

國立臺北商業大學

103 學年度第 1 學期第 11 次行政會議紀錄（初稿）

時間：104 年 1 月 8 日(星期四)下午 2 時 00 分

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳

出席人員：劉瀚宇、李麒麟、邱繼智、林純如、李幸瑾、盧智強、閻瑞彥、邱怡慧、林盈鈞、黃其彥、曹立妍、尹敏芳、王素鳳、張梅芬、張世佳、楊東育、林維珩、林岳祥、黃士洲、莊家彰、張旭華、許瑞娟、蕭幸金、張肇明、林豪鏘、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威、王美慧、賴栗葦

應出席：32 位（劉副校長瀚宇同時擔任專進主任、張院長肇明同時代理應外系主任）

實到：32 位

工作人員：徐慧芳、李明才

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、宣讀 103 年度 1 學期第 10 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、人事室提：修正本校「兼任教師聘任要點」，提請審議。

決議：

（一）本校「兼任教師聘任要點」第十三條內文中應使用「通知」、「告知」、「知會」…，何種用語較為適宜，請人事室查明。

（二）餘照案通過。

執行情形：業已提經校教評會審議通過，將續辦理後續作業。

二、人事室提：修正本校「技術專家聘用辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：業已提經校教評會審議通過，將續辦理後續作業。

三、人事室提：修正本校「院長、中心主任、所長、主任推薦準則」草案，以及停止適用本校「所長、系（科）主任及通識教育中心主任推薦準則」，提請審議。

決議：

（一）本校「院長、中心主任、所長、主任推薦準則」第四點第一項第（一）款、第九點第一項第（二）款及第十點第二項修正如下：

四、遴選委員會之組成如下：

（一）院長遴選委員會：置委員九至十一人，副校長為當然委員並擔任

召集人，副校長因故無法召集時，由教務長代理。該院所屬各所、系(科、學位學程)推選專任教師代表~~六至八~~八至十人。但各所、系(科、學位學程)至少須有一位專任教師代表。

...

九、院長遴選委員會之遴選作業程序如下：

(一) 公開徵詢推薦。

(二) 審核各候選人資格。如候選人為校外學者，須依其專長、背景交由相關~~中心、室、~~所、系(科、學位學程)確認其教師資格與學術專長，並簽奉校長核可。

...

十、擬聘人選如為校外學者，依本校教師聘任規定辦理；如需借調者，依教育部訂頒之教師借調處理原則規定辦理。

院長之擬聘人選為校外學者時，依其學術專長聘任為相關中心、室、所、系(科、學位學程)之教師，所佔教師缺額得由校長自本大學員額中統籌運用之。該~~中心、室、~~所、系(科、學位學程)並須提供足夠鐘點授課。

...

(二) 第八點有關候選人推薦方式請增列「自薦」。

人事室會後表示修正如下：

八、院長候選人推薦方式如下：

(一) 該學院專任教師五人以上連署推薦。

(二) 遴選委員會委員三人以上連署推薦。

(三) 校外助理教授以上教師五人以上連署推薦。

(四) 自我推薦。

中心主任、所長、系(科、學位學程)主任候選人推薦方式如下：

~~一、~~(一) 該中心、所、系(科、學位學程)專任教師三人以上連署推薦。

~~二、~~(二) 遴選委員會委員二人以上連署推薦。

~~三、~~(三) 校外講師以上教師三人以上連署推薦。

(四) 自我推薦。

候選人如為遴選委員會委員則喪失委員資格；候選人應檢附連署(自我)推薦書、院務(中心事務、所務、系務、學位學程事務)構想計畫書及學經歷、著作目錄等相關資料交遴選委員會。

(三) 餘照案通過。

執行情形：現正辦理下達作業中。

四、學生事務處提：修正本校「學生就學補助急難救助金作業要點」，提請

審議。

決議：照案通過。

執行情形：現已簽請校長核定通過。

五、研究發展處提：訂定本校「推動品格素養計畫實施要點」乙案，提請審議。

決議：

(一) 本要點第四點請加入圖書館及相關文字。

(二) 本要點第五點請依固定語法修改。

(三) 表格內容修正為「優良品格事蹟」即可。

(四) 餘照案通過。

附帶決議：教師評鑑辦法亦請配合修改。

執行情形：現正簽請校長核定中。

六、研究發展處提：訂定本校「獎勵創新計畫實施要點」乙案，提請審議。

決議：

(一) 本校「獎勵創新計畫實施要點」第二點、第三點第1項第2款、第四點第1項第5款第(1)目修正如下：

二、實施對象

本校全體教職員工生。

三、實施方式

1. 鼓勵各學術與行政單位，邀請學生參與創意創新行政作業與流程等規畫或創作，以激勵學生踴躍參與校園創新，培養創意與創新能力。
2. 各單位得就創意創新表現績優之教職員工生，提具「表揚教職員工生創新申請表」，經各單位相關會議討論通過後；**就申請表揚**學生部份向學務處生活輔導組提出，**就申請表揚**教職員工部份向人事室提出，經學務處及人事室逕行彙整後呈送核長核定公開表揚人選。
3. 校長於每次行政會議或校級相關會議，公開頒贈獎狀表揚之。
4. 推薦單位之主管於頒獎儀式中，以5分鐘作口頭或製作投影片推薦之。
5. 創意創新考核項目列入本校職工晉升及績效考核辦法。

四、辦理單位

...

5. 學術單位：

- (1) 創意、創新及創業等相關課程或跨領域學程之開課。

(2)輔導學生參與各項國內外相關競賽。

(二) 餘照案通過。

附帶決議：請研發處及創新經營學院研擬「商業創新中心」【Business (Process) Innovation Center】相關計劃。

執行情形：現正簽請校長核定中。

七、秘書室提：學校認同卡辦理情況【列管案】。

主席指示：繼續列管。

執行情形：(秘書室回覆)有關認同卡之申請書，合作金庫已來校協商，並委託專業設計公司設計版面，應其要求，近期校方提供本校校史之懷舊照片資料供其參用。

主席指示：繼續列管。

八、秘書室提：教學卓越計劃辦理進度【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(教務處回覆)俟收到審查意見後，將意見轉交各相關單位進行檢討。

主席指示：繼續列管。

九、秘書室提：學校首頁的重新設計小組【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)已於12/23-24辦理教育訓練，12月底完成驗收，104年1月底正式上線。

