

國立臺北商業技術學院

100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

100 年 8 月 25 日 100 學年度第 1 學期第 2 次行政會議確認紀錄

時間：100 年 8 月 11 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：賴振昌、李貴豐、林純如、王維民（陳黛娜代）、李昭慶、李麒麟、邱繼智、廖文豪、鍾淑芬、王亦凡、李正心（王允中代）、華英俐、張梅芬（陳素真代）、賴明政、張肇明、汪瑞芝、蕭幸金、謝文盛、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：27 位

工作人員：徐慧芳、莊文獻、盧晴鈺

主席：賴校長振昌

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、宣讀 99 年度第 2 學期第 11 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：

一、人事室提：為應業務實際需要，擬修訂本校「約用行政助理報酬標準薪級表」及「約用工程助理報酬標準薪級表」，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情形：將續提校務基金管理委員會討論。

二、研究發展處提：提請人事室訂定本校「教師技術升等辦法」。

決 議：請人事室研議訂定之。

執行情形：

(一) 有關技術升等其規定列於「專科以上學校教師資格審定辦法」第十八條，而本校升等辦法第四條、第十二條亦已訂定相關規定，故不再另予訂定。

(二) 因「專科以上學校教師資格審定辦法」曾於 99 年修訂相關條文，未來本校升等辦法修訂時，將把該審定辦法中規定之基準附件增訂入內。

三、會計財稅研究所提：提請人事室訂定本校「專任教師合聘辦法」。

決議：請人事室研議訂定之。

執行情形：本案預計先提法案小組討論後，再提至9月1日之校教評會討論。

商學所所長建議：亦請人事室一併訂定「技術專家聘用辦法」。

校長指示：請人事室訂定法規時，涵蓋技術專家之範圍，並提校教評會討論。

貳、主席報告：

- (一) 今日係100學年度第1次之行政會議，續頒發上次未出席主管之聘書，亦感謝各位同仁參與行政團隊，為學校服務。
- (二) 因校園整理，目前很多單位侷據於聯合辦公室內，此係過渡時期，過了一、兩個月之後，情況將稍微改善。校園整修除了美化以外，更重要是安全因素。因近來日照溫度高漲，熱漲冷縮造成磁磚掉落之問題層出不窮，防護網僅是治標辦法，故利用操場整修之際，為節省成本及時間，一併處理各項安全整修。各主管於下學期開學後之適當時機，請與學生及教師說明係因安全問題而進行全校整修。
- (三) 下週二總務處安排中元普渡拜拜，此係為民俗文化活動，若無宗教及其他因素，鼓勵各單位主管共同參與。

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：

- (一) 下週三教育部通知開會將進行評鑑抽籤，8月25日亦將召開評鑑準備會議，有關評鑑目前進行至99學年度資料整理，請各單位繼續更新並配合校務基本資料庫作說明。開學之後，請學務處於各大型學生、教師集會時，安排校長及教訓總長進行宣導活動。另將接受教育部受評學校問卷調查，學校整體之行政同仁及教師皆將參與該問卷調查。目前由研發處主導網頁更新部份。校長亦將參與並結合系所務會議，由各單位主管進行簡報預演及討論訪視當日之相關籌劃事件。

(二) 101 學年度二技入學方式由各校自主，統測仍維持國文及英文科目，無專業科目。教務處現已調查出，臺科大採國英統測均標，書審成績列為 100%，雲科大、高應大、臺北護理健康大學、勤益科大皆無另外考試，皆採書審與統測成績作加權，請各主管思考未來本校是否需要再增加筆試之另項考試科目。

二、總務處：

- (一) 有關各教學單位採購電腦案，若是共同供應契約部分，前天已議價完成，即將採購。
- (二) 另有些特殊規格、非共同供應契約之案子，大多是教師之研究計畫所需，請各單位於原來提出之採購單上敘明此產品共同供應契約無提供或是與廠商議價後可得較低價格者，這些案子將再會簽回各單位。

三、研究發展處：

- (一) 101-105 學年度中長程計畫之具體訂定，請系所同仁共同督促完成。
- (二) 最近已召開「規範各單位網頁維護既內容管理應行注意事項」會議，請各單位同仁，應從使用者之角度來思考並擴展網頁內容面，並請各主管協助提供內容籌劃。

四、圖書館：

- (一) 水質因素造成冷氣故障，現已修復完成，對暫駐單位感到抱歉，並感謝總務處進行搶修，目前二樓另加裝冷風機，係為改善空氣品質，對冷氣並無影響。
- (二) 下週二將進行校史館評選會議。

