

國立臺北商業技術學院

101 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

101 年 11 月 8 日 101 學年度第 1 學期第 7 次行政會議確認紀錄

時間：101 年 10 月 25 日(星期四)下午 4 時 30 分

地點：行政大樓 7 樓國際會議廳

出席人員：李貴豐、邱繼智、王維民、李昭慶、李麒麟、劉瀚宇、廖文豪、
曹立妍、黃其彥、李正心、華英俐、張梅芬、賴明政、陳恩航、
汪瑞芝、蕭幸金、李志偉、孫克難、盧智強、閻瑞彥、許瑞娟、
郭筱晴、林淑媛、張旭華、王亦凡、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（邱繼智代）

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、宣讀 101 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如下：

一、教務處提：修訂本校學則第 16 條之規定，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：續提校務會議審議。

二、研究發展處提：本校第十一屆「北商學術論壇」補助金額案，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：已行文至各單位。

三、學生事務處提：修訂本校「校園性侵害或性騷擾防治實施要點」案，提請討論。

決議：

（一）第三十四條暫維持原條文，俾利實行。

（二）餘照案通過。

執行情形：續提校務會議審議。

四、學生事務處提：訂定本校「防制霸凌因應小組設置要點」，提請

審議。

決 議：

(一) 本案請學務處參考與會同仁意見修正後，再提會審議。

(二) 依「校園霸凌防治準則」第二十四條所示略以：「學校應依本準則規定，訂定校園霸凌防制規定，並將第六條至第九條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。…」，請學務處訂定本校校園霸凌防制規定。另有關準則第二十四條所述內容，並請會知生輔組及人事室等單位處理相關事宜。

(三) 有關教職員防制霸凌相關法規，另請人事室研議。

執行情形：

【總務處說明】本案已於 10 月 24 日修正完畢，將續提下次行政會議審議。

【人事室說明】經詢本案主管單位教育部軍訓處，其告知有關霸凌法規僅指學生部分，至於教師部分建議循其他途徑處理。另有些許大學訂有教師倫理守則、教學學術人際倫理等，是否擬朝該方向進行研議，提請各主管討論。

五、學生事務處提：修訂本校「學生獎懲辦法」部分條文，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：續提校務會議審議。

六、學生事務處提：修訂本校「清寒僑生工讀金申請辦法」，提請審議。

決 議：

(一) 本校「清寒僑生工讀金申請辦法」第四點請納入支給標準等相關文字（每小時工讀金 125 元）。

(二) 本校「清寒僑生工讀金申請辦法」第九點修正如下：

九、一般規定：

(一) 如申請人數超過僑委會分配名額時，凡合於資格者，列為候補，並依本辦法第七條申請資格之(二)排定候補順序。

~~(二)(五) 經錄取工讀者~~，每人每週校內工讀時數為 5 小時(不影響課業為原則)。

~~(三)(六)~~ 僑生每次工讀完畢，由工讀單位之督導人員記載於時數管制表

(附件二)。

(四) 工讀僑生寒暑假期間因故無法工讀者，應提前向工讀單位報告，彈性調整工作時段，惟不得縮減規定總工讀時數。

~~(五)(二)~~ 經錄用工讀者，如因故不能按時工作，應先向工讀單位請假，得擇日補做；無故缺席者，以曠職論。

~~(六)(三)~~ 有下列各款情事之一者，得由工讀單位簽請學務長核定後，通知課外活動指導組僑生輔導員停止其工讀，缺額由候補人員遞補。

1、1 個月內遲到 4 次以上者。

2、1 個月內請假 3 次以上者(具本校學生請假核准證明者不在此限)。

3、1 個月內曠職 2 次以上者。

4、不服從工讀單位之工作指派、工作不力或不適任，經規勸指導未能改正者。

5、工讀期間經核定受記大過及以上處分者或休學、退學者。

(三) 餘照案通過。

執行情形：已公佈實施。

七、體育室提：修訂本校「運動績優學生單獨招生規定」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已在執行中。

八、人事室提：修訂本校「兼任法律顧問遴聘要點」乙案，提請審議。

決 議：

(一) 本校「兼任法律諮詢遴聘要點」第二點修正如下：

二、本校遴聘之兼任法律諮詢，應具具備下列資格條件之一：

(一) 具高等考試律師及格，領有相關領域專門職業證照者。

(二) 曾任司法官，並取得律師資格，熟諳行政法、民法及刑法等業務者。

~~(三) 在相關領域工作經驗豐富，有具體事蹟者。~~

~~(四) 在相關領域有特殊貢獻者。~~

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會議審議。

九、【追蹤列管案】

秘書室提：原學校決議影印機只租不買，但為考量實際成本效益，建請調查影印機以購買或租賃方式較適宜，提請討論。

決議：請總務處調查研議。

執行情況：【總務處回應】建議不硬性規定購買或租賃方式，維持兩大公司（全錄及金儀）共同競爭，俾利本校獲得較有利之租賃條件，相關資訊可至總務處諮詢參考。

校長指示：以上所述僅討論租賃事宜，請總務處再續調查紙張影印多少數量以上採租賃方式；多少數量採購方式較有利。

總務處回覆辦理情形：已將影印機購買或租賃方式採購經費列出比較表及優缺點，並將於行政會議中報告（詳如附表）。

校長指示：本案持續追蹤，後續請總務處另簽辦理。

總務處回覆辦理情形：每月影印張數區分為 3000 張、10000 張及 15000 張之建議採購原則，已於 101 年 10 月 18 日簽奉校長核准，並以簡便行文表發送校內各一級單位知照。