主席指示：繼續列管。

十、秘書室提：學生自修教室的建置(先五育及六藝樓各一間)【列管案】。

決議：繼續列管。

執行情形：(教務處回覆)本組配合本校空間規畫委員會之決議配合辦理。

(總務處回覆)全校空間總清查刻正執行中，預計1/31清查完竣後，提案送交本校空間規劃委員會審議。

主席指示：繼續列管。

十一、秘書室提：兩校區電話系統的整合【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆)相關規格已經委由電信工會審查完畢並於1月5日提交本校，總務處正依其審查意見修改招標文件。俟

教育部核准以最有利標方式辦理後，即可簽報成立評選委員會，進行招標階段。

主席指示：繼續列管。

十二、秘書室提：兩校區遠距視訊會議室及教學教室建置【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)

(一) 教育部已提供免費帳號。

(二) 已撰寫操作手冊。

(三) 104年1月辦校內操作講習

(總務處回覆) 已併入第5案一併處理。

(教務處回覆) 同步遠距教學系統業已核銷完畢。

主席指示：繼續列管。

十三、秘書室提：資本門預算執行率過低，請各單位說明後續改善情形【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆)

桃園校區新建工程案，如驗收合格即可給付尾款。惟因12月25及26日複驗尚有缺失未改善通過，故仍暫無法完成驗收。惟依教育部93年12月25日公共建設會報會議中通知，已完工但未完成驗收之工程仍可以應付未付數方式與結餘款併同列入執行率計算，故桃園校區新建工程，除公共藝術外，均可列入執行率計算。另桃園校區103年所提以103年度預算增添或修改之工程案，已有一件竣工完成驗收，除桃園校區機房設置案流標外，其餘均已完成發包施作中。

(資網中心回覆)

機房建置：已奉核依採購法轉由總務處營繕組辦理。已上網公告，第僅2家投標，再一次公告。

(圖書館回覆)

(一) 桃園校區圖書分館傢俱採購案已於103年12月1日開標，12月2日決標，預計104年1月底前完成交貨驗收。

(二) 台北及桃園校區圖書分館門禁安全系統採購案已於103年12月24日開標並決標，預計104年2月2日前交貨驗收。

(三) 桃園校區圖書分館裝修案已於12月1日開標並決標，桃園縣政府已核發裝修許可；合約規定開工日期為12月13日，工期為70個日曆天完成，預定於103學年度下學期開學前完工。

以上三案皆已申請經費保留。

(桃園校區三系科回覆)

(一) 商設系：

- 1.本系103-1各採購案均已採購或決標完畢，並視情況依規定申請資本保留。
- 2.待採購驗收完畢將依規定辦理核銷等後續相關事宜。

(二) 商創系：

- 1.本系實作工坊已辦理核銷程序。
- 2.本系專業教室採購決標完畢，並依規定申請資本保留。
- 3.本系資本門剩餘之採購，已於103年12月30日順利完成開標，所有資本門採購項目均已使用完畢。

(三) 數媒系：本系103年度分配資本門剩餘之採購品項，已於103年12月30日順利完成開標，所有資本門採購項目均已使用完畢。

主席指示：繼續列管。

十四、秘書室提：E-mail 廣播系統機制建立情形【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)絕大部分單位帳號已建立完成，若有單位需要新建帳號，請向資網中心李葳齡(分機 6169)洽詢辦理。

主席指示：繼續列管。

十五、秘書室提：網路的暢通、校園環境和文書系統的維護，請仿照台北市 1999 方法，建立總務維修專線及網路問題通報專線，在 0800-2200 時間內，同仁們可通報問題【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)報修系統雛型已建立，近期將洽相關單位需求研議調整。

(總務處回覆)

- (一) 有關學校各項維修需求，擬委請資網中心設計線上通報系統(網路及 APP)逕通知至各單位及時處理
- (二) 文書公文系統若有問題，日間請逕電洽該組；夜間電話(分機: 6138、6135)將設定轉接功能至承辦人及組長手機。

主席指示：

- (一) 繼續列管。
- (二) 亦請資網中心提供網路不通時的專線通報電話。

*國際事務處提：請教資網中心，密碼是否可以直接記憶，每次是否都需重新輸一次，是否可直接記取上次所輸密碼。

會資系建議：請資網中心寫 APP，在平板電腦點入則可直接進入。

資網中心回覆：外面產品有單點登錄系統（Single Sign-On），此有二種，一為硬體，一為軟體。效能較好為硬體式，軟體要寫較有出錯可能，此在看學校政策如何決定。網路其實很花錢，學校過去因投資桃園校區，較少經費花費於此，若確定學校政策方針，投入經費即可，Single Sign-On 預算約 1 百萬元。

校長指示：單點登錄 SSO（Single Sign-On）的確是未來要做的方向。但現林主任所提則為撰寫 APP，點入即跳入會議頁面，不用每次在平板電腦輸入帳密。

參、主席報告：

剛廠商展示的本校首頁，請首頁設計小組相關委員，繼續討論尚需加強之處。

今日新聞教育部吳部長提出大學整併問題，首先列入整併考量，第一為人數少於一萬人之學校（本校單算日間部約 4500 人），再者為同縣市具多所國立大學。不論未來高教發展如何，在任何變動前，本校應自立自強，將基礎穩固做好。現區分各校是否優秀，第一標準為研究型大學，即頂尖大學計畫；第二為教學卓越計畫，雖本校教卓計畫現尚未獲得申請，期盼這一兩年間，強化本校教卓各項條件的基礎建設。每年教卓中心將給予未獲教卓計畫的學校另項經費約近一千萬元，此煩請教務處及研發處規劃如何使用該經費以彌補學校教卓不足之處，哪些指標本校尚未達到，可運用此經費協助進入基本門檻，接下來則該思量計畫書如何撰寫。

學校經費方面，教育部給予學校經費將越來越少，各校應盡力自給自足。有關教育部補助各大學之經費，本校現仍超過 50%，教育部盼各校加強。其中 50% 的自籌，基本上來自計畫、產學合作、場地出租、推廣教育...等五項自籌收入，主計室針對這方面於本次會議亦將提出相關提案。本校有利點為交通便利，故在場地出租方面，仍有許多發揮空間。但又因學校學制太多，許多課程排至周末或晚間，且教室使用分散各大樓，空間出租較為困難，未來請教務處、總務處、進推部、專進以及空院共同檢討教室使用，周末使用亦盡量集中安排同棟大樓，使其他大樓可開放其他用途，如：出借為考試場所...等。各系專業教室，除非有特殊設備，應盡量開放使用，一般課程需電腦教