五、電子計算機中心：請總務處再提供兩間電腦教室，其一因排課不夠、其二因未來採購之一百餘台電腦，需有空位擺放，因驗收時電腦必須能開機使用。

校長指示：會後請電子計算機中心、教務處及總務處共同協商處理。

六、人事室：有關國民旅遊卡休假補助費收回之問題說明如下，因 88

年7月時，那時會計年度為曆年制，本校實施國民旅遊卡休假補助計算時，因認為教師休假與職員相同，故亦採曆年制計算。98年6月審計部教育農林審計處因接獲民眾檢舉本校國民旅遊卡部份，教育部及審計部教育農林審計處認為兼任行政職務之教師係採學年制聘任，故休假計算應採學年制方式辦理。98年6月時教育部來函，兼任行政職務之教師，當年休假應以當年行政職務兼任月數比例核給。若依教育部該函示計算方式解釋，本校確實有溢發之情形，今年6月20日教育部來函，自94學年度起本校核實補發，至於溢發國民旅遊強制休假補助費、未休假加班費者，自92學年度起請本校辦理後續收回作業。

七、空中進修學院：招生報名於8月6、7日結束，將展開1個月之補報名，目前報名人數為1183人，較去年（含補報名後）人數為1564人，一般來說補報名將再增加150至300人，而接下來將進行降低流失率之工作。

八、專科進修學校：

（一）今日專進舉行新生指導。

（二）有關軍護教室，盼請總務處協助於兩邊教室中間應做個輕隔間，教室內並裝設擴音設備及投影機。

九、商學研究所：就教於總務處，本所因公文往返之故，未能參與本次共同供應契約之議價，若時間尚可行，盼加入該議價；若已經來不及，則將按原程序進行。

校長指示：因商學所僅採購三台電腦，請總務處與廠商協調按同批議價金額採購，若不行再另循程序辦理。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：為應業務實際需要，擬修訂本校「附設專科進修學校約僱臨時人員資格及報酬支給標準」相關規定，提請審議。

說明：

（一）茲以行政院核定調增100年度下半年軍公教員工待

遇，並自 100 年 7 月 1 日生效；有關各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣 121.1 元範圍內，得自行核定支給（如附件三）。

- (二) 擬配合修正本校「附設專科進修學校約僱臨時人員資格及報酬支給標準」相關規定，將上開支給標準薪級薪點之金額，原由每薪點折合率新臺幣 117.6 元計算，修正為 121.1 元計算之金額，並酌作其他相關文字之修正。
- (三) 復參考本校「約用工作人員管理要點」附件三：本校「約用行政助理報酬標準薪級表」及附件四：「約用工程助理報酬標準薪級表」附註第 5 點之規定，修正新進約僱臨時人員曾任其他機關（構）年資之採計方式。
- (四) 另依教育部 100 年 6 月 15 日函示略以，所報上開要點（按：本校「約用工作人員管理要點」）循本校行政程序通過即可實施，往後類此案件皆免報部備查（如附件六）；爰擬依規定，配合刪除旨揭支給標準第四點「報奉教育部備查」等相關文字。

辦法：擬奉 審議通過，並續提校務基金管理委員會審議。
決議：照案通過。

提案二、學生事務處提：修訂本校衛生委員會設置要點部分條文。

說明：

- (一) 本會 99 年 3 月修訂時服務學習中心尚未成立，本次修訂擬加入服務學習中心主任為委員，以完備學務處二級主管。
- (二) 因本會設置目的及任務與學生權益相關，故擬加入學生代表兩人，以廣納學生意見，保障學生權益。
- (三) 本案業經 99 學年度第 2 學期第 1 次衛生委員會會議通過。

辦法：經本會議通過並陳校長核定後實施。
決議：照案通過。

提案三、研究發展處提：修正第九屆「北商學術論壇」辦理作業注意事項案，提請討論。

說明：為利本校每年辦理「北商學術論壇」暨經費順利分配，擬修正旨揭計畫如附件。

辦法：經行政會議審議通過後，陳請校長核定實施。

決 議：

- (一) 原「國立臺北商業技術學院『北商學術論壇』辦理作業注意事項」(草案)請更正為「國立臺北商業技術學院『北商學術論壇』辦理作業注意事項」(修正草案)。
- (二) 有關第一點辦理原則，授權研發處衡酌文字內容修正。
- (三) 附件一點次順序有誤，請修正。
- (四) 餘照案通過。

