

國立臺北商業大學

103 學年度第 1 學期第 12 次行政會議紀錄（初稿）

時間：104 年 1 月 22 日(星期四)上午 11 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（邴守誠代）、王素鳳、張梅芬、張世佳、楊東育、林維珩、林岳祥、黃士洲（謝玉玫代）、莊家彰、張旭華、許瑞娟、蕭幸金、張肇明、林豪鏘（陳潔瑩代）、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威（江梓安代）、王美慧、賴栗葦

應出席：31 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、陳主任潔瑩同時代理創新經營學院院長）

實到：31 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、確認 103 年度 1 學期第 11 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「職員甄選(審)作業準則」，提請審議。

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。

執行情形：已下達實施在案。

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。

決議：照案通過。

執行情形：將續提校務會議審議。

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。

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。

執行情形：仍維持僅接待國外訪賓之經費補助。

四、人事室提：訂定本校「特聘教授設置辦法」，提請審議。

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。

執行情形：本案修正將繼續研擬。

五、人事室提：訂定本校「講座設置及經費支應辦法」，提請審議。

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。

執行情形：將續提各相關會議審議。

六、應用外語系提：本系裁撤「外語研究實務中心」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：依裁撤規定予以裁撤。

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。

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。

執行情形：感謝林主任建議，將參考並執行。

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。

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)。

執行情形：本案擬修訂本校教學評量實施要點第二點為評量辦理期間為每學期結束前二至三週起實施至期末考前截止，任課教師於

下學期開學前二週方得查詢評量結果。

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。

決議：照案通過。

執行情形：續提校務基金委員會審議。

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。

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。

執行情形：已陳請校長核定後實施。

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。

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。

執行情形：另提校務基金管理委員會及校務會議審議。

十二、教務處提：訂定本校「教學獎勵辦法」，提請審議。

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。

執行情形：相關內容將增修，待修正完成或是精簡後，將再提本會議審議。

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。

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~~二十一~~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。

執行情形：經本次會議紀錄確認後，將簽請校長核定，並辦理後續工作。

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。

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。

執行情形：

(秘書室回覆)本案已列入本次列管案件。

(主計室回覆)感謝秘書室惠予列管，校長指示按季報告，下次報告時間應是 3 月、6 月、9 月，請各業管單位訂定達標策略，最好應於一月底前研擬完成，3 月報告時，就可報告已落實執行之方案。

校長指示：有關本校 5 項自籌收入各負責單位，請訂出計畫，如何於今年內達到預定目標。

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。

決議：

- （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。

執行情形：續提校務基金管理委員會議審議。

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。

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。

執行情形：

- （一）（人事室回覆）已公告週知校內同仁配合辦理。
- （二）（總務處回覆）電話如何轉接設定，將發至各單位。並於週四設定，週一取消，此操作說明將發至各單位。

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。

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。

執行情形：今年度無形資產分配已確定，相關資料業已送至主計室。

十八、圖書館：【臨時動議案】

- （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。

執行情形：

- (一) (資網中心回覆)各單位已有內部傳信信箱，最近將辦理相關講習，請各單位配員參與。
- (二) (總務處回覆)已通知廠商先用填土及植草方式改善，上次校長亦只是製作警告牌示，本處已製作並請穿高跟鞋的同學盡量不要走步道。

貳、各列管案之執行情形如下所示：

一、秘書室提：學校認同卡辦理情況【列管案】

決議：請校友組處理，本案列入追蹤。

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。

校長指示：繼續列管。

二、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。

校長指示：繼續列管。

三、秘書室提：學校首頁的重新設計小組【列管案】

主席指示：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，104 年 2 月 24 日正式上線。

校長指示：繼續列管。

四、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】

主席指示：本案列入追蹤。

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)已完成全校空間總清查作業，相關分配提案預計於 1 月下旬召開本校空間規劃委員會審議。

校長指示：繼續列管。

五、秘書室提：兩校區電話系統的整合【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆)目前相關初步規格元旦後已經由電信公會審查完成並已函報教育部以最有利標辦理，俟教育部回函核准後，即可簽報成立評選委員會，進行招標階段。

校長指示：繼續列管。

六、秘書室提：兩校區遠距視訊會議室及教學教室建置【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)