主席指示：本案結案。

十、【追蹤列管案】

資研所提：學校後門出入人數漸增，建議增設校名標示，且本校附近高樓林立，亦建議於頂樓增設標誌，俾利彰顯宣傳，提請討論。

決議：有關後門校名標示，請總務處以大圖輸出方式處理，其餘部分，待改名商業大學後再議。

執行情況：【總務處回應】本案會後移請學生事務處辦理。

【學生事務處回應】本處已設計圖示並完成初稿，將續修正，定稿後會再提出。

學生事務處回覆辦理情形：本處已完成第一版修正，預計於 10 月 9 日前完成第二版樣稿，續提會討論。

校長指示：本案持續追蹤，另請總務處後續採購銅製校名標示。

學生事務處回覆辦理情形：本案樣稿於 10 月 22 日確認完成，續

送總務處以大圖輸出方式處理。

總務處回覆辦理情形：

- 1.學務處設計完成之定稿，將送本處辦理採購。
- 2.後門校名銅牌樣稿已於 101 年 10 月 22 日定稿，正進行採購程序

主席指示：本案持續追蹤。

貳、主席報告：今日因校長至基隆開會，由本人代理主持會議。

參、各單位工作報告：(以下補充口頭報告)

- (一) 研究發展處：11 月 1 日本處與資研所共同合辦大型產學座談會，請各主管及所長鼓勵教師積極參與。
- (二) 進修推廣部：夜間部有 34 個班在週六上課，故每個系進推部之學生，皆可能在週六上課。請各系主任協助，各單位辦活動在周六若需用到場地時，除會總務處外，請再加會進推部，以免發生場地使用上衝堂之問題。

乙、討論事項：

提案一、教務處提：修訂本校「教師授課鐘點核計要點」第十九條，提請審議。

說明：

- (一) 依據 100 學年第 2 學期第 4 次教務會議；教務處教學發展中心提案「數位學習課程實施辦法」第 9 條文修訂決議辦理(如附件二)，該決議略以：「教師開設數位學習課程，可申請授課鐘點加計，其授課鐘點以一點五倍計算...。」。
- (二) 現行英語教學課程實施辦法第六條「以全程英語教學之課程，授課鐘點以一點五倍計算。」(如附件三)。
- (三) 為配合上開要點之修訂，擬提案修訂本校「教師授課鐘點核計」第十九條(詳如修正條文對照表)。
- (四) 本條文之修訂，業經 101 學年度第 1 學期第 2 次教務會議決議通過(如附件四)。

辦法：經本會議審議通過，按程序提送校務會議決議後，陳請校長核定實施。

決 議：照案通過。

附帶決議：請教務處循程序增訂經費來源。

提案二、學生事務處提：訂定本校「交通安全教育實施計畫」暨「交通安全委員會委員業務職掌表」，提請審議。

說 明：本案業於 101 年 10 月 9 日，經 101 學年度第 1 學期第 1 次交通安全委員會議審議通過。

辦 法：本計畫經審議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：照案通過。

丙、臨時動議：

一、資訊管理系提：

1. 自開學迄今，同學於六藝樓上課始終處在吵雜環境，許多學生、家長、及教師皆於系上反應，欲詢問工程將至何時結束。

2. 部分電腦教室窗戶破損；學生因無遙控器以掃把開天花板風扇電源之問題，協請總務處協助。

總務處回覆：目前僅剩六樓球場工程施作，約莫需再 10 天至 2 週工期，資管系專業教室因靠近行政大樓，故會較為吵雜。施工完畢後，將會修繕復原因施工所致破損的窗戶等。先前評鑑已購買 2 至 3 倍之遙控器給予各系，亦請各主管要求同學遙控器別亂丟，本處現無經費，需待下學期才能購買。

研發處建議：建議以壁式固定開關不使用遙控器或是其他方式，不然會產生繼續買繼續丟之問題，甚是浪費。

決 議：請總務處研議處理。

二、應用外語系提：若全國皆無訂定教職員霸凌相關法規，是否有其它方式，請人事室續協助處理。

主任秘書建議：請人事室行文教育部詢問是否可訂定教職員霸凌法規。

學生事務處建議：應跳脫現今思維方式，朝本校教職員工自治條列之方向考慮，訂定行為公約。

空中進修學院建議：可依八年條款模式，將規定訂於聘約中。

決 議：本案列管，請人事室研議。

散會：17 時 30 分。