

# 國立臺北商業技術學院

## 100 學年度第 1 學期第 5 次行政會議紀錄

100 年 10 月 27 日 100 學年度第 1 學期第 6 次行政會議確認紀錄

時間：100 年 10 月 13 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（徐慧芳代）、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、華英俐、張梅芬、賴明政、張肇明、汪瑞芝、李志偉、蕭幸金（張家幸代）、孫克難、盧智強、閻瑞彥（陳皇志代）、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 100 年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：

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。

決議：確認通過。

執行情形：本案業經校務會議確認通過，並已頒發禮券及感謝狀至前三高票獲獎者。

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。

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。

執行情形：本案業依決議修正並正簽核中。

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。

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。

執行情形：截至9月30日前，修正會計室上次會議所提部份意見並發布中。

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。

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。

執行情形：正陳請校長核定實施中並將公告週知。

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。

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。

執行情形：正陳請校長核定實施中並將公告週知。

六、研究發展處提：修正本校「傑出創作獎勵辦法」案，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：今日本處召開「傑出創作獎勵審查委員會」，因多位委員對本辦法有不同建議意見，該會議決議應修正本辦法內容，故本處將再研議修正之。

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。

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(舍體育室)~~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，~~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。

執行情形：將續提 12 月 8 日校務會議討論。

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。

決 議：本案緩議，請總務處會後謹慎研議相關法令規定。

執行情形：本案承辦同仁業已向會計室請教，將再提下次行政會議討論。

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。

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。

執行情形：正陳請校長核定實施中並將公告週知。

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。

決議：本案經表決採非共同供應契約方式辦理。

執行情形：有關採非共同供應契約方式辦理之疑慮，將於本次會議補充敘明清楚，並於臨時動議再次提請委員討論。

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。

決議：照案通過。

執行情形：本案已續提校務會議審議通過，正簽請校長核定實施中。

十二、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，現今保全管理方式眾多，鐵窗、鐵門裝設絕非唯一選擇。

執行情形：目前已有部分單位提出鐵窗、鐵門請購，本處建議位處五育樓之所需單位可採用硫化銅門，窗戶則建議採花格鋁窗。

十三、財政稅務系提：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。

執行情形：703、704 教室問題皆已改善，其餘部份現正處理中。

貳、主席報告：行政會議一個月召開兩次，每次皆能如期討論所有議案，亦是行政效率提高之表現，感謝大家共同參與行政工作。

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：今日上午有關教育部評鑑問卷調查業已順利完成，並感謝各單位之協助。

二、研究發展處：本校之姐妹校荷蘭阿凡斯大學明年二月將送六位交換生至本校，此為本校之大事，協請各單位共同協助，以做好相關行政及服務工作。

三、專科進修學校：

(一) 上禮拜舉辦幹部座談會，其中有同學反應，自開學迄今，全家便利商店尚未營業，影響同學週六之餐食問題。

(二) 有關本校畢業證書英文版本統一問題，將於今日臨時動議提出。

校長指示：請總務處向全家便利商店協商處理。

## 乙、討論事項：

提案一、會計資訊系提：擬更改本系專科部學制「會計統計科」之科名為「會計資訊科」乙案，提請討論。

說明：

- (一) 依據 99 學年度本校自我評鑑委員意見辦理，本系專科部之科名為「會計統計科」，但因整體課程規劃係朝向會計與資訊科技之整合學習為主，擬將專科部名稱更改為「會計資訊科」，以為名實相符。
- (二) 為因應國家政策發展目標及產業人力需求在課程的設計與規劃上，以會計與資訊科技之整合學習為首要發展主軸，並以培育學生具有熟悉資訊科技應用於會計專業領域之能力。
- (三) 於 96 學年度之上次教育部評鑑資料已呈現會計與資訊科技整合學習之發展特色，且完整地與課程規劃結合，故為使實質課程、師資及產學與科名相符，及參酌自評之評鑑委員的意見，同時，考量本校其他各科系名稱已為一致的情況，本系(科)實有統一名稱之必要性。
- (四) 本案業已於 100 學年度第 1 次「會統科科友會」月例會中，取得科友們的認同與支持及 100 學年度第 1 次之系務會議決議通過。

辦法：本會議審議通過後，續提送校務發展會議及校務會議討論。

決議：照案通過。

提案二、教務處提：為修訂本校「延修生返校補修學分管理辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 依本校 99 學年度第 2 學期第 2 次學生事務會議有關「學生代表參加各項會議時應享有公假」之決議，修訂本校「延修生返校補修學分管理辦法」相關規定。
- (二) 本修正草案業經本校 100 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過。

