

國立臺北商業技術學院 100 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄

100 年 10 月 13 日 100 學年度第 1 學期第 5 次行政會議確認紀錄

時間：100 年 9 月 22 日(星期四)下午 2 時

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、李昭慶、李麒麟(孫秀蘭代)、
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、賴明政、張肇明、汪瑞芝、李志偉、蕭幸金、孫克
難、盧智強、閻瑞彥、蘇建興、魏榮貴、林淑媛(楊雅婷代)、
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 100 年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：

一、研究發展處提：為修正國立臺北商業技術學院「北商學術論壇」
辦理作業注意事項，提請追認。

決議：照案通過。

附帶決議：有關演講費及評論費，請研發處會後研議修正後，並另
提案辦理。

執行情形：續提本次會議提案五審議。

二、教務處提：為修訂本校「學生證發給辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：正準備簽文並送陳校長核定。

三、教務處提：100 學年度本校新辦「學士後第二專長學士學位學程」
招生需修正本校學則，提請討論。

決議：

(一) 附件三名稱請修正為「國立臺北商業技術學院學則」修
正草案。

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提 10 月 6 日校務會議審議。

四、人事室提：為應業務實際需要，擬修正本校組織規程第 28 條之 1 條文，提請審議。

決 議：

(一) 法規右上方處，僅保留第一次及最後一次會議通過日期及修訂次數即可。

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提 10 月 6 日校務會議審議。

五、教務處提：修訂本校「語言中心場地使用規則」如修正表，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：業已核定實施中。

六、研究發展處提：擬修正『國立臺北商業技術學院接受捐贈致謝辦法』，提請討論。

決 議：

(一) 有關「並經徵得捐贈者之同意，將其捐款事蹟、照片及相關資料陳列於校史館」字樣，建議提至第四條最前項，並請刪除第四條內所有「興建大樓」字樣。

(二) 餘照案通過。

執行情形：

(一) 有關「並經徵得捐贈者之同意，將其捐款事蹟、照片及相關資料陳列於校史館」字樣，維持原辦法置於第四條第一項第五款後段中。

(二) 提下次行政會議報告確認。

貳、主席報告：

(一) 首先先向大家報告學校工程目前進度，四維樓現已重新命名為承曦樓，六藝樓靠近學校側之鷹架業已下架，將漸可見校園改善後之初步成果，成果越接近完成，亦應特別注意清潔及噪音問題，並請各主管向同學及教師宣導多加體諒。

- (二) 本次搬遷變動過程中，有些系所原已編列預算則如期執行，若有系所為配合學校一致性而提前施工，未來有關各單位分配及施作之優先順序，以長期規劃而言，將務求各單位間之公平性。
- (三) 接下來努力目標係明年三月評鑑，感謝教務處詳實規劃，若能依此步驟漸進，應可得良好成果。提醒各單位有關特色及專業教室之使用率應特別注意，實際落實使用及績效成果，才能在評鑑上加點。各主管亦應向教師及學生宣導並多加溝通，與評鑑委員之應對對退，應特別注意。

參、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、教務處：

- (一) 有關評鑑問卷調查將於 10 月 13 日(週四)早上 10 時舉行。本校需有 30 位行政人員(其資格為專任或全時約聘人員皆可，並應涵蓋各處室、系所、職等及年資)、50 位教師(其資格為專任教師，並應涵蓋各科系所、職級及年資)、212 位學生將接受線上問卷調查。
1. 行政人員及教師部分：受測人員可由各校自行安排，經本處估算後，行政人員每單位請推薦 2 至 3 名，教師每單位請推薦 4 名，報到時間為上午 9 時 50 分前，施測時間為上午 10 時至 10 時 30 分。
 2. 學生部分：學生部分分成二批如下所示，各系以日間部大學生為優先，學生代表以學號尾數當成選取依據，尾數將於 10 月 7 日臺評會公佈。本案協請電算中心空出電腦教室，10 時至 10 時 30 分需 2 間教室、10 時 30 分至 11 時需 2 間教室、11 時至 11 時 30 分需 3 間教室。
 - (1) 第一批施測時間為 10 時 30 分至 11 時，應於 10 時 10 分前報到，其人員為財稅系 24 名、財金系 24 名、企管系 24 名、會財所 12 名、資研所 12 名
 - (2) 第二批 11 時至 11 時 30 分，應於 10 時 40 分前報到，其人員為會資系 28 名、資管系 28 名、國商系 24 名、商研所 12 名、應外系 24 名。
- (二) 第一階段評鑑書面資料準備時間已結束，各單位相互檢視業已完成，於第二階段開始時，行政類已將學校總體資料統計出，專業類亦將教師與學生資料統計出，可互相參考檢視