室亦盡量使用各系專業教室。本校與校外產學合作皆需要空間，如：資策會欲於本校成立 APP 發展訓練中心，亦需空間。未來各系專業教室除非很特殊，全納入教室使用範圍，所有學制於週末上課則盡量集中同棟大樓。

昨日與學生進行「校長有約」，部分主管亦與會，學生提出許多問題，部份確實需改進，如：老師教學態度、課程多樣性、學校基礎設施（教室設備、網路、數位講桌、投影機、電腦軟硬體設備...等），皆應逐漸改進加強，在改進加強前需先知悉問題所在。在學校維修制度方面，希望各單位、各老師負起責任，發現問題先跟系上反應、跟總務處反應。行政單位亦應迅速解決問題，莫將問題一直累積及重複，讓老師或同學感到反應無用，或是陳年老問題一直無法解決。有關同學反應問題及各單位回答，煩請學務處彙整後 e-mail 至各主管信箱。

另外，擔任主管應「無私無我，自我檢討」，近日收到匿名信件，其內容表示「...部分主管因排課太多，行政工作開會也多，經常因行政開會而未至課堂上課，或找助教、研究生及職員到班級請學生自習或發考卷應付，或請全班聽演講。有專進及雙軌學生表示整學期未見老師幾次，老師表示需開會或校長面洽。...」擔任主管盡量不要排課太多，不然無法應付。另有些職員反應「...少數主管因上課，行政業務協調及公文批示皆找不到主管，常需到教室找人批公文，少數主管除行政工作外又排一大堆課，各學制為巴結主管，亦塞許多課程，導致行政業務荒廢、效率低落，學生受教權利亦受損、教學品質因授課時數過多而下降，行政、教學兩邊都出問題。...」不知是事實或誇大其辭，但請所有主管隨時自我檢討，若有此現象，下學期排課應注意這些問題。為建立制度，教務處應訂定每位老師每週上課總時數上限。另外本校很多學制，像雙軌班、五專菁英班，學生拿得是正式學位，很多也在白天上課，但這些課的鐘點是外加的。表示有些老師白天上班四技的課，納入 9 個小時；有些老師上雙軌或五專菁英班課，卻拿額外鐘點費，此有些不太合理。白天上課通納入此老師白天上課鐘點，晚上上課或假日上課才納入其他鐘點。教育部每次評鑑本校有一缺點為老師平均上課時數過多，此點急需改進。

現行政大樓穿堂已整修完畢，大鐵門晚上是關閉的，有同學反應晚上大鐵門關閉此不像大學的樣子。當然總務處考慮安全因素，在安全與開放及門面間該如何妥協，請總務處找老師開會研議。或可先不關門測試看看，請總務長在兼顧安全之下規劃本案。

本校寒暑假週一至週四上班，週五本可放假，但現教育部要求需有人接電話、有值班制度，人事室本日亦提案討論此問題。

現高等教育非常競爭，改大之後亦不保證我們可存活。雖說本校位處首善之區，招生不成問題，但在教育部總量管制下卻沒辦法發展。教育部要減少國立大學數量，很有可能會整併。但假如我們做得好、有特色，就較難要求我們做整併，所以還是麻煩各主管多聽學生意見、督促老師教學。先好好教學，其次再要求研究。

研發處統計今年申請科技部計劃件數，全校 177 位教師申請案件僅 44 件，此比例非常低，有些系竟連一件也沒有。總之，若本校不努力的話，雖改為大學，仍有生存及發展問題。

肆、各單位工作報告：(書面資料請至秘書室網頁參閱，補充以下口頭報告)

一、秘書室：

- (一) 各系所教學品質有評量機制，有關行政服務品質亦應做些評量，將針對各單位服務及行政品質機制建立，後續將再給各單位參考。新網頁的廠商有提供此模組，以供使用。
- (二) 行政效率現已做分層負責表的規範。可大家仍依過往習慣，本室會做些提醒，有些由二層決行即可。如：有關各單位辦理活動的簽辦，譬如說研討會、座談會、訓練、課程、演講、競賽、參觀及各項學生活動…等，所需經費若在預算或計畫經費支應者，由二層決行。請於決行欄位由授權人決行，以免公文往返影響時效。
- (三) 校長有約時有同學提及本校清潔工作不盡完善，目前勞動服務學習僅分配各單位亦未善加使用，此可請學務處及總務處研議做些分配。
- (四) 工讀生應做哪些事情應有明確規範，各單位使用工讀生應有些規範，此亦請學務處訂定相關規範。
- (五) 本年度資本門經費 1 百萬元以上者，請主計室提供名單，以供本室列管。

校長指示：各系常抱怨人力不足應充分運用工讀生。本校每年好幾百萬經費在工讀費，盼各系充分運使用工讀生，也讓工讀生能貢獻各系及各單位。

二、教務處：

- (一) 有關校長指示兼課老師過多問題，本處初擬方案並將持續列管，提醒各學術單位注意以下現象。各學制盡可能四技、二技開整合性課程做核選。未滿 18 人的話，因現仍有專案申請開班，未來仍從覈審議，未滿 18 人盡量不要開班。請各院或系增加大師

講座課程，因現有大班教室（90-100 人）兩間，國際會議廳、行政會議廳、通識教育中心音樂教室皆可使用。其配套措施亦將修訂，老師授課將比照其他大學 70 個人、80 個人、90 個人或 100 個人以上其鐘點費可乘上倍率。另四技已降為 128 個學分，臺北校區仍維持 140 個學分，未來規劃請各系酌減降至 128 個學分。目前桃園校區每系皆 128 學分，此可減少鐘點費、老師負擔及兼任老師聘任。另各系科尤其五專課程居多，應重新檢討，搭配實習課過多，例如統計、經濟、會計，或部分確實有必要實習課，但有些理論課程即可，不應膨脹實習課，此亦請一併檢討。未來將列管各系開設課程總量管制，五專如 250 個學分開成 300 個學分，128 個學分開成 200 個學分，二技如 72 個學分，加上選修 1.5 倍，應在 100 個學分以內開設，總量管制各系學分將定期公布，讓各系知悉及列管。本校現有許多策略聯盟學校或跨領域的學分學程，很多課程各系根本不需自行開設，鼓勵學生跨系跨校選修，可減少開課負擔。最後策略為目前四技有兩班的，像企管、資管、財稅和國貿，將持續監控，當人數低於 50 個人不宜開兩班。從下學期開始，104 學年度有兩班超過 50 個人以上一般生人數才可開兩班，否則併班。以上為教務處初擬對策，一段時間將再檢討。

