

國立臺北商業技術學院

102 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄（初稿）

時間：102 年 9 月 12 日(星期四)下午 2 時 00 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、黃其彥、曹立妍、尹敏芳、華英俐、張梅芬、張世佳、陳恩航、林維珩、蕭幸金、李志偉、孫克難、張旭華、許瑞娟、郭筱晴、林盈鈞、夏德威、王亦凡、王美慧

應出席：26 位（李麒麟同時擔任研發長及國際商務系主任） 實到：26 位

工作人員：徐慧芳、李明才、盧晴鈺

主席：賴校長振昌

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、宣讀 102 年度 1 學期第 2 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形如下所示：

一、研究發展處提：訂定本校「外國學生獎學金申請要點」，提請審議。

決 議：

（一）本校「外國學生獎學金申請要點」名稱修正為本校「外國學生獎學金申請設置要點」。

（二）本校「外國學生獎學金設置要點」修正如下：

~~第一條~~、為促進本校國際化，鼓勵就讀本校之優秀外國學生吸引優秀外國籍學生就讀本校，獎勵在學期間學行優良者順利完成學業，訂定『國立台北商業技術學院外國學生獎學金申請設置要點』（以下簡稱本要點）。

~~第二條~~、本獎學金經費來源為教育部補助款及本校校務基金（以外國學生學雜費收入之 50%為上限）。

~~第三條~~、申請對象：

（一）申請就讀本校大學部或碩士班之外國籍入學新生（不含僑生及陸生除外）。

(二) 已經就讀本校大學部或碩士班之外國籍~~入學~~
新生在校生 (不含延修生、僑生及陸生除
外)。

前二款學生已領取其它獎學金者不得提出申請。

~~第四條~~、本獎學金核發次數、名額及金額如下：

(一) 名額：每學期 5 名。

(二) 金額：每名新台幣 2 萬 5 仟元整。

各學期獎助名額得視當年度申請人數及經費
機動調整。

~~五第四條~~、申請資格：凡入學之外國籍新生和具有本校正
式學籍之外國籍在校生符合下列規定之一者可提出申請：

1. 就讀大學部滿一學期，前一學期學業成績總平均達七十
五分以上，操行達八十分以上，且未受學校申誡以上處
分者。
2. 就讀碩士班滿一學期，前一學期學業成績總平均達八十
分以上，操行達八十分以上，且未受學校申誡以上處分
者。
3. 碩士班在撰寫碩士論文期間無上學期成績者，但應於受
理時，提出指導教授推薦書及論文撰寫計畫（至少須包
括研究動機與目的、研究架構與設計、資料蒐集來源、
論文大綱、參考書目等，論文計畫不含參考書目需至少
五千字以上）；此類申請以一次為限

~~六第五條~~、申請時間：

(一) 外國籍新生，於申請入學時提出獎學金申請。

(二) 外國籍在校生，每年 1 月及 7 月底前。

~~七第六條~~、申請文件：

(一) 外國籍新生須檢附申請表、原畢業學校歷年英文成
績單（應經原畢業學校加蓋章戳或鋼印密封）、留學計畫
或研究計畫書、個人簡歷、推薦信各一份及其他有助審查
資料。

(二) 外國籍在校生須檢附申請表、學生證影本、前一學
期成績單（撰寫碩士論文期間無上學期成績者，請依本要點第
~~四條~~規定辦理）

~~八第七條~~、申請程序：

(一) 申請人於期限內將前項資料備齊送交研發處國際合作
組。

(二) 由研發處國際合作組召開外國學生獎學金審查會議，由研發長擔任召集人，教務長、學務長、各系所主任為審查委員。

~~(三) 提送本校獎學金委員會議審查。審核結果由研發處國際合作組通知審核通過之外國籍學生。~~

~~九第~~八~~條、本要點辦法經行政會議及校務基金管理委員會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。~~

(三) 主計室建議第四點請使用「學年」，第五點有關「新生資格」建議參酌教育部外國學生來臺就學辦法之相關規定。第三點第二項有關碩士班幾年算是「研修生」之疑慮請再確認。

(四) 餘照案通過。

執行情形：本案已按決議修正，並將續提校務基金管理委員會議審議。另有關主計所建議「學年」因難以適用，將使用「學期」。

二、秘書室提：有關本校「接受捐贈致謝辦法」，其中建築物命名等相關事宜之落實推動，請研發處盡快辦理【列管案】。

決議：照案通過，並列入追蹤列管。

回覆辦理情況：

(一) (研發處回覆) 本案已依請購程序辦理，辦理情形進度，擬加會營繕組。

(二) (總務處回覆) 本案業於 102 年 8 月 30 日奉核後辦理請購發包施作，預計 10 個工作天完成施作。

主席指示：繼續列管。

貳、主席報告：今日為開學後之第一次行政會議，這學期也有許多事情尚需忙碌。教務處已整理教育部 42 項訪視意見，並請同仁回覆，這部分待會再請教務長詳細報告。感謝大家之參與。