之，俾利各類資料完備。

校長指示：當天若需調（停）課，請依行政程序簽核處理。

二、學務處：有關教務長剛報告之問卷調查事宜，請提供書面資料。

三、圖書館：校史館正處最後設計階段，請各單位（尤其系科所）檢視並提供與校史相關之重要文物。

四、會計室：

（一）立法院將於9月16日開議，請各主管交代所屬若接到立法委員電話詢問任何問題，請回報至主秘或本人，彙整後向校長報告後，一併回復。

（二）最近本校非常多工程，所有工程皆欲趕至年底前完成，各單位若有發現任何問題，請向總務處回報，大家互相幫忙，盼一切順利。

乙、討論事項：

提案一、秘書室提：有關本校四維樓重新命名投票結果乙案，提請確認。

說明：

（一）依據本校「四維樓公開重新命名活動辦法」辦理（詳如附件1）。

（二）本命名活動自4月起至6月徵件，共計43件命名作品參與，先經初審選出10件作品，並經行政會議票選出前三高票，因同票數因素，共計4件作品入圍，分別為弘毅樓、承曦樓、百年樓、維新樓。

（三）本投票活動各相關單位業已於開學週期間內辦理完畢（詳如附件2）。

（四）經9月14日彙整各單位票數完成統計，票選結果如下，全校教職員工生共計3286人投票（有效票數），「承曦樓」以1576票獲選第一高票、「維新樓」以746票獲選第二高票、「百年樓」以570票獲選第三高票、「弘毅樓」以394票獲選第四高票（詳如附件3）。

（五）本案獲獎命名人員資料及第一高票命名由來，詳如附件4所示。

辦法：提本會議確認通過後，續提校務會議確認。

決議：確認通過。

提案二、總務處提：訂定本校「檔案保存價值鑑定小組設置要點(草案)」，提請審議。

說明：為建立檔案保存價值制度，辦理檔案保存價值鑑定，提昇檔案管理效能，特依「檔案保存價值鑑定規範」訂定本要點。

辦法：本會議通過後，陳校長核定後實施。

決議：

(一) 本小組成員加入電算中心主任一員，第二點內容請增修之。

(二) 本校「檔案保存價值鑑定小組設置要點(草案)」第九點修正如下：

九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(三) 法規右上方處請註明通過會議之名稱及日期。

(四) 餘照案通過。

提案三、總務處提：為應業務實際需要，修正本校檔案分類及保存年限區分表乙案，提請審議。

說明：

(一) 本校檔案分類及保存年限區分表原經 95 年 6 月 2 日國檔局檔徵字第 0950009503 號函核定，並已於 96 年 1 月 1 日起實施新檔號分類表。

(二) 為因應本校近年單位新增、整併、或更名及行政管理業務等需要，特修訂本區分表，俾供各單位承辦人判定檔案保存年限時有所遵循，以健全本校檔案管理之作業。

(三) 本案曾於 99 學年度第 1 學期第 7 次行政會議中提出，惟後因教育部來函檔管局修法送審需增列「內容描述」、「清理處置」、「基準項目編號」等三項欄位，因此本組經詳細修改增列上述三項欄位後，再次提出審議。