辦法：經行政會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案三、教務處提：擬修訂本校「專任教師創新教學獎勵辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 增訂該辦法申請表、推薦表、同意書、評分表及教學資料參考、第二條、第五條、第六條及第十條之規定，

修訂申請條件、教學品質委員會委員遴聘方式及獎勵申請表件。

- 1.第二條：修訂獎勵範圍及條件。
- 2.第五條：修訂教學品質委員會委員遴聘方式以完善遴聘機制及委員會之客觀性。
- 3.第六條：修定校外委員得用通訊方式評選。
- 4.第十條：增訂申請獎勵者所需檢附之申請表件，申請教師須通過服務單位推薦及填寫同意書以完善遴選程序。

(二) 該案業經本學期第 2 次教務會議審議通過。

辦法：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。

提案四、人事室提：為應業務實際需要，擬修訂本校「約用工作人員管理要點」第三點、第六點相關規定，提請審議。

說明：

- (一) 本校「約用工作人員管理要點」部分規定修正案，業經循程序提會審議通過，並簽請核定後於 100 年 6 月 27 日以本校北商技人字第 1000007389 號函送各單位；又以行政院核定調增 100 年度下半年軍公教員工待遇，並自 100 年 7 月 1 日生效，爰配合修正本校「約用工作人員管理要點」之附件三：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」，亦經循程序辦理完竣後，於 100 年 9 月 9 日以本校北商技人字第 1000010139 號函送各單位施行在案。
- (二) 茲為因應本校發展及業務實際需要，並依校務政策，本校各所、系（科、室）聘任之助教員額如出缺擬辦理甄補時，一律改為進用約用工作人員；爰配合修正第 3 點相關文字。
- (三) 又為求周全，並增列職員員額出缺改進用約用工作人員之甄選作業程序；另基於教學單位實務需要，有關該單位辦理行政助理之進用，除應以公開、公平、公正方式及遵守迴避進用規定辦理外，並增列教學單位自行辦理甄選之相關作業程序；爰配合修正第 6 點，增列遴選（初審及複審）之相關程序。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。  
決議：

- (一) 名稱請修正為本校「約用工作人員進用及管理要點」。
- (二) 本校「約用工作人員進用及管理要點」第六點第一項第(一)款修正如下：

六、...

- (一) 人事室就用人單位提供之工作項目、所需資格條件及測驗項目等資訊刊登行政院人事行政局網站「事求人」等網頁及本校資訊網「最新消息」公告(期間至少三個工作日以上)，公開徵才。

- (三) 餘照案通過。

附帶決議：

- (一) 有關自負盈虧單位約用人員之進用員額是否鬆綁及如何鬆綁，請人事室後續研議。
- (二) 請人事室後續訂定約用人員工作規則，以利人員管理。

提案五、資訊管理系提：本系設置「國立臺北商業技術學院商業智慧研究中心(含組織章程草案)」(如附件一)，提請審議。

說明：

- (一) 本系為促進商業智慧暨企業資源規劃研究，增進企業e化、ERP推廣與相關人才培育之能量，並提升全球化競爭之優勢，依據本校任務編組研究中心設置與裁撤要點之規定，設置「商業智慧研究中心」。
- (二) 本案已於本系100學年度第1學期第2次系務會議通過，依本校任務編組研究中心設置與裁撤要點之規定提行政會議討論。

辦法：經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

校長指示：請電算中心於本校網址首頁設置全校所有中心入口連結。

### 丙、臨時動議：

- 一、總務處提：有關上次會議提案本校14間跑班教室課桌椅之規格型式乙案，因上次未敘明清楚，若以非共同供應契約購買之課桌椅，恐有經費僅供更換5間教室及教室內桌椅排放不下等問題，故請各主管再次審慎考量，提請

討論。

決議：

- (一) 經表決同意改以共同供應契約方式採購。
- (二) 授權總務處日後邀集七系科主任們共同協商，以決定採購桌椅顏色、樣式、品質、美觀等。

二、專科進修學校提：為本校及各附設學校畢業證書英文格式統一，提請討論。

決議：

(一) 統一英文版本如下：

1. 通訊方式寫法：

321 Jinan Road, Section 1, Taipei 100, Taiwan, Republic of China

2. 畢業證書寫法：

321 Jinan Road, Section 1

Taipei, Taiwan, Republic of China

(二) 請秘書室公告全校各單位此版本。

三、研究發展處：承曦樓即將完成，學校寸土寸金，有關本校空間使用辦法，外租場地之租金應提高，以符合經濟效益，提請討論。

決議：請總務處研議辦理，本案列入追蹤。

散會：16時15分。