- (二) (詳參書面補充資料)有關教育部補助智慧生活整合創新的教學聯盟推動計畫徵求文件，此計畫內容非常適合創新學院提案，臺北校區適合資管系所並結合通識中心人文部分，後續將持續跟各院及相關系所保持聯繫。

校長指示：有關減少開課學分、減少兼任教師、減少鐘點費，請秘書室將以上幾點列入定期追蹤。

三、研發處：

- (一) 104 年開始希望能夠提升本校產學合作計畫案品質，學生校外企業實習是一個很重要的標的，但如果是沒有產學合作的管理費收入的案子，會讓它另外獨立出來，實習就業組會設計一張表格，加在一般學術單位向教務處申請校外實習課程的這一套計畫案裡面的學生校外實習調查表，讓本處對全校實習案會掌握得較好。換句話說，待教務處調整作業完成，將來新學期（2 月 1 日）開始，各學術單位送有關學生到校外企業實習管理費收入等於零完全沒有產學合作經費收入的這些案子，就不需要再送產學合作計劃案到本處，但本處會經由教務處的這套資料知悉有此實習案。但可能有些單位有辦法去談學生的實習經費，學校要有一成的管理費收入，那我們幫忙去管理這些學生，那它願意外加學生一成的學校管理經費，這樣的案子就可經由

產學合作案的經費進入。原則上都希望產學合作案件所申請的學校管理費能有一萬元以上收入，這樣在效率上面或在計畫上，皆較能符合教育部對產學合作案的期待。

- (二) 資策會現正和學校洽談相關合作，基本上分總務處節能、資網中心 APP 空間，以及研究所跟大四學生創新創業課程此三部分。創新創業課程係由該會創新應用服務研究所副所長蒞校為本校研究生跟大四的學生開課，第一學期是在台北校區，本校並要求 104 學年度第一學期到桃園校區開課，盼能鼓勵研究生跟大四的學生，尤其有競賽經驗的學生，已有得獎作品者，做創新創業團隊代表學校參加競賽，是最好的狀態。
- (三) 本校要面對教卓計畫的申請，明年下半年又是本校機會，這一年多本校必須努力強化教卓計畫所需填報指標，落差較大的部分，本處已和教務處取得這些資料，那本處後續將再通知所有學術單位，在提專案性培育計畫中，請一起協助改善這些落後指標。另在未來教卓計畫將投入 IR (Institutional Research) 概念，就是校務(機構)研究概念。亦在明年專案性培育計畫及北區教學資源中心計畫裡，盼學術單位在提案時能先檢視學生來源、學生特色，還有要達成院系所的核心能力指標，再加上學校的主軸特色議題之下，去撰寫這樣的計畫。換句話說，明年專案性培育計畫將走向教卓概念去形成，在這一年內本處將盡快提出學校主軸計畫概念，讓大家一起去思考，這樣本校的教卓計畫較有可能成功。

校長指示：研發處在推動產學合作上非常認真，希望各系所加以配合。

四、國際事務處：

- (一) 英文網站請各系開始作業，將原始資料搬到新的網站。
- (二) 交換生作業已開始，請各主管向學生宣傳多報名參加。
- (三) 國際文化大使徵選已開始，亦請主管鼓勵學生。
- (四) MOOCs 課程已公布實施，請各位主管於系務會議時，鼓勵學生利用寒假修課，待開學後課程修完，可領取獎助金，因開學後課程也多，寒暑假事實上是很好修課時機，較沒壓力。
- (五) 配合研發長剛提及資策會與本校洽談合作，這兩天台達電鄭崇華執行長推出網路開發開放課程，其結合三所學校台科大、北科大…，還有找一些高中，本人思量或許本校可加入他們商業方面，因本校商業方面為強項，此可否請教務長和研發長一起討論，本校可否加入。
- (六) 另感謝研發長 12 月 18 日和本處參與參與臺馬高等教育論壇。

校長指示：請教務處瞭解有關鄭執行長該案計畫。

五、總務處：

- (一) 昨日校長有約，很多同學反應意見，必須以實際行動回應，本處訂出後續要做的事，請各主管支持。寒假將配合教務處、資網中心針對全校教室總體檢。教務處訂出各教室 18 項項目檢查表格，希望各系所 1 月 19 日起一週內，針對所屬教室先行體檢，有問題部分先勾選。之後 1 月 26 日起那週，本處將排實地至各系所檢視教室各設備，此請各主管協助。所有教室設備，不論跑班教室或固定教室，各系所專屬教室做總體檢。本案共分兩階段，第一階段是各系所自行先體檢，第二階段由本處到各系所並配合各系所管理人員再次體檢，務必於寒假修復。
- (二) 另有些財產 97 年以前已存在，那時保存期限為 8 年，但事實上已不堪使用，亦請各主管檢視，如：冷氣、e 化講桌…等，如仍於保存期限內，但已不堪使用，本處亦將專門報至審計部，若維修費用已超過其價值，可申請提前報廢。
- (三) 學生提及希望能有空間，但因學校空間實在有限。因參考其他學校經驗如各教室使用率低於 60% 就應檢討，低於 60% 係指日間部。請各系所排課時盡量利用專業教室並且集中，因下學期排課教室亦請教務處及各系能盡量集中，此才有額外空間騰出，做為學生 K 書中心或供育成中心使用。
- (四) 另向大家報告臺北及桃園校區工程驗收，桃園校區工程驗收問題較多，學生提及鍋爐或一些工程…等，故本處預計下周一將邀請營建署、建築師、營造廠商及各使用單位共同討論。因很多缺點複驗時營造廠商都認為不是他們應負責。舉例如牆壁龜裂或欄杆生鏽，非結構因素而是油漆粉刷經過日曬或氣候變化龜裂，使用單位要求此必須修復。事實上本校也已使用一年多，所以營造商認為不是其負責範圍，但此皆列入各單位提供本處清單內，故本處於禮拜一將請營建署及相關使用單位共同討論及擬出原則，哪些需列入改善項目，哪些不需列入。臺北校區工程驗收，本處將在 1 月 15-16 日進行複驗，臺北問題較少，桃園問題較多。
- (五) 另有關場地外租收入，保管組表現不錯，去年光是保管組約有四百多萬收入，後續因校長提及盼保管組改為經營管理組，本處亦重新審視保管組定位，將更加積極。