參、各單位工作報告：

(一) 教務處：有關教育部改大實地訪視意見說明，首先感謝各單位皆努力達成回覆，已如期於 8 月底

繳至教務處，教務處於9月5日已完成部分意見初審。9月10日校長邀集部分人士討論各單位回覆情況，9月11日校長再邀集所有撰稿同仁當面溝通。今日已將所有回覆初稿放置FTP上以供各主管參閱。42項中有7項正面肯定，回覆感謝委員的肯定，35項中有一半肯定並加上建議，這部分需回應，可立即行動改善者，或是需透過行政會議提案改善。除行政會議之外，課程委員會或教務會議需提案或建議者，將於上述會議提案處理。按行政程序，今日將訪視回應情況做為報告案，各單位主管若檢視資料後，發現有問題皆可向教務處窗口徐組長反應。42項意見皆需經過行政會議提案審議，且需經過改大委員會確認，後續將再召開改大委員會議提案討論，同時連同改大計畫書亦需一併修正。教育部針對改大籌備一年學校之訪視，程序上須提出改大計畫書修正版且必須和實地訪視意見之回應做一結合，資料亦請更新至102年7月31日，此為教務處接下來之重點工作。

- (二) 學生事務處：9月18日(週三)9時21分舉行全國地震防災演習及9月23日(週一)第8-9節時將辦理本校防災防震演習，請各系科配合辦理，並將請學生幹部參與講習活動。
- (三) 總務處：向各主管報告平鎮校區之進度，這週一、二已有學生至平鎮校區上課，特別感謝事務組樂組長，包括各項採購及校區規劃。現今仍有部分小工程尚未完成(特別是電腦教室)，故請各學制教師先將電腦課排至10月份，這部分請三學制主任多加包涵。
- (四) 研究發展處：本學期國際商務系來了14位外國學生，分別來自荷蘭、法國及大陸等地。

- (五) 進修推廣部：平鎮雙軌學制業已開學，感謝總務處及軍訓室之幫忙。
- (六) 圖書館：暑假盤點已順利完成。自動化系統將於下半年完成。冷氣系統已完成，但水塔太老舊將更新。平鎮校區將於今年底完成初步裝潢設計。
- (七) 電算中心：教務系統業已上線，目前已將舊系統轉過去，資料正確性上無問題，介面或功能上若有不符合教師之需求，可向電算中心反應。近日本中心將正式發文，請各單位提出需要增加或改進地方，但將先針對合約有註明者，列為第一階段處理，也好完成後續驗收工作，待驗收完畢後，其餘者列為第二階段處理。
- (八) 體育室：請各系科主任回去向導師提醒，各班若有情緒低落或是有情緒問題等同學，可知會體育老師，老師會以運動方式來帶領同學，運動有實際提升情緒之效用，將協助學生促進心理健康。
- (九) 軍訓室：有關承曦樓比較容易發生特殊事件之樓層，這部分校安中心將加強巡查。
- (十) 主計室：(參閱電子資料)主計室宣導資料：中央政府102年度預算執行節約措施。

一、一般節約事項

- (一) 加班之核派，應從嚴從實，主管於核派加班時，應確實審核加班之必要性，不得寬濫；各機關應加強加班出勤之查核，如有不實，應依規定處理；員工加班後應儘量以補休假方式辦理。
- (二) 出差之派遣，應嚴格控管，往返行程，應確實依國內出差旅費報支要點規定，以不超過一日為原則。
- (三) 水電、油料之使用應本緊縮及節能原則辦理。
- (四) 各種文件印刷，應儉樸實用，不得豪華精美。
- (五) 與業務推動無關或非必要之禮品採購及聯誼餐敘，不得辦理。
- (六) 非當前迫切需要之訓練、考察、研討會、各項活動及一切不急之務，均應停辦，如屬當前迫切需要者，

亦應本摶節原則辦理。

(七) 已逾汰換年限之設備，屬仍堪用部分，應繼續使用，暫緩汰換。

(八) 推動各項新興業務，如有新增人力需求，應先行檢討原有業務有無繼續辦理必要，以求降低人力需求，非迫切需要者，年度中不得請增員額。

...