(1) 104 年 1 月已於桃園校區舉辦操作講習，有 2 人參加。

(2) 104 年 2 月將於台北校區舉辦操作講習。

(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。

校長指示：繼續列管。

資網中心補充：

(一) 有關行動視訊會議，教育部有套行動視訊會議，帳號和密碼已申請。上次辦講習全校僅兩人參與，各單位若需要可和本中心聯繫。

(二) 另一為虛擬私人網路 (Virtual Private Network, 簡稱 VPN)，此系統便利同仁在外出差可簽辦公文。如果需要的單位，可向本

中心申請。

校長指示：若到大陸出差，最好申請 VPN。

七、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】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆) 有關以 103 年度預算辦理案件，桃園校區新建工程案部分，依教育部秘書處 1031225 指示已完工工程均可以應付未付數列入執行率計算，故工程未完成驗收不影響執行率。另桃園校區去年所提出增添或修改之工程案，已有一件竣工完成驗收，其餘均已發包正在施工，預估 2 月底左右可陸續完工驗收。

(資網中心回覆) 機房建置：因 103 年底開標未達 3 家投標而廢標。經費已被收回，再尋經費來源繼續辦理。

(圖書館回覆)

(1)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 月底或 2 月初完成交貨驗收。

(2)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。

(3)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)

(商設系回覆)

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。

(商創系回覆)

1. 本系實作工坊已完成核銷作業，請解除列管。

2. 本系專業教室採購及(103)年底開標之桃園校區系院傢俱採購(資本門 24.9 萬元及經常門 14.44 萬)尚未完成核銷，本系已依規定申請經費保留，並預計於 2 月初完成驗收及經費核銷作業。

(數媒系回覆)

本系 103 年度分配資本門共 700 萬餘元均已完成採購及核銷作業，僅剩去(103)年底開標之桃園校區系院傢俱採購(資本門 48.7 萬元及經常門 45 萬)尚未完成核銷，本系已依規定申請經費保留，並預計於 2 月初完成驗收及經費核銷作業，請解除列管。

校長指示：繼續列管。

八、秘書室提：E-mail 廣播系統機制建立情形。【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)本中心 104 年 1 月 29 日上午辦理講習。

校長指示：繼續列管。

九、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】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)

1. 報修系統雛型已建立。

2. 網路有問題，日間請逕電洽該資網中心；夜間值班人員電話(分機：6164~6169)例假日電洽黃組長手機 0933962026。

(總務處回覆)

1. 本處擬於寒假期間會同教務處、資網中心與各教室管理系所，依教務處所設計的 18 項分工檢查表，共同檢查所有設備狀況，做必要的處理維護。再資網中心未完成報修系統前，請專案工讀生檢查設備狀況，主動回復處置。

2. 文書公文系統若有問題，日間請逕電洽文書組(分機：6139、6137、6136)夜間電話(分機：6138、6135)將設定轉接功能至承辦人張碗屏及組長手機。

校長指示：繼續列管

十、秘書室提：資本門經費 100 萬以上執行情況。【列管案】

主席指示：1. 本案列入追蹤。

2. 請主計室提供名單。

執行情形：一、主計室提供名單如下：共有 7 案，總金額 6041 萬 5000 元(如:附件 1)

- 1.圖書館(每月分期執行)(中西文圖書期刊及電子資料庫)-1026萬5000元
- 2.資網中心(130臺個人電腦-含還原卡)-290萬元
- 3.總務處
 - (1)教學大樓等門禁設備(桃園校區)-160萬元
 - (2)垃圾場及停車場增建2樓(桃園校區)-300萬元
 - (3)增建教學後方停車場(桃園校區)-300萬元
 - (4)國際會議廳(桃園校區)-3405萬元
 - (5)承曦樓空調系統增設工程(臺北校區)-560萬元

二、各相關單位回覆情形：

圖書館(每月分期執行)：(1案)

圖書館104年資本支出編列中西文圖書、電子書、期刊及電子資料庫計新台幣10,265,000元；各項經費分配及使用情形如下：

1. 期刊：104年1月13日已開標並決標，金額為4,042,500元；預計104年4月初驗收及付款。
2. 電子資料庫：本年度共訂購18種資料庫，共計金額約4,500,000元；已全部連線啟用，目前均待驗收及付款。
3. 中西文圖書：分配經費822,500元(暫估，每月分期執行)。
4. 中西文電子圖書：分配經費900,000元(暫估)，預計1-8月執行完畢。

資網中心：(1案)本案現正辦理中，104年1月20日已簽出公文，預計於上半年完成。

總務處：(4案-桃園校區；1案-臺北校區)