六、主計室：現 104 年度剛開始，本校預算分配上月份已分配完，請各主管提早作業，103 年度保留案應是 20-30 件。依法可以保留，但主計總處可以不准，小案子保留表示就是我們執行沒有規劃好。最近通識也有決標後，發現部份變成經常門。其實如

果提早規劃，提早執行就不會有這些事情。資本門最好在上半年執行，如果後續有問題，也較好提早解決。

校長指示：各單位資本門請於6月底前提出請購。

七、人事室：近日針對公務人員103年年終考核的部分，已發給大家。請大家按照本室所列考績甲等的比例(74%)，人數上因部分組別人數變少，因此加以整併，請大家在1月13日前按照我們所規定的比例打好公務人員的考核，送回本室彙辦。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「職員甄選(審)作業準則」，提請審議。

說明：

- (一) 旨揭準則業經103年6月12日本校102學年度第2學期第9次行政會議通過更改校名，合先陳明。
- (二) 查本校已無「編審」職稱，另增置「諮商心理師」職稱，爰配合修正第二點、第四點及第六點相關文字；次查平鎮校區更名為桃園校區，爰將第四點第四款規定部分，予以正名為桃園校區。
- (三) 又基於人事任免權係屬首長人事權之運用，本校在必要且合理範圍內，就職員之職務陞遷，得專案簽請校長核定後辦理甄選(審)，免辦理測驗(僅辦理面試)；爰於第五點增訂免辦理測驗之規定，並另立一項。
- (四) 本案已提報103年12月5日本學期本校職員甄審委員會第3次會議決議照案通過；檢附本校職員甄選(審)作業準則部分規定修正草案對照表(如附件一)暨修正草案(如附件二)各乙份。

辦法：經本會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本校「職員甄選(審)作業準則」第五點修正如下：

五、甄選(審)方式：

(一) 面試佔百分之七十，內含觀念見解(25%)、專業素養(50%)及應對反應(25%)。

(二) 測驗佔百分之三十，內含公文寫作(50%)及電腦文書處理或其他職務所需科目(如「職掌業務企劃方案」)(50%)。

(三) 職缺外補時，即按上開面試及測驗結果，加總核算積分；職缺內陞時，上開面試及測驗結果，占總成績百分之二十，其餘「共同選項」、

「個別選項」及「綜合考評」合計分數占總成績百分之八十。

~~本校在合理及必要之範圍內，基於內部管理、領導統御及業務運作需要，就職員之職務陞遷，得專案簽請校長核定後辦理甄選(審)，免辦理測驗。~~

(二) 餘照案通過。

附帶決議：請人事室針對現有職員(含契僱人員)辦理公文寫作與電腦文書教育訓練及相關測驗。

提案二、人事室提：修正本校「職員遴用及陞遷辦法」及附表，提請審議。

說明：

- (一) 旨揭辦法業經 103 年 6 月 5 日本校 102 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過更改校名，合先陳明。
- (二) 查行政院人事行政局已更名為行政院人事行政「總處」，爰配合修正第五條相關文字。
- (三) 次查依職等配置比例，本校得置簡任秘書 1 人。爰於第六條第一項第一款增置「簡任秘書」職稱；第二款部分，並予修正為「薦任」秘書，以示區別。又本校組織規程第五十七條已無「編審」職稱，另增置「諮商心理師」職稱，爰配合修正第六條及第七條相關文字，有關附表本校「職員陞遷序列表」部分，同時配合修正(第一序列增列「簡任秘書」職稱及「簡任第十職等」，並刪除編審、增置諮商心理師，以及將「技佐」職稱移列至第五序列)。
- (四) 本案已提報 103 年 12 月 5 日本學期本校職員甄審委員會第 3 次會議決議照案通過；檢附本校職員遴用及陞遷辦法第五條、第六條、第七條修正草案對照表(如附件一)、修正草案(如附件二)暨本校「職員陞遷序列表」修正草案(如附件三)各乙份。

辦法：經本會議通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案三、研究發展處提：訂定本校「補助(委辦)計畫彈性支用額度作業要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依據教育部 103 年 10 月 27 日臺教會(一)字第 1030156352 號函示略以「…監察院就十餘名教授遭貪汙罪起訴，究科技部與政府部會委託研究經費制度運作有無窒礙難行之處等情…」，

本校檢討辦理允於 103 年 12 月前完成訂定。

- (二) 依據科技部 101 年 10 月 26 日臺會綜二字第 1010071206 號函說明項訂定本要點。
- (三) 目前尚有許多國立大學正在訂定中，本要點係參考國立成功大學執行科技部及教育部計畫彈性支用額度作業要點訂定。
- (四) 本要點業經研究發展處 103 年 12 月 16 日 12 月份處務會議討論通過。

辦法：經本會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本校「補助（委辦）計畫彈性支用額度作業要點」第五點刪除、第六點修正如下：

~~五、科技部補助專題研究計畫或教育部補助(委辦)研究計畫未核有業務費者，其實際支用時得經校長核准後，自其他補助項目調整支應，但原計畫經費之彈性支用額度若不敷使用時，計畫主持人得經其他計畫主持人同意，使用其計畫經費彈性支用額度之全部或部分，並填寫「本校補助(委辦)計畫彈性額度使用申請表」提出申請，經校長核准後支用。~~

五六、研究計畫彈性支用額度之業務費，應依支出憑證處理要點規定，檢附原始憑證核實報支，其真實性由計畫主持人負責。~~主計室~~計畫主持人應將各計畫之彈性支用額度實支數，於計畫結束時，屬科技部計畫者，填列於補助專題研究計畫經費收支明細報告表，由研發處函報科技部；屬教育部計畫者，填列於教育部補助經費收支結算表或教育部委辦經費收支結算表，由研發處函報教育部。

- (二) 有關本校「補助（委辦）計畫彈性支用額度作業要點」第四點第（四）款，除接待國外訪賓外，至於接待國內訪賓之經費是否核准，授權研發處與主計室會後釐清。
- (三) 餘照案通過。

提案四、人事室提：訂定本校「特聘教授設置辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 為鼓勵本校教授致力於提升學術水準，爭取更高榮譽，爰參照臺北科技大學、勤益科技大學、虎尾科技大學、雲林科技大學、高雄應用科技大學、高雄第一科技大學等校之規定，訂定本準則草案。
- (二) 本草案訂定內容謹說明如下：

