

國立臺北商業技術學院

100 學年度第 1 學期第 9 次行政會議紀錄

101 年 1 月 12 日 100 學年度第 1 學期第 10 次行政會議確認紀錄

時間：100 年 12 月 29 日(星期四)下午 1 時 40 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、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、
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：25 位

請假：李志偉、汪瑞芝 2 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 8 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：有關「教育部 101 年度優秀教育人員及公務人員選拔」，
推薦排序案，提請審議。

決 議：經邱繼智主任表達顏寶龍組長這幾年對學校建設、工程業務等，貢獻卓著，邱主任謙讓並推薦顏寶龍組長為排序第一、自己排序第二，經本會委員無異議全數通過。

執行情形：本案業已作業完成，待教育部來文後，即依限報出。

二、學生事務處提：本校「校園性侵害或性騷擾防治實施要點」修正案，提請討論。

決 議：

(一) 本要點第七點第二項文字內容，授權學務處衡酌調整。

(二) 本要點經性別平等教育委員會議通過日期為 6 月 1 日或 9 月 22 日，請學務處再次確認。

(三) 餘照案通過。

執行情形：本要點第七點第二項文字修改係依教育部來文修正，

有誤之通過日期業已更正。

三、專科進校提：訂定專科進校「獎助學金實施要點」(草案)，提請審議。

決 議：

(一)本校「附設專科進修學校獎助學金實施要點」第二點、第四點第(七)項、第五點、第六點修正如下：

二、本校獎助學金(以下簡稱本獎助學金)之來源如下：

(一)本校每年學雜費收入中支應。

(二)本校校友捐贈。

(三)其他捐贈。

四、

(七)其他獎助學金。(其核發規定，由本會審議之)

五、前列各支用項目之核發名額及金額，本會得視經費做必要之調整。

六五、申請程序

(一)申請時間：上學期九月十五日至九月三十日止，下學期三月十五日至三月三十日止。

(二)學生向生輔組提出申請，申請時應先填寫申請書，並檢附相關佐證文件。

(三)由生輔組按規定初審，並依成績高低順序造具名冊，於截止日前連同申請書、成績單等佐證文件送本會審理，逾期不受理。

~~六、其他獎助學金之核發規定，由本會審議之。~~

(二)第四點第(一)、(二)項核發名額及金額後面，請增列「為原則」相關文字；第四點第(三)項第2款增列「…，取得丙級技術士技能檢定或其等同證照之檢定證照則獎勵壹百元。」

(三)餘照案通過。

執行情形：今已上簽校長，待校長簽核後通過。

四、研究發展處提：有關本校「教師研究獎(補)助實施要點」修正案，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：業已送校務基金管委會審議通過，並已執行中。

五、學生事務處提：有關學務處衛保組健康中心門診配合法令調整業務，提請討論。

決 議：照案通過。

執行情形：業已按本決議，通知校醫。

六、人事室提：為應業務實際需要，擬修訂本校分層負責辦事明細表，
提請 討論。

決 議：

(一) 教務處相關內容若有誤，授權教務處調整異動，並責
請人事室確認之。

(二) 餘照案通過。

執行情形：目前教務處未送修正資料，若有則將依決議辦理。

貳、主席報告：(略)。

參、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、教務處：

(一) 請各單位詳參書面補充資料，書面資料其一為「評鑑準備
工作時程表」，業已將各系所下學期召開系所務會議時間
列出，並已和各系所主管討論過，再次提醒評鑑準備時
間，雖距今尚 2 個半月，但實質上班時間，僅剩 30 多天
之準備時間，故許作業多都需提前進行。另份資料為「評
鑑預定日程表」，此為臺評會目前公告之最新版本，亦請
各主管參考。