- (1)教學大樓等門禁設備(桃園校區)-160萬元-本案待教學大樓走廊鋁門窗及圖資大樓裝修完成並進駐後再行採購。
- (2)垃圾場及停車場增建2樓(桃園校區)-300萬元-本案正由建築師規劃設計中。
- (3)增建教學後方停車場(桃園校區)-300萬元-本案因用地近年將建學生活動中心，故不建停車場，原經費流用至垃圾場停車場增建2樓加設雨棚及其他項目。
- (4)國際會議廳(桃園校區)-3405萬元-本案現正簽辦甄選規劃建築師。
- (5)承曦樓空調系統增設工程(臺北校區)-560萬元-本案已簽出以限制性招標辦理議價，俟批核下來後即可辦理議價與決標。

校長指示：繼續列管。

十一、秘書室提：有關減少開課學分、減少兼任教師、減少鐘點費之辦理情形。【列管案】

主席指示：本案列入定期追蹤。

執行情形：(教務處回覆)

1. 減少開課學分數

- (1) 本校學則第 16 條業於 103.10.09 校務會議通過，修正四技畢業總學分數下限(136 學分修正為 128 學分)，經查本校商業設計管理系、商品創意經營系、數位多媒體設計系所訂之畢業學分數皆依本校學則之規定，餘各系尚未修訂該系畢業學分數，本組將列管各系畢業學分數之修訂情形，以減少開課學分數。
- (2) 本校學生選課辦法業於 103.06.10 教務會議通過，大學部及專科部選修課程最低開課人數由 15 人提高至 18 人，惟選修人數不足且有特殊理由者，經系所教評會議通過(附會議紀錄)確有開課必要，並於第二階段加退選後一週內經專案簽准者，不受此限。本組將列管各系(科)選修課程未滿 18 人仍維持開班之課程，以節約本校開班之支出。
- (3) 鼓勵各系(科)整合正課及其實習課之開課方式，本組將列管各系(科)正課與實習課開課情形。
- (4) 本校學生選課辦法業於 103.06.10 教務會議通過，降低學生跨校、跨部、系制、跨系及跨所修讀之限制(選修學分數以不超過當學期總學分數二分之一為原則)並認定為畢業之學分，鼓勵學生跨系(科)所選修課程，以減少本系(科)開課之負擔。
- (5) 鼓勵各系(科)開設整合課程(依據本校整合課程開設準則之規定)及跨制合開課程，以減少開課學分數。
- (6) 本組擬將修法，鼓勵大班授課，依選課學生人數比例增加授課鐘點倍數，以減少開班。
- (7) 依據本校 103.05.16 總量招生名額調整暨分配會議決議，大學部(含外加名額)招生人數逾 56 人者，僅始能規劃開設 2 班，是故，本組將列管本校各系招生情形及開班數。

2. 減少授課鐘點費

- (1) 依據本校教師授課鐘點核計要點之規定，教師兼任行政職務、主持計畫、指導研究生或進修得申請減授 2~4 小時，但其他專案簽准者仍得申請減授鐘點

(例如襄助教師)，本組擬研議調整申請減授者其超支鐘點之上限(或不得支領超支鐘點)及其他專案簽准減授之合理性。

(2) 專案計畫之開班(例如五專菁英班、雙軌計畫、在職專班)，乃依據計畫開班及開設課程，其鐘點費為另計，惟加開課程增加教師之授課負擔，故擬研議其兼授專案計畫課程之合理上限，其專任教師支援不足時則遴聘兼任教師為原則。

(3) 專案計畫之開班(例如雙軌)係依教育部政策申請，其計畫執行隨教育部之補助而結束，其教師授課鐘點亦隨開班減少而減量。

3. 減少兼任教師

依據教育部總量發展審查作業要點之規定，新設系所專任教師具助理教授以上資格應有 7 位以上，經追蹤評核未達質量考核指標基準，予以停招，各院、所、系(科)未達教育部所規定之生師比值、專任師資規定者，則予以減招，是故，本組擬列管追蹤各所系(科)專任教師聘任情形，以減少遴聘兼任教師授課。

以上列管(含各系科總開課學分數及授課時數)，將於每學期第 5 週造冊追蹤檢討。

校長指示：繼續列管

十二、秘書室提：五項自籌收入 104 年目標數執行情況。(目標數如附件 2 所示)推廣教育收入：1050 萬元、建教合作收入：3080 萬元、場地設備管理收入 880 萬元、捐贈收入 655 萬元、孳息收入 750 萬元、投資收入 2000 萬元。【列管案】