三、特種基金部分

(一) 各基金應強化營運績效，增裕收入，抑減各項支出，務必達成或超過年度預算盈（賸）餘及繳庫目標為原則；另特別公積如原定用途已達成或已消失或尚無立即辦理之急迫性，原則應轉列分配繳庫。

(二) 特別收入基金、資本計畫基金及債務基金之服務費用、用品消耗、捐助、補助與獎助，除依法律義務支出、經行政院專案核定之計畫、已發生債務關係或契約責任，及已簽准辦理者外，102 年度預算數扣除截至 102 年 8 月底止已支用數（含應付未付數）之餘額，應凍結百分之十。

四、各機關及各基金應切實依前述規定辦理，覈實查填本年度預算執行節約概況表(附表 1、2)，相關附表報經主管機關詳予審核、控管及彙整後，於本年 9 月 20 日前函送行政院主計總處綜合列管，其將於辦理決算書面審核及實地查核時加強審查。

(十一) 秘書室：有關改大訪視 42 項意見之定稿，請於下次行政會議定調。

(十二) 會計財稅所：針對改大訪視回覆意見內，有關台北空間之回應問題，有算出每位學生使用面積，但因使用時間不同，可算出日間時段每個學生之使用面積，以此種算法面積會比較大。

(十三) 應用外語系：

1. 延續有關改大話題，建議有意願之教職員工生，以一人一信寄至教育部長信箱，讓

教育部長瞭解北商有多好。讓本校更大的正面能量被看見。

2. 有關之前行政會議曾提出各處室需要英語窗口，當時應外系提出可支援，故本系預計規劃本學期有十週期間，將派同學進行英語相關之服務，以支援部分處室(秘書室、主計室、總務處、人事室、學生事務處、進修推廣部、專進、圖書館、體育室、空院、教務處、電算中心、研究發展處、軍訓室)，因是派遣同學去服務，若有不周到之處，還請多包涵。

校長指示：

- (一)有關主計室剛所報告者，請以 e-mail 或簡便行文傳給各單位。
- (二)各主管可再行檢視改大訪視意見回覆內容，若有任何不妥處，可於一週內向教務處提出。
- (三)為因應改大訪視之各項修訂，可先逕行修正，後續提行政會議核備。

乙、討論事項：

提案一、電子計算機中心提：修訂本校「資訊發展委員會設置要點」，提請審議。

說明：

- (一)本校資訊發展委員會設置要點第二點之「各科系所」表示教學單位，容易混淆；今將體育室及通識教育中心兩單位直接明定，文意清楚。
- (二)其餘是文字修正，如學生代表四名及各所、系(科)。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後公告實施。

決議：照案通過。

提案二、人事室提：修正本校「組織規程」，提請審議。

說明：

- (一)本校組織規程修正案，業奉教育部 102 年 5 月 10 日臺教技(二)字第 1020070908 號函准予依說明修正

後核定，並自 102 年 1 月 1 日起生效在案；合先陳明。

- (二) 茲依教育部 101 年 11 月 30 日臺技(二)字第 1010229222 號函核定，本校會計統計科(五專)改名為會計資訊科；爰配合修正第 3 條條文。
- (三) 次依行政院主計總處訂定「未設統計單位之各機關主計機構辦理統計業務應行注意事項」第 3 點規定，主計室職掌一律訂為「掌理歲計、會計及統計事項」；爰配合修正第 21 條條文。
- (四) 另為應業務實際需要，增列本校平鎮校區校務部校安服務組組長得由軍訓教官兼任；爰配合修正第 28 條之 1 條文。
- (五) 檢附本校組織規程第 3 條、第 21 條、第 28 條之 1 修正草案對照表暨修正草案各乙份。

辦法：經本會議審議通過後，續依程序提校務會議審議後，陳報教育部核定實施。

決議：照案通過。

提案三、人事室提：修訂本校「約用工作人員考核作業事項」，提請審議。

說明：

- (一) 本校「約用工作人員考核作業事項」乙種，業經本會審議通過，並陳請校長核定後，於 97 年 12 月 31 日以本校北商技人字第 0970011415 號函送各單位施行在案；合先陳明。
- (二) 茲以該作業事項之法源：本校約用工作人員管理要點，已修正名稱為「約用工作人員進用及管理要點」，爰配合修正第 1 點、第 2 點部分文字。
- (三) 檢附本校約用工作人員考核作業事項第 1 點、第 2 點修正草案暨對照表等資料各乙份。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後公告實施。

決議：照案通過。

提案四、學生事務處提：訂定本校「王文賢先生急難救助金實施要點」、本校「陳智平先生急難救助金實施要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依 101 學年度學生就學補助急難救助金委員會決議，本校校友陳智平先生於 100 年 3 月捐贈新台幣 100 萬元整及王文賢先生於 100 年 12 月捐贈新台幣 100 萬元整，均指定作為本校學生「急難救助金」之用，由本處研議本案相關實施要點。
- (二) 本案業經本處 102 學年度第 1 學期第 1 次處務主管會議決議。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會議審議。