1. 明定本辦法訂定目的(第 1 條)。
2. 明定特聘教授之資格(第 2 條)。
3. 明定特聘教授之名額限制(第 3 條)。
4. 明定特聘教授之任期(第 4 條)。
5. 明定特聘教授之遴聘方式(第 5 條)。
6. 明定特聘教授之待遇(第 6 條)。
7. 明定特聘教授之義務(第 7 條)。
8. 明定特聘教授之退休保險規定(第 8 條)。
9. 明定特聘教授聘期終止之事由(第 9 條)。
10. 特聘教授所需經費來源(第 10 條)。
11. 明定本辦法訂定程序與施行日期(第 11 條)。

辦法：經本會議通過後，續提校教評會、校務基金管理委員會及校務會議審議。

決議：

- (一) 本辦法第二條資格請增列「發表期刊論文成果」相關內容。
- (二) 本辦法第二條第(三)款，請修正為「…過去○年○件科技部計畫。…」
- (三) 本辦法內容請再向研發長及各院長確認並徵詢意見，修正後於下次提會討論。

提案五、人事室提：訂定本校「講座設置及經費支應辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 查本校組織規程第 24 條第 4 項規定，為提昇本校教學與研究水準，得設置講座，講座設置辦法經校務會議審議通過後實施。爰參照臺北科技大學、臺中科技大學、勤益科技大學、雲林科技大學、高雄應用科技大學等校之規定，訂定本準則草案。
- (二) 本草案訂定內容謹說明如下：
 1. 明定本辦法訂定依據(第 1 條)。
 2. 明定講座之資格(第 2 條)。
 3. 明定講座分為本校專任教授擔任之專任講座，與不佔缺額之榮譽講座二類(第 3 條)。
 4. 明定專任講座之名額限制(第 4 條)。
 5. 明定講座之任期(第 5 條)。
 6. 明定講座之遴聘方式(第 6 條)。
 7. 明定講座之待遇(第 7 條)。

8. 明定講座之義務（第 8 條）。
9. 明定講座之退休保險規定（第 9 條）。
10. 明定講座聘期終止之事由（第 10 條）。
11. 明定講座設置經費來源（第 11 條）。
12. 明定本辦法訂定程序與施行日期（第 12 條）。

辦法：經本會議通過後，續提校教評會、校務基金管理委員會及校務會議審議。

決議：

（一）本校「講座設置及經費支應辦法」第六條第二款第（一）目修正如下：

第六條 專任講座及榮譽講座遴聘方式如下：

...

二、榮譽講座之遴聘：

（一）由各系(科)、所、學位學程、中心、室或一級行政單位推薦，經校教評會審查通過後，報請校長敦聘之。

...

（二）餘照案通過。

圖書館建議：特聘教授為提升學校形象，本校應朝向聘任國際級大師之待遇努力。另為建立學校指標及行銷，應邀請國內外大師級教授，此具指標性意義。訂定本法主要精神應朝向此方向努力。

國際事務處建議：有關教卓中心所提供經費 1000 萬元，可否用此經費做大事，建議可結合本案，邀請商學大師級人物蒞校開課一年，以彰顯本校商學特色。

提案六、應用外語系提：本系裁撤「外語研究實務中心」，提請審議。

說明：

（一）依本校「任務編組研究中心設置與裁撤要點」第七條規定辦理。本系「外語研究實務中心」已完成階段性任務，將予以裁撤。

（二）本案業經 103 年 11 月 18 日 103 學年度第 1 學期應用外語系第 4 次系務會議通過後，送行政會議審議。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案七、總務處提：修正本校「場地提供使用、收費及管理辦法」，提請審議。

說明：

(一) 為維護本校校友團體參與母校活動意願與本校場地使用者付費原則，茲修正本校場地提供使用、收費及管理辦法(草案)第五條第一項第三款，依收費標準三折計收場地基本清潔及水電費。

(二) 本辦法原附表一及附表二管理單位電算中心，修正為資網中心。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

會計資訊系建議：現本校場地收費略低，建議可先將場租費用拉高後再以固定折扣方式，其方式可使欲租場地者感受獲得較高優惠，以提高各方承租意願。

提案八、會計資訊系提：本系建議期末教學評量結果延後通知任課老師，提請討論。

說明：

(一) 依本校「教學評量實施要點」，期末由學生填寫教學評量，以做為提升教師教學之參考。

(二) 經本系 103 學年度第一學期第 5 次系務會議決議通過(如附件二)，建議期末教學評量結果應於任課教師送出期末成績後，或於開學前兩週，方能看到教學評量結果，以避免教學評量之評比影響學生期末成績。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後，由相關處室協助實施。

決議：照案通過。

附帶決議：請教務處研議相關設定機制(老師需繳交學生成績後，才能看見教學評量結果)。

提案九、學生事務處提：修訂本校「優良、傑出導師遴選與獎勵辦法」及評選計分表，提請審議。

說明：

(一) 103 年 12 月 18 日優良、傑出導師審查小組會議中臨時動議通過調整傑出導師獎評選項目之配分調整。

(二) 原傑出導師獎評選項目及配分比例為導師輔導滿意度 40%、協助學務工作推展與學生輔導成效 30%、輔導學生班級經營成效及具體優良表現 30%。

(三) 經會議決議評選項目之配分應調整，調整為：導師輔導滿意度 40%、協助學務工作推展與學生輔導成效 20%、輔導學生

班級經營成效及具體優良性事蹟 40%。

辦法：經本會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案十、學生事務處提：訂定本校「個別晤談鐘點費支給規定」，提請審議。

說明：

(一) 個別晤談實施要點業經 103 年 11 月 12 日學務處處務主管會議、103 年 11 月 28 日行政會議通過。

(二) 103 年 11 月 28 日行政會議附帶決議請中心另增訂有關鐘點費支用規定。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「個別晤談鐘點費支給規定」第八點、第九點修正如下：

八、個別晤談鐘點費由~~學校統籌人事費~~相關經費項下支付。

九、本規定經行政會議通過~~實施~~，陳請校長核定後~~實施~~，修正時亦同。

(二) 餘照案通過。

提案十一、教務處提：修正本校「自辦招生考試工作酬勞支給基準」之附表本校「自辦招生考試工作酬勞費用支給基準表」，提請審議。

說明：

(一) 依據本校「招生委員會設置要點」第 2 點規定，委員會置有主任委員 1 人、副主任委員 1 人、總幹事 1 人，並得設副總幹事若干人。查本校現行支給基準僅明訂主任委員及總幹事辦理試務行政工作之酬勞費用。