主席指示：本案列入定期追蹤，按季報告。

執行情形：

(一)(進推部回覆)(推廣教育收入)：為提升本校推廣教育營收、辦學績效及補足雙軌收入減少之缺口，自 104 年度除辦理各學制、特色學分班及非學分班外，另申請勞動部產業人才投資計畫課程及配合事業單位培育人才及就業導向需求，擬開設餐飲管理專科 80 學分班、服務業管理專科 80 學分班及門市營運管理專科 80 學分班，以企業專班方式辦理招生及辦學，3 個班別(一年二期課程)共計 3 年 6 期課程，半年收入預估數將達\$500 萬元，一年收入約估達 1000 萬元。

(二)(研發處回覆)(建教合作收入)：為達成 104 年建教合作收入 3080 萬元目標，研發處將積極鼓勵教師承接各項相關計畫。請本校財經、管理學院各以增加 100 萬元計畫、創新經營學院增

加 50 萬元、通識教育中心以及體育室各增加 20 萬元計畫量為努力目標。預估全年計畫量達：科技部計畫申請通過 25 件，約計 1350 萬元。產學合作計畫，全校計畫件數成長至 150 件，約計 1680 萬元。育成中心廠商進駐相關服務收入，約計 50 萬元。

(三) (總務處回覆) (場地設備管理收入、孳息收入)：

1. 場地設備管理收入：

(1) (場地設備管理收入-按次計費)：教育部訂定本校 103 年度國有公用財產活化運用目標值為 2,786 萬 574 元，104 年度預估以成長 10% 計算，目標值約為 3,045 萬 431 元，本組將積極配合辦理。

(2) (場地設備管理收入-委外、停車場)：截至 104 年 1 月 15 日止共收 10 萬 6,475 元，停車場清潔費 2 萬 1,250 元。

(3) 桃園校區(場地設備管理收入)：目前委外經營部分已收 15 萬 6,600 元。

2. 孳息收入：目標數維持不變，惟年度才剛開始，擬於四月再行提供已收入之孳息。

(四) (秘書室回覆) (捐贈收入、投資收入)：

1. 捐贈收入：有關下年度捐贈收入訂定新台幣 655 萬部分，事實本額度參考今年募款成果尚有失真，茲因今年逢本校改名為商業大學且進行校友募款餐會所致。雖如此，本組仍願全力以赴與各單位盡力完成。

2. 投資收入：本室將聘請委員並召集投資審議小組會議，於會中討論以決定投資方向及標的，並朝向今年度目標值 2000 萬元努力。

校長指示：

1. 繼續列管。

2. 有關本校 5 項自籌收入各負責單位請訂出計畫，如何於今年內達到預定目標。

研發處補充：產學合作面向請各系所、通識教育中心及體育室能一起努力，因為要百分 12 的成長，今年每單位最少要 20 萬元以上的成長金額，寒假時可能是老師方便談產學合作的最好時機，請大家一起努力。

校長指示：各主管或老師若到外談論事情，盡量探詢是否有此機會，若有請馬上告知研發處轉知訊息讓老師知悉。

參、主席報告：

剛楊校長演講提及全校發展要靠各位老師及同仁，因你們是全校最重要的資產。有關創意創新表現績優教職員葉明貴組長，很感謝葉老師這幾年對學校及學生的付出與貢獻，待下次他有空時，我們再隆重頒獎。

在創意創新方面，除老師教學研究產學外，校務或行政革新其實也需創意創新，請秘書室跟人事室研擬相關規定。若同仁對全校校務，不論是行政或教學提出建議，而此建議被採行，就可頒發獎金或獎狀，相關規定請秘書室及人事室研擬。

今日下午本人及幾位主管將參訪中原大學並簽訂策略聯盟，讓本校學生，尤其是桃園校區同學，就近於中原大學修課可不用付學分費。最近我們與許多學校簽訂策略聯盟，煩請教務處將資料整理並設置網頁，讓同學知悉哪些學校修課可不需費用。如：東華大學島內留學，半年去東華修課，該校提供宿舍...等。集中成立網頁，讓同學知悉本校資源。

近日有位朋友來訪，他坐計程車到校門口，下車發覺僅剩大鈔，計程車司機亦無法找零，然後請本校警衛幫忙。警衛林月記先生立即借錢給他，且表示有空再還即可。警衛服務態度良好，讓此友人非常讚賞。每位同仁都代表本校在外形象，可讓外賓、老師及同學印象深刻，請總務長嘉獎同仁或由校方買禮物送他。

另各系皆保留一位教師名額，可盡量利用此名額聘請校外有名老師或國外老師。在聘任老師前盡量申請外部補助，因科技部有許多計畫補助學校申請國外講者擔任客座教授或短期講學...等，盡量利用這些資源，讓本校多點外面老師，最好是國外老師。