決議：

- (一) 要點名稱及內容中，稱謂「先生」請改為「校友」。「及孳息」三字刪除。
- (二) 餘照案通過。

提案五、學生事務處提：有關本校校務行政管理系統-學務系統建置乙案，請各系科(含通識中心、體育室)推派 1 名教師同仁參加系統建置作業，提請討論。

說明：本校校務行政管理系統-學務系統相關功能陸續建立中，為使校務行政管理系統-學務系統建置更為周全、完善，更符合教師、職員及學生之使用需求，擬請各系科(含通識中心、體育室)推派 1 名教師同仁協助系統建置作業，並於系統建置之訪談、操作與測試等相關會議中與會討論。

辦法：經本會議討論通過後，續於系統建置相關作業時，通知相關單位參與。

決議：

- (一) 推派各系教師修正為 1 名以上，增列學生代表 3 名(含進推部 1 名)，增列家長代表。
- (二) 餘照案通過。

提案六、研究發展處提：訂定本校「國際事務推動委員會設置要點」，提請審議。

說明：依據本校改科技大學訪視委員意見及建議：「國際化仍待加強，建議成立專案小組推動」，訂定本要點。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後公告實施。

決議：

(一) 原名稱本校「國際事務推動委員會設置辦法」請修正為「國際事務推動委員會設置要點」，部分相關內容亦請一併調整。

(二) 當然委員增列體育室主任。

(三) 餘照案通過。

提案七、圖書館提：為因應改大需要，建請明年預算分配給予較多圖書經費，提請審議。

說明：本館截至 102 年 8 月 31 日止藏書量為 189,173 冊，為因應 102 年改大訪視委員「圖書館紙本藏書相較他校(今年申請改大者)仍屬較薄弱不足，建議應投注較多經費，快速改善」之意見。

辦法：經本會議審議通過後，據以辦理後續事項。

決議：照案通過。

提案八、秘書室提：本校回應教育部檢送「平鎮校區搬遷計畫專案審查會議」會議記錄內容乙案，提請討論。

說明：

(一) 依據教育部 102 年 9 月 3 日臺教技(二)字第 1020123540 號函辦理。

(二) 本校「平鎮校區搬遷計畫書」(修正版)前經 102 年 7 月 22 日報送教育部，教育部於 8 月 9 日召開專案審查會議檢視該內容，並於 9 月 3 日函文檢送當日會議紀錄(詳如附件 1)。

(三) 該函示說明二請本校訂定「進駐系科前置作業」及「新建工程啟用前辦理進度」作業程序表，本室業已提請教務處及總務處研擬訂定，二表件詳如附件 2 及 3。

(四) 該會議紀錄決議(詳如附件 1) 表示，教育部原則支

持本校搬遷計畫之調整規劃。另決議二有關本校後續應配合辦理事項共有六點，本室業已協請各相關單位(教務處、總務處、人事室、研究發展處、通識中心)辦理。本室彙整各相關單位意見後，回覆情形詳如附件 4。

(五) 上述三表件(附件 2-4)陳述是否合宜或有缺漏，提請委員討論。

辦法：經本會議討論通過後，據以執行各後續事項。

決議：

(一) 附件 4「本校應配合事項」第四點及第六點，本校回覆情形，請參酌委員意見再修正。

(二) 附件 2「進駐系科前置作業表」，其中「教師聘任」與「課程規劃」順序對調，時程並請重新調整，程序表亦請修正為時程表。

(三) 餘照案通過。

丙、臨時動議：

一、圖書館提：有關本校改大教育部訪視 42 項意見中，多見正向肯定，並無特殊嚴重問題，且現今訪視意見之回覆，既已近完成階段，本校所有教職員工生、校友及各界人士皆期盼學校能盡快改名大學，故建議本校提早向教育部申請專案審查，俾利一鼓作氣完成改大任務，提請討論。

決議：照案通過。

二、學生事務處提：既然現今學生證設計已可結合悠遊卡使用，學校各項收費上是否可實際使用，以解決人力不足，且便利生活。

決議：請總務處往後可考慮於招商公告明定需可使用悠遊卡消費者。

三、秘書室提：建議本校於年底時，舉行指定項目(戶外雕塑品)之校友大額募款活動，除俾利充裕本校捐贈收入，更進而連結老校友與平鎮新校區之關係，提請討論。

決 議：照案通過，並請研發處校友組妥為規劃安排。

四、應用外語系提：新的課桌椅為一體成型式，搬運較為困難，承曦樓僅能擺放 45 張左右，現在班級人數約 50-60 人，其他系班級人數最多可達 70-80 人。未來課桌椅是否可採桌椅分離，在各項活動使用及搬運上將較方便，是否有機會可再調整。

決 議：請總務處往後選購，將此意見列入參考，並請於總務會議時深入評估。

散會：16 時 00 分。