(二) 另依本校 104 學年度二年制進修推廣部單獨招生委員會第 1 次委員會議決議，修正分工作業要點第 6 條有關「主任委員擔任主席，不能出席時由副主任委員擔任」之規定。

(三) 綜合上述，擬增列副主任委員及副總幹事辦理招生(試務)行政工作之酬勞費用支給基準，以利招生試務順利進行。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會及校務會議審議。

決議：

(一) 本校「自辦招生考試工作酬勞費用支給基準表」第五點第

(二) 款、第(四)款修正如下：

五、招生(試務)行政工作酬勞(全程工作酬勞)

(一) 主任委員綜理招生(典試及抽閱試卷)工作酬勞：

1. 千人以下 30,000 元。

2. 一千零一人至二千人 40,000 元。

3. 二千零一人以上 50,000 元。

(二)副主任委員按主任委員酬勞標準九折支給。

(三)總幹事按主任委員酬勞標準八折支給。

(四)副總幹事按總幹事酬勞標準九折支給。

(五)各組組長按總幹事酬勞標準八折支給。

(六)招生委員於各組組長酬勞標準內酌情支給。

(七)經常工作人員酬勞：應考人數 1,000 人以下，其基數為 50,000 元，每增加應考者一人最多增 50 元。(本項工作人員支領酬勞不得逾前項各組組長支領酬勞)

(八)前述各款人員不得再支領任何工作酬勞(全程工作不包括考試當天工作酬勞)。

(九)招生全程準備籌備工作均應於本項工作酬勞內容納，前述各項工作人員不得再支領任何準備、籌備工作酬勞。

(二)照案通過。

提案十二、教務處提：訂定本校「教學獎勵辦法」，提請審議。

說明：

(一)本辦法業經 103 年第 1 學期第 4 次教務會議通過在案。

(二)本校為鼓勵教師精進教學並提升成效，業已制定「全外語課程實施辦法」、「數位學習課程實施辦法」、「優良數位教材製作獎勵辦法」、「專任教師創新教學獎勵辦法」與「教學獎遴選與獎勵辦法」等法規。本校現行相關法規雖屬完備，惟各項獎勵辦法分散於各業務單位，致使本校教師無法清楚知悉本校對於教學獎勵之相關機制，爰參考其他學校之作法，擬具「教學獎勵辦法」草案，提供本校教師得以一覽相關教學獎勵措施，鼓勵教師創新教學與提升學習成效，進而增進本校教學品質與創新教學方法。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：本辦法授權教務處簡化處理，修正後於下次提會討論。

秘書室建議：本校「教學獎勵辦法」第二條內容可修正如下：

第二條

本辦法適用對象為每學期各系所開授之一般課程，並經各級課程委員會審查通過者。但英外語課程及外籍授課教師不適用本辦法。

提案十三、秘書室提：修正本校「內部控制專案小組設置要點」，提請審議。

說明：

- (一) 有關本校內控專案小組委員組成(如附件1)，其中系科主任輪值委員每年依系所輪調次序方式處理(如附件2)。現因應改大組織調整，新增三學院以及部分系所合併，且原系所輪調方式無法涵蓋桃園校區三學系，故擬廢除系科主任輪值委員方式，並新增各學院院長，因此調整本設置要點第二點(如附件3)。
- (二) 本案前經103年12月29日103年度第2次內部控制專案小組會議審議通過。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。
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二十三人，由校長指定副校長為召集人，主任秘書、教務長、研發長、國際事務長、學務長、總務長、人事室主任、主計室主任、資訊與網路中心主任、軍訓室主任、進推部主任、體育室主任、通識教育中心主任、各附設學校校務主任及各學院院長為當然委員，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。

提案十四、主計室提：有關本校校務基金104年度訂定5項自籌收入目標數乙案，提請討論。

說明：

- (一) 依據審計部「中央政府總決算審核報告-重要審核意見」及本校「申請改名商業大學計畫書」辦理。
- (二) 為因應審計部及教育部要求各校求充分運用資源及特色，籌謀增加自籌收入之對策，以增裕基金收入之意見(附件)，暨配合本校「申請改名商業大學計畫書」中資金來源之規劃，茲將本校校務基金本(104)年度5項自籌收入之目標數訂定如次：

104年度5項自籌收入目標數一覽表

單位：新台幣千元

5項自籌收入	103年度 執行數 (預估)	104年度 目標數	業管 單位
推廣教育收入	5,460	10,500	進推部
建教合作收入	27,500	30,800	研發處

場地設備管理收入	8,000	8,800	總務處
捐贈收入	5,955	6,550	秘書室
財務收入			
- 孳息收入	9,900	7,500	總務處
- 投資收入	-	20,000	秘書室
合 計	56,815	84,150	

說明：推廣教育收入不含雙軌學制相關收入；建教合作收入含產學合作計畫及科技部計畫收入。

辦 法：經本會議通過後，請各業管單位依目標數執行辦理。

決 議：照案通過。

附帶決議：104 年度各目標值請秘書室列管，各業管單位並於每季報告一次。

提案十五、人事室提：請准予本校行政助理古綺靚君、蔡靖霞君等人比（提）敘薪級乙案，提請審議。

說 明：

- （一）本校校務基金契僱人員進用及管理要點部分規定及其附件三：校務基金契僱人員報酬標準薪級表一案，提經 103 年 12 月 8 日本校 103 年度第 7 次校務基金管理委員會審議通過，並以 103 年 12 月 16 日本校北商大人字第 1030560632 號函送各單位施行；先此陳明。
- （二）茲以本次修正之薪級表追溯自 103 年 9 月 18 日施行，有關補薪事宜亦經同次校務基金管理委員會審議同意；復經簽陳核定，103 年 9 月 18 日以後進用之契僱人員、9 月 17 日以前報到且尚未晉薪之契僱人員及因申請提敘時間不同造成敘薪上之落差等人，得分別自到職日（或 9 月 18 日）起，依修正後薪點補薪（提敘薪點），已補薪（提敘薪點）30 人，另 2 人逕依修正後薪點敘薪（如附件一）。
- （三）查 103 年 5 月前施行之薪級表，大學學歷係自 248 薪點、碩士學歷自 264 薪點起薪，相較現行薪級表大學學歷則自 256 薪點、碩士學歷自 288 薪點起薪，大學學歷部分短差 1 級，碩士學歷部分短差 4 級；爰為考量年資提敘之衡平性，其於 102 年 1 月前已進用之同仁（如古綺靚君、蔡靖霞君等 20 人），均擬對照原薪級表薪級，予以比敘補薪計 20 人（如附件二）；又當時係以學歷敘薪，併敘。
- （四）另「工程助理」原起敘薪點較高、再任人員之工作報酬不得高於委任第一職等本俸最高俸額及專業加給合計數額，此 2

