

國立臺北商業技術學院

100 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

100 年 11 月 17 日 100 學年度第 1 學期第 7 次行政會議確認紀錄

時間：100 年 10 月 27 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、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、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：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 5 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：

一、會計資訊系提：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。

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

二、教務處提：修訂本校「延修生返校補修學分管理辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案將彙集相關學則後再做修訂，目前正辦理中。

三、教務處提：修訂本校「專任教師創新教學獎勵辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：續提 11 月 10 日校務基金管理委員會審議。

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。

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。

執行情形：

(一) 有關本校「約用工作人員管理要點」將續提 11 月 10 日校務基金管理委員會審議。

(二) 有關附帶決議所提內容，現正研議中，待完成後將再續提行政會議中討論。

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。

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。

執行情形：正陳請校長核定中。

六、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。

執行情形：初步決定五育樓將採連式桌椅、六藝樓採分式桌椅，本採購案最遲將於 12 月上旬完成。

七、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。

執行情形：

(一) 製作畢業證書時，總務處將請文書組按此決議之版本
辦理。

(二) 秘書室會後將發布公告。

八、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。

執行情形：未來將根據承曦樓所採購設備之經費高低來修訂並提
高租金，該收費標準待延議修正完成後，將再提行政
會議審議。

貳、主席報告：本日行政會議提案相對不多，待會將請總務處進行承曦樓
採購案之說明報告，並感謝大家共同參與會議。

參、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、研究發展處：(詳見書面資料)

(一) 有關教育部委託臺師大進行畢業生流向調查平台，有
關 98 學年度畢業後一年及 99 學年度問卷調查，目前
回收狀況並不佳，在此呼籲並拜託各系科主管協助催
收問卷，以利提升回收率。

(二) 有關大專畢業生至企業職場實習方案至企業機構實習
產業別分析，各系科分析資料詳如書面資料所示，提
供各單位參閱。

校長指示：

- (一) 請研發處李淑芳組長與各系助教溝通，執行上是否有任何困難處。
- (二) 請研發處定期將提供各系科主管此調查資料，以供瞭解，並俾利督促助教完成相關填報事宜。

二、會計室：截至昨日空院最後一筆學雜費進帳後，初步推估本校今年度學雜費收入約短收 5,405 萬元，故本年度可能產生虧絀，將對校內自主性支出影響甚大。若無法增裕收入，只有呼籲大家抑減成本來處理。接下來兩個月有三點拜託：(一) 空院在自給自足概念下，若經費有剩餘則別用完(二) 各單位現有經費若非必須且與評鑑進程無太大影響者，請盡量節度並歡迎剩餘(三) 相關耗能請大家盡力節度，尤請總務處就節能措施加以輔助。

三、專科進修學校：

- (一) 有關昨日六藝樓使用協調會議，共三間教室(商研所教室、會財所教室、舞蹈教室)將提供專進使用，會後實際探詢該三間教室，商研所 EMBA 平日皆需上課將無法提供專進使用、舞蹈教室位處 B1 備受干擾。經多方查訪並業已協商各單位，有關六藝樓一樓衛保組教師休息室、中正館 706 教室、會財所教室，相關單位皆告知該教室未來將不再使用，是否可改為以上述教室供專進使用。
- (二) 有關全家便利商店週六仍未開店問題，協請總務處提供解釋。
- (三) 週六、週日是否可提供專進兼任教師本校停車證，俾利防止衝突及校園安全等問題。

總務處說明：本校當時與全家便利商店議約，內容為營業六天，週六則休息未營業。廠商解釋若週六開店，將與政府相關規定不符，但專進可以班級為單位，傳真所須採買物品，廠商將專程遞送之。

校長指示：

- (一) 有關教室變更使用，請再向教務長協調確認之。

- (二) 下次與廠商議約，請考慮納入相關問題；另有關停車證相關辦法請再檢討之。

乙、討論事項：

提案一、研究發展處提：100 年度教師專題研究計畫補助申請案，提請備查。

說明：

- (一) 依據 100 學年度第 1 學期第 1 次研究發展會議紀錄辦理。
- (二) 依本校「教師專題研究計畫補助辦法」第四條規定，計畫審查由研究發展處送請校內外學者專家二人進行匿名初審，研究發展處彙整初審通過案件後，提送「國立臺北商業技術學院教師研究獎(補)助審議小組」複審後，送行政會議備查。同辦法第六條規定，補助案數及金額，每人每年度補助以二案為上限，每案不超過 18,000 元。
- (三) 本(100)年度第 1 至 2 梯次申請案，均已完成初審、複審，並送行政會議備查完竣。至第 3 梯次申請案件共 9 件，業已完成初審、複審，經前開行政會議決議，第 3 梯次申請案應提送研究發展會議討論後，再送行政會議備查。
- (四) 100 年度教師專題研究計畫補助預算為資本門及經常門各 50 萬元，並由經常門提撥 100,000 元作為校內外委員審查費用。執行迄今(含補助第 3 梯次申請案)使用情形如下：

科目	預算	支用	餘額
資本門	500,000	486,000	14,000
經常門	400,000	407,350	(7,350)
備註：經常門不足數由審查費回撥			

- (五) 第 3 梯次申請案後，尚有計畫申請人張麗萍老師等四人(序號 52-55 案)申請計畫補助，經初審通過，惟因所餘經費不足補助，爰擬提請列為 101 年度教師專題研究計畫經費優先補助案，其初審之審查經費則由 100 年審查費項下核銷。

辦法：

- (一) 經行政會議備查後，辦理後續相關事宜並通知計畫(案號：27.32.35.37.51)主持人開始執行計畫。

(二) 計畫申請人張麗萍老師等四人(案號：52-55 案)經費補助預算不足額，列為 101 年度教師專題研究計畫經費優先補助案，並於 101 年度執行及核銷。

決 議：

(一) 此四案(案號：52-55 案)明年度列為優先申請案，排序在前。

(二) 今年度本補助申請案照執行辦理。

(三) 未來是否續辦或調整補助規模、補助標準，會後請研發處評估研議本案執行結果及績效，以調整之。

丙、臨時動議：

一、教務處提：有關本校評鑑當日各單位及類組之受評地點，彙整後填報教育部乙案，提請討論。

決 議：依各單位類組規劃填報受評會場，日後若需調整再修正之。

二、總務處提：有關承曦樓採購設備經費及方式（詳如書面資料）乙案，提請討論。

決 議：

(一) 有關部份場地之特殊需求，授權總務處邀集各相關單位協商。

(二) 餘照案通過。

散會：16 時 00 分。