(四) 本案修正重點如下：

1. 新增教學、行政單位檔號：資訊與決策科學研究所、會計財稅研究所、教務處教學發展中心、學務處服務學習中心等。

2. 單位更名：通識教育中心、語言中心、研究發展處。

3.單位組織調整與業務變更：如圖書館、研究發展處、高商進修學校等單位調整變更分類號。

4.單位間業務調整：

(1)「視導與評鑑」由秘書室調整至教務處。

(2)「學生兵役」由軍訓室調整至學生事務處；另於進修推廣部、空中進修學院、專科進修學校、高商進修學校新增「學生兵役」。

(3)「公職人員財產申報」由秘書室調整至人事室。

5.調整分類號碼(4碼變更為6碼)單位:體育室、電子計算機中心、軍訓室等。

6.其餘請參考「國立臺北商業技術學院檔案分類及保存年限區分表新舊分類號對照表」。

辦法：

(一)各單位若有新增或修改意見請於100年9月30日前送總務處文書組修正彙總。

(二)本案經行政會議審議通過，報請教育部轉國檔局核定後，以新年度據以實施。

決議：

(一)授權各單位於9月30日前提修正意見，並應循行政程序簽核。

(二)餘照案通過。

提案四、研究發展處提：訂定本校「辦理行政院國家科學委員會產學研究計畫補助案件之利益迴避原則」暨聲明書，提請討論。

說明：

(一)依據行政院國家科學委員會100年08月24日臺會綜三字第1000059080號100年度第3期開發型產學研究計畫自100年9月1日起受理申請案辦理。

(二)本校宜建立利益迴避相關機制，送國科會之計畫申請案應經審核符合該利益迴避原則。

辦法：經行政會議審議通過後，陳請校長核定實施。

決議：

(一)本校「辦理行政院國家科學委員會產學研究計畫補助案件之利益迴避原則(草案)」第一點修正如下：

一、國立臺北商業技術學院（以下簡稱本校）為使本校所辦理行政院國家科學委員會產學合作研究計畫補助案件之作業，達到客觀、公正之目標，特訂定本原則。

（二）附件三名稱修正為國立臺北商業技術學院辦理行政院國家科學委員會產學研究計畫補助案件之利益迴避聲明書（草案），刪掉「原則」兩字，並拿掉「」（引號）。

（三）餘照案通過。

提案五、研究發展處提：修訂本校「北商學術論壇辦理作業注意事項」，提請審議。

說明：

（一）依據 100 年 9 月 8 日 100 學年度第 1 學期第 3 次行政會議決議辦理。

（二）為使本校「北商學術論壇」辦理作業注意事項更趨於完善，擬請修訂第五條(二)項：經費支用規定內容。

辦法：經行政會議審議通過後，陳請校長核定實施。

決議：

（一）第五點第（二）項原「上限」兩字請保留，勿刪除。

（二）責請研發處會後增列「同一任務之相關費用擇一支給，不得重複…。」等相關涵義字樣。

（三）餘照案通過。

提案六、研究發展處提：修正本校「傑出創作獎勵辦法」案，提請討論。

說明：

（一）本校「傑出創作獎勵辦法」自 97 年起已訂定施行，惟自施行以來，迄今未有通過之獎勵案；歷年執行情形如下：

1.98 年度僅二位教師申請，惟因申請案皆未署有本校校名，不符獎勵辦法精神，不予補助。

2.99 年度未有申請案。

3.100 年度迄今未有符合獎勵辦法規定範圍之申請案。

（二）為使本校鼓勵教師傑出創作之機制得以落實，擬修訂「傑出創作獎勵辦法」，將縣市主管機關以上舉辦之區域性競賽與展演，予以列入獎勵；期藉由增列獎勵項目，鼓勵教師積極投入創作，以提昇本校學術水準。

(三)另依教育部 99 年 12 月 17 日臺技(二)字第 0990214789 號函規定，有關 5 項自籌收入相關收支管理規定，請各校整合支應原則，並依法完成報部備查程序，餘涉支給金額及動支程序等其他規定，則授權各校自訂「支給基準」，且毋須報部備查。是以，本校「傑出創作獎勵辦法」第九條「並報教育部備查」字樣，擬依教育部上開規定刪除。

辦法：經行政會議通過後，續送校務基金管理委員會議審議。
決議：照案通過。

提案七、學務處提：「國立臺北商業技術學院學生申訴處理辦法」修正案，提請討論。

說明：

(一)教育部 100.6.10 函請各校依據「大學及專科學校學生申訴處理原則」修正「國立臺北商業技術學院學生申訴處理辦法」，並請於 100 學年度第 1 學期結束前完成修正程序並備文報部核定。

(二)教育部本次修正係源於「司法院大法官 684 號解釋」。

(三)修正要點業經 100 年 9 月 6 日 100 學年度第 1 次學生申訴評議委員會通過。

辦法：本會討論通過後，提送校務會議審議。

決議：

(一)本校「學生申訴處理辦法」第四條第一項、第七條第三項修正如下：

四、人員組成：

本會委員為無給職，由校長遴聘校內、外之法律、教育、心理學者各一名，各系所(科)、及通識中心及(含體育室)分別推選教師一名，研究所、學院部、專科部及進修推廣部等各學部學生代表各一名，共十五名委員組成之。

...

七、訴願：

...

申訴人就學校所為之行政處分，未經本校申訴程序救濟，逕向經教育部提起訴願者，教育部應將該案件移由交本校者，本校應依學生申訴程序處理。

...