有關桃園校區體育館興建，桃園校區體育設施同學一直反應不夠，且有冬天風大，夏天雨多...等情形，故未來桃園校區體育館興建是必要的。請總務處盡快完成體育館規畫書，再和教育部溝通，爭取預算。另桃園校區金雞湖兩公頃校地到底該如何使用，或可考慮興建同仁宿舍，請和建築師討論五千萬以內可蓋幾間宿舍？

週五休假電話轉接，現寒假已開始，下週起週五不需上班，上次人事室頒布相關規劃，請新進同仁週五值班，亦提醒大家記得轉接電話，切勿導致電話無人接之情況。

未來學校公務人員越來越少，校務基金聘僱人員越來越多，但每年打考績時仍有 25% 乙等壓力，雖很困難但仍請各主管打同仁考績時，確依表現而不要用輪流方式。學校每三個月依規記錄每位同仁表現如何，請各主管確實記錄同仁有何良好或需改進之表現，記錄下來在年底打考績時，才有依據，免得造成大家困擾。

肆、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、教務處：

- (一) 上次校長有約座談會，學生就各系科課程規劃問題表達意見，本處檢視後，本校辦法已有規範請學生列席參加，但實際上開會時各系科情況不一定，因用字為「得」，沒有強制性，這部分本處會修法，亦檢視其他大專院校作法，兩種都有，目前本處初步規劃各所系科應請學生出席列為委員。校外業界或專家，則列為「得」。目前因兩者皆是「得」，那各系科就不聘，將造成不好觀感或意見，這部份我們會修法。但在尚未修法前，因馬上需規劃 104 學年度，所以各所系科在規劃新的課程時，務必請學生列席參與意見。
- (二) 本處會列管桃園新設三系，在 2 月底前要將 104 年課程規劃送到教務處檢核或初審，檢視有無按學校規定…等，再進行提會。若現在課程規劃不出，將延遲 104 年老師提聘期程。
- (三) 這學期辦理國文及英文會考，會考結束成績也公布，任課老師亦知悉。本處將做後續追蹤或考核輔導工作。本處發現一些問題，包括今年五專生非常兩極化，老師亦頗多意見。本處將針對特考成績特差或學期成績特差學生，列入追蹤輔導或管制。到時將資料提供各科主任及導師參考，請好好輔導，配套是今年不足的或有離退或適性做一些轉學的，故五專二至四年級，今年已開始提報加入轉學考。
- (四) 剛校長指示策略聯盟除專屬網頁外亦有落實問題。在合約裡曾提及目前具體可行做法係到他校開設預修課程。當然預修課程可請學生到北商上課，如：多媒體設計系請中壢高商學生隨班附讀，也招收若干學生，是免費的。這部分本校應主動出擊到該校開設，亦因牽扯經費問題或雙方意願，包括系科特色課程。本處明年執行一策略領域計畫約 20 萬，其中約 15-16 萬可用來執行符合教育部指標，將學生帶到本校或辦理自強營…等活動。本處會撥出部份經費試行此模式，主動出擊至策略聯盟學校開設先修課程，該計畫目前由國際商務系負責主導，可事先規劃典範及模式。這些先修課程，不論考到哪學系，盡量都能承認先修學分。依照目前承認各系科做為畢業總學分的選修精神來看，應都可承認抵免並找到對應課程。國際商務系若媒合這些學校，除透過本處協助外，萬一有較強烈需求的，如：鶯歌高商盼創新學院有老師

指導創意創新課程，這部份也許可由創新學院組團隊到那邊上課或找老師去那邊上課，盼下學期最慢於9月份時，可執行此計劃。

校長指示：因12年國教五專招生是免試入學，在整個五專招生方面的技巧，就是說在符合法令以下，如何避免學生程度良莠不齊，請各系及教務處好好思量。

二、國際事務處：

- (一) 國際處溫馨叮嚀有關本校新網頁內容的更新，現電算中心已辛苦完成新網頁的建置，請各單位提早進行內容更新，技巧上請各單位先熟悉。因牽涉3-4月份是招生的旺季。如：馬來西亞3月就開始決定他們要來臺灣念哪一所大學，首先一定會到各大學網頁查詢。若本校網頁單位數不到一半，資網中心無法將網頁開放，那學生點進來就是未顯示網頁狀態，對本校招生狀況不利，請各主管督導。
- (二) 針對平鎮體育館建設，建議可先找外資單位，以國外經驗而言，若學校體育館或設備很好，或學校有球隊，或有特色，可找廠商贊助。若在蓋體育館同時，找到有潛力廠商和我們配合，再發展學校特色校隊，此可提昇學校校友的集聚能量。桃園那邊是很好的地方，但不太有建設，如果平鎮校區做得好，可吸引附近的人到校園，做運動或辦市區活動，此對本校的生財管道也有幫忙。