類人員計 6 人即無須比敘補薪（如附件三）；檢附本校契僱人員名冊乙份供參閱（如附件四）。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。
議：

- （一）本案 102 年 1 月前已進用之同仁（如古綺靚君、蔡靖霞君等 20 人），改以新聘方式重新依本校「校務基金契僱人員進用及管理要點」規定提敘。
- （二）餘照案通過。

提案十六、人事室提：103 學年度寒假期間調整行政人員暨助教上班時間，提請審議。

說明：

- （一）依人事室奉核定 104 年 1 月 6 日簽（如附件 1）及教育部 103 年 7 月 30 日臺教人（三）第 1030101754 號函辦理。（如附件 2）。
- （二）依據教育部上開函釋說明，學校於寒暑假期間採彈性上班措施，每日仍應維持辦公 8 小時。本校本（103）學年度寒假自 104 年 1 月 19 日起至 2 月 23 日止，擬參考台灣科技大學、臺北科技大學與東華大學等各校作法，自 104 年 1 月 26 日至 2 月 13 日彈性調整行政同仁出勤時間。
- （三）本校 103 學年度日間部行政人員暨助教中午延長服務時數總計為 124.5 小時，寒暑假總計可減少到班 124 小時。（如附件 3）寒假自 1 月 26 日至 2 月 13 日採彈性調整出勤時間，每週一至週四仍維持正常到班，週五調整為共同休假日，合計減少到班 24 小時（1 月 30 日、2 月 6 日、2 月 13 日，共 3 天），惟本校仍應排定人員到班。
- （四）103 年 10 月 6 日以後（含 10 月 6 日）報到任職之新進同仁，循例不納入寒假彈性調整出勤之列，並優先列入輪值名單，於共同休假日於指定地點辦公，並接聽校內電話。（有關接聽校內電話轉接設定事宜請總務處辦理）
- （五）進修推廣部平日上班並無延長服務時數，唯每週六均有排定同仁輪值，自 103 學年度起，其週六輪值已不再申請補休，改納入寒暑假調整上班之用，另依進修推廣部意見，擬於 1 月 26 日至 2 月 13 日調整上班時間為 8:00 至 17:00。（如附件 4）

(六) 附設高商平日上班無延長服務時數，寒暑假亦不採彈性調整上班，惟寒假上班時間調整為 13:00 至 21:00。(如附件 5)

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

總務處建議：建議由各單位分機自行設定轉接，此為最簡易之方式。

決議：

- (一) 請總務處研議是否可由本校總機直接設定轉接。
- (二) 餘照案通過。

提案十七、資網中心提：本校各單位 104 年度無形資產分配案，提請討論。

說明：

- (一) 104 年度無形資產全校總預算數 1,000 萬元。
- (二) 各單位提出無形資產概算總金額計約新台幣 24,91 萬 6,000 元。
- (三) 103 年 12 月 12 日(星期五) 103 學年度資訊發展委員會第一次會議決議：
 1. 教學、專題用途且為跨單位使用之 Adobe、Matlab、SQL Server 同意優先匡列(粗估 Adobe 112 萬元、Matlab 40 萬元、SQL Server 30 萬元，計 182 萬元)，前三者經費得留用，如仍有剩餘，列為資網中心「雜項軟體」，以因應各單位年度期間突發之軟體需求，至於經費細項與軟體安裝於何處？如何共用？等細節再召集各相關科系所議定。
 2. 核列 104 年度各單位無形資產金額及項目，計 475.1 萬元。
 3. 尚餘 342.9 萬元，由學務處建置學務系統，如有不足，請學務處於次年度自行另提申請。
- (四) 103 年 12 月 19 日下午教學資源規畫說明會會議討論：
 1. Matlab(含 Toolbox)：延伸及升級財金系目前既有授權(老師及一間 50 人教室授權)一年(編列 27.5 萬元)，50 人教室授權改安裝於資網中心電腦教室公用。
 2. Adobe CS6 Design & Web premium：一間 50 人教室授權，編列 106.5 萬元，安裝於資網中心電腦教室公用。
 3. VM Ware 編列 10 萬元，安裝於資管系設備，需用單位向資管系提出申請。

辦法：經本會議通過後，請主計室輸入採購系統，各單位依分配結果分別執行。

決議：

- (一) 經費若有剩餘，依序優先考量人事室線上差勤及請假系統、

總務處電子公文調閱及查詢系統。

(二) 餘照案通過。

資研所建議：請資網中心提供 Matlab 幾個帳號，讓本所使用。

主任秘書建議：部分軟體有重複購買情形產生，請資網中心將全校各單位購買軟體清單列出。

丙、臨時動議：

一、圖書館：

- (一) 本館已規劃好下學期的活動，將發放至各單位，請各主管再轉知各老師。另有關真人圖書館亦邀請本校各方面有專長及經驗可分享者，後續將辦理相關系列活動。
- (二) 現已進入考前期間，自習室已開放到晚上11點，部分學生反應有關大門旁步道有孔隙太大問題，穿高跟鞋會摔跤，此請學校注意。
- (三) 研發處過往會辦理專題計畫研習營，本人因長期擔任教導商務系及企管系課程，故瞭解專題發表需費時經年，商務系亦曾榮獲許多獎項。經其他學校老師經驗分享將學生專題計畫包裝後即可申請，此舉對學校產學計畫亦有所提升。但本校學生因不懂如何包裝及相關文字行銷，無法加以提升，故請研發處辦理相關計畫寫作撰寫等活動協助學生，圖書館也樂意協助。

總務處表示：高跟鞋是否適合行走於步道？此係同學原應加以衡酌注意。

校長指示：

- (一) 有關宣傳問題，現已請資網中心建立廣播系統，後續請各單位盡量少發紙本，以電郵至各教師信箱。另請資網中心應辦理相關教育訓練。
- (二) 有關大門口步道間隙過大，請總務處製作注意相關警語提醒。
- (三) 專題計畫主力仍以老師為主，是否所有老師皆有帶專題，帶專題的老師是否將專題轉成計畫...等，此仍請各主管應加以督導各，並應瞭解教師各活動情況。

散會：17時20分。