校長指示：請各主管將本資料印一份給助教及襄助教師，以供照
表執行。

乙、討論事項：

提案一、總務處提：訂定本校「檔案管理緊急災害應變計畫」，提請 審
議。

說 明：為確保檔案庫房設備與檔案資料安全，依據「機關檔
案管理作業手冊」之規定，訂定本計畫。

辦 法：俟討論通過，校長核定後實施，修正時亦同。

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。

提案二、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。

說 明：

- (一) 依據行政院所頒訂「健全內部控制實施方案」第肆點規定(如附件4),各校應組設內部控制專案小組,負責推動及執行相關工作。100年4月,本校將原設立之「健全財務秩序與強化內部控制小組」納入相關單位(研發處、電算中心...)等成員,擴編成立為「內部控制專案小組」(如附件6),小組成員擴增為11人。又經100年12月23日召開100年度本校內部控制專案小組會議後,該會議決議將小組成員納入學務長、進推部主任、軍訓室主任、各附設學校校務主任等,本小組成員擴增為17人。
- (二) 為完備法制,並依本校實際情況,且參考其他大專院校規定(如附件5),訂定本校「內部控制專案小組設置要點」(草案)(如附件1、2)。
- (三) 本要點業經100年12月23日本校內部控制專案小組會議修正通過。
- (四) 提本會議審議通過後,並陳校長核定後,續簽請校長遴聘下屆委員名單(自101.1.1.至101.12.31.)。

辦法：本要點提本會議審議通過後,陳校長核定後實施。
 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。

提案三、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。

說明：修正本辦法現行第5條條文有關「技術合作處」之相關規定，統一修正為「研究發展處」，「處長」修正為「研發長」。

辦法：提請行政會議通過後，續提校務會議審議。

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。

提案四、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。

說明：本校雖設置「研究生獎助學金」，然而本校「獎學金管理委員會設置要點」第二條有關本委員會之委員中，無列各所所長，擬修訂該條文，將「各系科主任」修訂為「各所（所長）系（科）主任」。

辦法：修訂旨揭要點，審議通過後，陳請校長核定後實施。
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。

提案五、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。

說明：本校 101 年度研究生獎學金預算為新臺幣 200,000 元整，助學金部分轉為工讀金，擬修訂本校「研究生獎學金實施要點」，刪除研究生助學金相關文字或條文，並擬定本獎學之申請名額、金額與申請方法。

辦法：修訂旨揭要點，審議通過後，陳請校長核定後實施。
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。

提案六、研究發展處提：會計資訊系申請 103 學年度進修推廣部二專學制停招乙案，提請討論。

說明：

- (一) 依教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」(100.8.3 修訂、如附件一)及本校「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」辦理。

- (二) 本校 103 學年度擬申請專科部停招計有二專夜間部會計統計科停招 1 班(30 名)、財務金融科停招 1 班(45 名)等 2 案(如附件二)。該二科(班)申請停招後，本校二專夜間部即全部停招。
- (三) 本案經各系科務會議決議通過(如附件三、四)，暨 100 學年度第 1 學期第 9 次行政會議討論。
- (四) 本校申請 102 學年度專科部(二專夜間部)停招案之優先順位為：第一「會計統計科」、第二「財務金融科」，兩案皆未獲教育部同意。

辦法：本案通過後，續由教務處辦理後續相關事宜。
 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」。

提案七、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。
 說明：

- (一) 承曦樓落成啟用及本(100)年度全校空間轉移後，共計增加獨立隔間型教師研究室 103 間(承曦樓 8F 及 9F—72 間、7F—5 間、六藝樓西棟—20 間、行政大樓—6 間)。
- (二) 規劃每間採購基本傢俱如下：(配置及尺寸如附表)
 1. L 型辦公桌 1 張。
 2. 電腦桌 1 張。
 3. 辦公椅 1 張
 4. 高型公文櫃及矮型公文櫃各 1 只。
 5. 檯燈 1 只。
- (三) 預估採購經費為 103 間 × 18,769 元/間 = 1,933,207 元，擬請准由 101 年度相關經費(業務費)匡列支應，並以共同供應契約方式辦理。

辦法：討論通過後，以共同供應契約方式辦理，並預計於 101 年寒假開學前交貨。

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。

丙、臨時動議：

- 一、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。

散會：16時00分。