校長指示：請各單位於寒假結束前將新網頁上線。

三、學務處：有關1月7日校長有約與全校學生座談會，其會議記錄逐字稿已完成，待校長審核完畢後，到時再將相關紀錄轉發各單位。有些業務需持續追蹤，請秘書室列管追蹤。該座談會學生所提住宿問題，在此向各同仁報告，本處已向東吳大學主秘洽談，但東吳大學現與台北大學租校舍仍會持續租用，不會解約，故這部分要再向台北大學租宿舍較困難。東吳大學表示其校兩年前時派專門人員於台北市近郊尋找空辦公大樓及空建築物，但尋訪結果成效皆都不好，兩年完全沒有成效，評估成本太高。另市立大學已和五常國中談租賃，且為無償租賃，因屬同單位，所以無償租賃一棟建築物後改善為宿舍，目前本處會朝這方面去努力。目前調查結果是和台北市教育局聯絡，從那邊得到資訊，目前國中因學生數大量減

少，空出五間教室以上的國中還蠻多。又考量交通及生活便利性，找出五間國中，首先是公館的民族國中，在台科大旁，有棟獨立的空大樓，較好做區隔，已約下週一時前去訪問，後續本處仍會去談其他國中，此為目前進度。若有學生詢問宿舍進度，再煩請各同仁告知學生目前進度。

校長指示：感謝學務處替學生想辦法，不然在臺北地區住宿的確蠻困難。

四、總務處：

- (一) 在此向大家報告有關平鎮工程驗收狀況，本處昨日在平鎮召集營建署、建築師、廠商及使用單位開會，針對本校新提出缺失案約三百多項討論，最後廠商接受兩百多項，確實有些部份是本校點交後產生的，是本校必須負擔的。仍有兩百多項，堅持應由廠商做後續維護及改善。其中較大的項目有幾點，學生宿舍熱水器問題、行政大樓的空調跳掉問題、消防警鈴系統問題、廠商設備教育訓練，按契約要 80 小時，目前僅辦理 30 餘小時，這些將要求廠商持續改善。另有關桃園校區坡坎土石流失狀況，干擾旁邊住家，及牽涉到國有地問題，初步先決定以噴漿方式，此方式影響是最小的。另有關真正整工程完成的驗收，因現正驗已舉行，複驗又辦一次，預計 3 月廠商改善後，本處會再去那邊做最後一次工程驗收。
- (二) 上次校長有約時，同學反應各教室一些問題，請各系主任跟各所長在這週先初驗，下週本處將會同教務處及資網中心到全校每間教室做重複檢核及檢驗，希望寒假時能完成，開學後不會有學生抱怨。

校長指示：有關六藝樓天花板會掉漆的問題，請總務處處理。

五、圖書館：

- (一) 桃園新館裝修一定會在開學時開館，上次校長指示說開館要有揭幕儀式，因開學第一週學生上課僅兩天就放連假，故規劃 3 月，經查行事曆 3 月 12 日召開行政會議，到時請各單位共襄盛舉，本館亦會規劃活動。
- (二) 本校校史館將進行百年校史編撰，第一部分需各系科協助，建議哪些傑出校友或哪些細節…等。另桃園新館開放時間，因學生數沒那麼多，故開館時間可能不會開到這麼晚，亦因考慮能源問題。

