商進校勤學獎助學金實施要點第 5 條第 4 項之規定訂定。

(二) 該要點業經高商進校 100 學年度第 1 學期勤學獎助學金管理委員會第 3 次會議審議通過(101.01.02)。

辦法：提本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校附設高級商業職業進修學校「學生工讀助學金作業要點」第三點修正如下：

三、工讀計時方式與範圍：

(一) 時薪制：每月工作時數不得超過 40 小時。

(二) 專案制：每日工讀 8 小時(上班時間為每星期一至星期五)。

學生工讀範圍為本進校及大學院部(含附設學校)各單位臨時性工作、支援性工作、特定之專長工作、校內之勞務性工作等。工作以不妨礙學生之學業與身心發展為限，學校勞動服務及其他各項規定之服務，不得視為工讀項目。

(二) 餘照案通過。

提案八、教務處提：修訂本校「傑出教學助理獎勵辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 修訂該辦法第四點第二項之規定，傑出教學助理審查項目及標準：
- 1.增訂教學助理「建置學生生涯歷程檔案系統」之審查標準。
  - 2.增訂「校內外」各項培訓及「相關專業知能」研習活動參與情形之審查標準。
  - 3.增訂「擔任跨校教學助理」之審查標準。
- (二) 修訂該獎勵評分表及配分標準：
- 1.按時繳交工作紀錄表（每月）、服務意見調查表（1學期2次）及滿意度調查表（1學期2次），並將其工作情形或學習心得建置於學生生涯歷程檔案系統(e-portfolio)中。
    - (1) 配分標準：0-12分
    - (2) 評分標準參考增訂：學生生涯歷程檔案系統(e-portfolio)建置情形。
  - 2.校內外各項培訓及相關專業知能研習活動參與情形。
    - (1) 配分標準未調整。
    - (2) 評分參考增訂：
      - a.參與校內培訓或相關專業知能研習活動參與次數。
      - b.參與校外培訓或相關專業知能研習活動參與次數。
  - 3.提供課餘輔導或擔任跨校教學助理。
    - (1) 配分標準調整為：0-13分
    - (2) 評分參考增訂「擔任跨校教學助理」。
- (三) 該案業經本學期第4次教務會議審議通過。
- 辦法：俟本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。  
決議：照案通過。

提案九、教務處提：修訂本校「教學助理制度實施要點」，提請審議。

說明：

- (一) 修訂該要點第三點第四項教學助理工作時數及教學助理薪資之規定，餘不變。
  - 1.教學助理工作時數上限至40小時。
  - 2.大學生教學助理薪資依勞動基準法基本薪資之規定，碩士班研究生教學助理薪資依大學生教學助理薪資無條件進位至十位數。
- (二) 該案業經本學期第4次教務會議審議通過。

辦法：俟本會議審議通過後，陳請校長核定，並於100學年

度第 2 學期施行。  
決 議：照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：12 時 00 分。