(二) 餘照案通過。

附帶決議：

(一) 有關第九條學生申訴制度應列入學生手冊廣為宣導，請學務處務必列入手冊。

(二) 請學務處一併審視所有條文，若有任何後續應辦理事項，請簽會相關單位並依規辦理。

教務處建議：請各主管提醒教師們有關成績計算方式，應於教學大綱列載清楚，以減少學生相關申訴案件。

提案八、總務處提：為應業務實際需要，擬修訂本校「場地委外經營部門管理委員會設置要點」，提請審議。

說明：

(一) 本校場地委外經營部門之招標事項，原係參照政府採購法等相關法令規定辦理，惟教育部 98.12.3 書函指出：單純之公有財產委外出租使用，可適用國有財產法第 28 條或其他公產管理規定。爰此，本校遵照指示更正辦理。

(二) 本校已於本（100）年各委外部門合約屆滿重新招標時配合修改，並以「國有財產法第 28 條但書」為法令依據。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

決議：本案緩議，請總務處會後謹慎研議相關法令規定。

提案九、總務處提：為應業務實際需要，修訂本校「核發教職員工交通費補助注意事項」，提請審議。

說明：

(一) 本校交通費補助注意事項係依教育部 96.8.10 台總（一）字第 0960123026 號函規定，參酌「臺北市政府所屬各機關學校核發員工交通費注意事項（91 年 12 月 25 日修正）」訂定，然因臺北市政府於 97 年 9 月 24 日已將該注意事項修訂為「臺北市政府所屬各機關學校補助員工交通費注意事項」，並自 98 年 1 月 1 日生效。爰此，本校配合修正辦理。

(二) 又因原條文部份規定涉及實際調查，然而本處並無職權查明，執行上確有困難之處。

辦法：擬經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

決議：

(一) 本校「補助教職員工交通費注意事項」第十一點修正如下：

十一、本校教職員工交通費之核發，按月隨薪津造冊辦理。但在職未滿一個月者，按實際在職日發給；暑假期間(每年八月份)未兼行政職務之教師與教官停發一個月。

(二) 有關本校員工交通費補助費申請表，表格內原秘書室核章處請刪除。為表格條文一致性，本事項第二點請刪除「政風」兩字。

(三) 餘照案通過。

提案十、總務處提：為應業務實際需要，就本校 14 間跑班教室課桌椅之規格型式，提請討論。

說明：

(一) 本次 14 間跑班教室課桌椅 784 套之採購(每套 1280 元，總金額達 100 萬元)，經已簽准以共同供應契約辦理。

(二) 目前共同供應契約所能提供課桌椅之類型計有 8 種，價格 995 元-1320 元不等。

(三) 惟經本組評估後以第 5 種(第 36、37 項)新型學生可調昇降課桌椅(桌：595*425*710~810mm、椅：460*485*740~840mm)，每套 1280 元較妥；為及週延起見，提請討論確認。

辦法：擬經行政會議通過，陳請校長核定後施行。

決議：本案經表決採非共同供應契約方式辦理。

提案十一、秘書室提：修訂本校「經費稽核委員會設置要點」，提請審議。

說明：本校經費稽核委員會依據教育部「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」，該辦法業經 98 年 3 月 4 日修訂條次為第 19 條第 1 項「各國立大學校院校務會議下，應設經費稽核委員會。」(如附件一)，據以修正本校「經費稽核委員會設置要點」第 1 點規定：「國立臺北商業技術學院(以下簡稱本校)依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第十九條第一項之規定，設國立臺北商業技術學院經費稽核委員會(以下簡稱本會)」。

明行政程序。

辦法：本會議通過後，續提校務會議審議。
決議：照案通過。

丙、臨時動議：

一、總務處提：各系科空間陸續完工，有關各單位為其特色及專業教室，提出鐵窗、鐵門之申請及修繕，應裝設何種型式、外拉門較危險建議改用內推門，可否統一律訂相關規定，提請討論。

決議：本案不宜於本次會議律訂，鐵窗、鐵門裝設需慎重考慮環境美觀及相關安全逃生問題，現今保安全管理方式眾多，鐵窗、鐵門裝設絕非唯一選擇。

二、財稅系提：反應本系系上教師意見如下，請相關單位協助解決。

(一) 703、704 特色教室電腦無法連上網路之問題，協請相關單位處理。

(二) 中正樓 705 教室內僅一白板，無任何講臺，且電器及網路設備皆已拆除、無法使用等相關問題，協請相關單位處理，俾利上課教學品質。

(三) 進修部至警衛室通道附近，該男生廁所布幔門簾相當骯髒，建議更換。

決議：

(一) 業已協請電算中心黃組長儘速處理並限期搶修。

(二) 請總務處營繕組儘速處理修繕。

(三) 請總務處事務組立即更換。

散會：17 時 00 分。