- (三) 本館曾連絡三次目前尚未獲回應，協請校友組協助。
- (四) 現欲將臺北校區創新方面資源移至桃園校區，校本部則強調是品格及商管方面。

校長指示：請聯絡校友高希均先生有關捐書問題，請秘書室校友組協助。

六、體育室：剛校長提及桃園校區體育館興建問題，之前本室就欲提案，有關本校校園規劃委員會並無本室同仁參與，這幾年發生一些問題，如：操場、校園改建，因無體育室人員分享經驗與意見。操場PU場地一直龜裂，因原始地層沒有改變，原地層下的那一條永遠是裂的，補一段時間又裂，學生抱怨，且會影響校譽。上次有人提及高跟鞋卡住問題，也是因操場改變，然後地層沒有改變的問題。另有關校樹，校樹栽種僅重視美化並無實用性，因以前種榕樹不易掉葉，現種小欖仁葉及蝴蝶樹，每季換樹換葉時，整個地上都是，籃排球場上都是樹葉飛舞，學生上課打球，尤其是籃球，樹葉那麼多，學生容易摔跤，很危險，老師上課要一直檢葉子，這也因本室沒有參與當初校園規劃。桃園地區本室亦無進駐參與意見，現僅用教室及辦公室。器材室在第一棟大樓與操場、籃排球場距離太遠，學生借還器材太遠，遇到風雨時更難借還，引發學生抱怨。未來體育館改建勢必專業，盼意見能整合。本室出外比賽時順便參觀其他大學體育館改建，前年本人至靜宜大學體育館，因該館興建由體育老師進入監督，包括買器材，全館完善又健全且非常實用，可多樣化使用，經詢問僅花兩億多，包含器材設備。評估此若在台北市約需四億多。故盼本校校園規劃委員會加入體育室成員擔任規劃委員，能夠把體育主任、教師…成員或參與分享或提出實用意見，

校長指示：

- (一) 校園規劃委員會主政單位總務處，請將體育室主任加入委員會成員。
- (二) 另有關臺北校區場地龜裂問題，請體育室及總務處研議如何徹底改善，若可改善請於暑假動工。

乙、討論事項：

提案一、教務處提：訂定本校「104學年度行事曆草案」，提請審議。

說明：

- (一) 依據各級學校學生學年學期假期辦法（附件一）及行政院人事

行政總處公告之 104 年政府行政機關辦公日曆表(附件三)辦理。

(二) 該案業已會簽本校各行政單位將其重要活動(含基礎學科會考期程,附件四)填入 104 學年度行事曆草案,並遵照部函規定,參酌本學年度行事曆,草擬 104 學年度行事曆草案(附件二)。

(三) 本學期幹部會議座談會學生建議「記帳士考前溫書假及將期中考延後至記帳士考試日期後」,經查 104 年記帳士考試為 104 年 11 月 21 日至 11 月 22 日,本草案預定期中考週為 104 年 11 月 9 日至 11 月 13 日,有關期中考期程調整,各系若有其他需求,可另案簽核教務處備查,另有關溫書假調整乙案,提請討論。

(四) 該案業經本學期第 4 次教務會議(103.12.30)審議通過。

辦 法：

(一) 俟本會議審議通過後,續提案校務會議審議

(二) 行事曆議定後,檢送乙份陳報教育部備查,並置於本校網頁公開下載。

決 議：照案通過。

提案二、人事室提：有關「教育部 104 年度模範公務人員及教育人員選拔」,推薦排序案,提請審議。

說 明：

(一) 查本校優良教師遴選與獎勵實施要點第八點規定：「獲本獎勵第一名教師,得併同本校公務人員排序後,參加教育部暨所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔。」另本校績優職員選拔及獎勵要點第八點規定：「獲本獎勵第 1 名職員,得併同本校優良教師排序後,參加教育部暨所屬機關學校優秀教育人員及公務人員選拔。」

(二) 本校 104 年度優良教師及績優職員經各單位推薦,教師部份提 103 學年度第 1 學期第 2 次教評會評審排序,排序第 1 名為盧智強副教授;職員部份提 103 學年度第 1 學期第 1 次考績委員會評審排序,排序第 1 名為徐慧芳組長。

(三) 依前開規定,各排序第 1 名之教師、職員一併提行政會議總排序,參加教育部 104 年度模範公務人員及教育人員選拔。

(四) 提請本會評審及排序。

辦 法：依會議之評審及排序參加教育部 104 年度模範公務人員及教育人員選拔事宜。

決議：經委員投票結果如下，排序第 1 為盧智強副教授、排序第 2 為徐慧芳組長。

提案三、秘書室提：修正本校「傑出校友甄選辦法」，提請審議。

說明：

- (一)本辦法業經 95 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過在案。
- (二)本案經檢討為符合當前時空環境之所需、配合學校改制與編制調整及激勵貢獻回饋母校之校友，爰將現有條文之選拔條件、推薦方式、選拔時間及表揚方式之規定做部分修正，擬予調整如下：請參閱修正草案對照表，如附件一。
- (三)為簡化行政作業程序，將原有之「熱心校友甄選辦法」整併於「傑出校友甄選辦法」之中，本案奉核後原「熱心校友甄選辦法」廢止實施。

辦法：經本會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一)本校「傑出校友甄選辦法」第三點第(四)款修正如下：
三、推薦方式
…
(四)各一級行政單位得推薦一名為候選人。
- (二)餘照案通過。