提案四、研究發展處提：本校「北商學術論壇」補助金額案，提請討論。
說 明：

- (一) 依據本校「北商學術論壇」辦理作業注意事項辦理。
- (二) 經查 100 年度各單位提案之彙整總金額為 677,650 元已超出補助金額(附件二)，經本處依等比例刪減後，體育室依申請補助為 20,000 元，資管系辦理(資研所協辦)補助金額為 25,560 元，餘各辦理單位可補助經費為 25,555 元。

辦 法：經行政會議審議通過後，陳請校長核定實施。

決 議：照案通過。

附帶決議：提案單請補上屆別。

提案五、學生事務處提：學務處以「簡訊」聯繫學生、家長、導師案，提請討論。

說 明：

- (一) 本案業經 100 年 3 月 7 日 99 學年度第 2 學期第 2 次學務處務主管會議討論通過。
- (二) 本處各單位業務需與學生、家長、導師等通知與宣導，現行方式(郵遞、電話、電子郵件)易發生聯絡未達、逾越時效之狀況，且耗費人力、時間與金錢。
- (三) 簡訊之優點：

1.便捷

- (1) 上網操作，可快速並同時將訊息傳遞給多人。
- (2) 當下至隔日即可得知對方是否已收到訊息。
- (3) 可定期追蹤發話量，管控發話數。

2.節省

- (1) 以台灣簡訊網為例，2400 元可發 2000 通簡訊(每通 1.2 元，70 個中文字)，與每封掛號信 12 元相

差 10 倍。

(2)節省人力及行政流程。

3.節能減碳

(四)為促進傳遞訊息之效能及節約相關開銷，擬請同意學務處各單位以業務費(會上口頭報告修正為由總務處文書組郵電經費項下支應)購買簡訊以進行相關聯繫工作。

辦法：本會議討論通過後，學務處各單位依相關規定進行採購及核銷。

決議：

(一)有關通訊方式，請各單位本業務考量，自行衡酌採最有利方式通知。

(二)簡訊費用由總務處文書組郵電經費項下支應，試辦一年。

(三)鼓勵各單位善用簡訊通知方式。

(四)餘照案通過。

提案六、教務處提：本校「北商學報徵稿簡則」修訂案，提請討論。

說明：

(一)為提升本校學報專業水準，逐步邁向臺灣社會科學引文索引(TSSCI)資料庫收錄期刊，前經 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議決議：

1.徵稿領域分為六大領域：經濟、管理、人文、社會、自然科學、藝術。

2.編輯委員組織編制， $1/3 \leq$ 內編比例 $< 1/2$ 。

3.對外公開徵稿。

4.投稿審查費收取 1,000 元、刊登費收取 2,000 元。

本組已據以修訂「北商學報編輯委員會設置要點」，並成立「北商學報編輯委員會」(聘請校內委員 8 位，校外委員 16 位)。

(二)有關修訂「北商學報徵稿簡則」，案經 100.7.28「北商學報編輯委員會」修訂通過(如附件一)，其中第四、十一條之「投稿審查費」、「論文刊登費」，與會委員認為可能影響學報稿源建議調整，一併提請行政會議討論。

(三)北商學報各項費用標準，經參考各大學校院資料(如附件三)，擬調整如下：

1.投稿審查費：向作者收取，中文稿 1,380 元，外文稿

2,080 元。

2.論文刊登費：不另收取。

3.論文審查費：每篇稿件送二位專家學者審查，採按篇計酬，每篇支付每位審查費中文稿 690 元，外文稿 1,040 元(如需送第三位評審，審查費由學校支付)。本學報論文審查費及出版等相關費用，擬於出版組業務費項下支應。

辦法：本簡則經行政會議通過，陳請校長核定後實施。
議：

- (一) 原名稱「北商學報徵稿簡則」請修正為「國立台北商業技術學院『北商學報』徵稿簡則」。
- (二) 「國立台北商業技術學院『北商學報』徵稿簡則」第四點標題、第七點第 1 項、第八點、第十二點修正如下：

四、稿件交寄與聯絡方式：

七、審查標準：

- 1. 來稿先由本學報編輯委員會進行形式審查，通過後採雙向匿名送所屬領域二位專家學者實質審查。

八、校對稿：由出版組寄送排版後 pdf 檔請作者 1 週內校對，校對時僅能修正排版印刷之錯誤。

十二、作品致贈：凡經刊載之著作，每篇致贈第一通訊作者當期學報 2 本、抽印本 10 本及電子檔(pdf)。

(三) 舊簡則同時作廢。

(四) 餘照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會： 11 時 15 分。