提案四、體育室提：修正本校「運動代表隊組訓實施要點」，提請審議。

說明：

- (一)修正運動代表隊組訓實施要點第八點服裝及經費補助內容，明訂各項經費補助項目。
- (二)本要點業經 103 學年度第 1 學期體育室第 4 次室務會議通過在案。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一)本校「運動代表隊組訓實施要點」第八點第一項第(三)款第 2 目修正如下：
八、服裝及經費補助
(一)代表隊參賽服裝請購原則，每隊每兩年申請一次，預算金額每人新台幣 2000 元以內；請購以比賽服裝或運動鞋襪或比賽器材為主。
(二)學生代表隊比賽經費支給項目：1.報名費，2.交通費，3.誤餐、

營養費，4.住宿費，5.意外保險費等項目。

(三) 老師、學生代表隊比賽經費補助項目：

1.報名費：依競賽辦法規定辦理報支。

2.交通費：老師、學生台北、新北市地區以捷運、公車票價核實報支(~~捷運、公車、火車~~)~~票價~~，外縣市以自強號票價報支。外縣市以自強號票價為上限核實報支。

(二) 餘照案通過。

國際處建議：建議可尋找贊助廠商，可結合宣傳及贊助建設培訓場地。若有欲洽談合作之國外廠商需國際處幫忙寫信聯繫，請知會本處。

提案五、國際事務處提：訂定本校「學海築夢計畫申請辦法」，提請審議。

說明：

(一)依據教育部 103 年 12 月 26 日臺教文字第 1030185266B 號文，「鼓勵國內大專校院選送學生出國研修或國外專業實習補助要點」修正規定辦理。

(二)為鼓勵本校學生赴國外專業實習，培養具有國際視野及實務經驗之專業人才，並增進國內青年學子學習尊重多元文化之生活方式與背景，了解不同國家企業或機構之運作模式，以建立校際觀摩典範，特訂定本辦法。

(三)配合教育部中華民國 104 年 1 月 14 日第 1040004987 號函規定於 2 月 16 日前上傳本校學海築夢相關辦法。

辦法：經本會議通過後，簽請校長核定後施行。

決議：本辦法第二條申請資格請分成老師、學生兩部分，修正內容並於下次會議中確認。

丙、臨時動議：

一、數位多媒體設計系提：桃園校區為提早準備改大訪視，三學系將於寒假後搬至自己樓層以建立特色，但系辦公室及教師研究室無設置窗簾，教師研究室亦無桌椅及櫃子，以簡單詢價雖該筆經費不多，但若使用系上業務費則無法支應，校方是否有其他經費可協助？

校長指示：請總務處處理，由校方經費支應基本設施。

二、資研所提：去年總務處曾調查各教室是否有需維修，去年11月本所學

生及教師研究室皆漏水，當時並已提出申請，請問總務處將於何時可獲解決？

校長指示：請總務處處理。

三、商業創意經營系提：院長請本人代為發言，寒假過後，三學系將回歸自己樓層（3樓、4樓、5樓），5樓現無建置網路，請資網中心協助處理。

資網中心回覆：因未編列相關經費，本中心現擬調整其他經費以因應此筆費用，盡力配合桃園校區行程，但恐仍有變數，故建議本案請總務處結合第一案購置基本設備一併編列經費。

校長指示：

- （一）請資網中心建置教學大樓網路。
- （二）經費部分本案請資網中心與總務處第1案併簽辦理。

四、專科進校提：本進校電腦老舊其為92年所設置系統，現因與全錄公司已無維護合約關係，且無相關人員可協助維護，請資網中心將本進校之教務系統列入優先考量更換。

資網中心回覆：

- （一）本中心已無額外費用，此亦是經費問題，近日本中心將派人前往瞭解後，再提相關計畫盡力協助處置。
- （二）建議本校有兩大重大問題急需解決，第一為一般教室數位講桌，第二為各系電腦教室，皆無人維護。而桌機有問題亦會影響全校網路效能。現本中心擬上簽欲增一位人力因應。週六人力支援問題亦存在，本中心有時找不到人，公務員有時遞假條即走，此有運作上之困難。

校長指示：

- （一）學校電腦教室，請資網中心負責。
- （二）各系專業電腦教室，請各系負責。
- （三）公用教室資訊講桌，請教務處及資網中心負責。
- （四）資網中心、圖書館及各一級行政單位，應確實建立服務觀念。若公務人員有遞假條即走之情事，則列入乙等考績之考量人選，應建立服務及績效表現(performance)之觀念，此亦為每年考績之目的。

散會：12時30分。