

# 國立臺北商業大學

## 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄（初稿）

時間：103 年 9 月 25 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（徐慧芳代）、邱繼智、林純如、李幸瑾、盧智強、閻瑞彥（樂浩然代）、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、賴栗葦、蕭幸金（林岳祥代）、張肇明、林豪鏘、陳春富、陳潔瑩（林宏仁代）、林宏仁、夏德威、劉瀚宇、王美慧

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、林主任岳祥同時代理蕭院長幸金、林主任宏仁同時代理陳主任潔瑩）

實到：31 位

工作人員：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 3 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、財經學院提：訂定本校「財經學院院務會議組織規則」，提請核備。

決 議：

- (一) 本校「財經學院院務會議組織規則」名稱請修正為本校「財經學院院務會議設置要點」，第一點相關文字亦請修正。
- (二) 該委員會中學生代表請先刪除。
- (三) 本要點第八點第(一)款「院長遴選、連任等相關事項」，內容文字請再審酌修正，並提下次會議報告。
- (四) 餘照案通過。

附帶決議：本要點追溯自 103 年 8 月 1 日起生效。

執行情形：(財金系代理回覆) 本要點名稱及學生代表修改業依決議辦理。其中第八點第(一)款修改為「院長遴選、續聘及解聘相關法規」。

二、國際事務處提：修訂本校「外國姐妹校學生交換實施辦法」，「國際事務推動委員會設置要點」、「外國籍學生獎學金設置要點」提請審議。

決 議：

- (一) 本校「外國姐妹校學生交換實施辦法」名稱修正為本校「外國

姐妹校學生交換實施要點」。文內校名亦請修正。

(二) 餘照案通過。

附帶決議：本校「國際事務推動委員會設置要點」委員組成人員請國際事務處再研議調整，該要點本次緩議。

執行情形：有關本校「國際事務推動委員會設置要點」委員組成人員，擬將不包含各系主任。其餘要點將遵照決議修改。

三、總務處提：新訂本校「辦理採購作業分層權責明細表暨注意事項」，提請討論。

決 議：

(一) 本校「辦理採購作業分層權責明細表暨注意事項」名稱請修正為「辦理採購授權表」

(二) 有關「採購核准」權限：

1. 10 萬元以下：新增各教學單位二級主管可核准三萬元以下。
2. 逾 10 萬元未達 100 萬元：新增註明「限已有預算且未轉移用途者。」

(三) 有關「底價核定人」權限：

1. 100 萬元以上：原「1. 總務長(未達 500 萬元案件)2. 校長(逾 500 萬元案件)」修正為「校長或其授權人」。

(四) 有關「驗收」權限：

1. 逾 10 萬元未達 100 萬元：
  - (1) 主驗人：4. 「綜合服務組」修正為 4. 「綜合服務組長」。
  - (2) 監辦(驗)：原「主計室(得書面辦理)」修正為「主計室(~~得書面辦理~~)」。

(五) ~~「核銷核可」全部刪除。~~(校長裁示：「核銷核可」仍列入授權表)

(六) 注意事項第六點、第八點及第十點修正如下：第六點「採購書籍、期刊、無形資產、家具、家電、通訊設備(個人使用例如手機)及禮品等為本校採購列管物品，均應事前先送會總務處及主計室相關單位審核後，始得辦理採購。」、第八點「各單位自辦之工程類案件，涉及有更改或新設水電及電話線路、隔間牆、門窗或敲打房屋樑柱與門扇加鎖等狀況者，申請單均需先知會總務處營繕組(台北校區)或綜合服務組(桃園校區)，確認有無影響建築物安全或違反校內規定與相關法令。除教學單位外，新購或昇級電腦者，不論金額大小，應先送會電算中心資網中心。」、第十點「為利批量採購以降低成本，除係教學單位電腦採購或經專案簽請校長核准者未違反採購法第 14 條規範，並經總務處認定者外，原則上各單位

電腦、影印機及窗型一般分離式冷氣，限每年3月底與9月底始得提出採購交由總務處統一彙整辦理。」。

(七) 各研究計畫結束後，其書籍使用管理方式，請圖書館訂出相關使用辦法。相同電子資料庫採購一份，全校共用。

(八) 餘照案通過。

執行情形：(總務處回覆)本處已依上次會議決議修改，將待正式會議紀錄後，再簽請校長核准後實施。

會資系建議：決議提及校長裁示「核銷核可」仍列入授權表，但其授權情況未列出。

主計室建議：

(一) 開標主持人及驗收主驗人中，總務長後請加註(需由採購專業人員協同)，共四處。

(二) 注意事項第10條修改為：「為避免規避採購法疑慮，利兼顧批量採購以降低成本，除計畫類設備依本校科研採購作業要點規範辦理外，其餘係教學單位電腦採購或經專案簽請校長核准者外，~~原則上各單位電腦、影印機及窗型一般分離式冷氣~~，限每年3月底與9月底始得提出採購交由總務處統一彙整辦理。」

(三) 注意事項第11條：「~~緊急搶修採購得由權責主管先行以口頭核准後辦理，程序後補。~~」，建議全文刪除。(因緊急採購有一定規範，各單位若有緊急情況可口述，不適合書面訂定)

(四) 注意事項第12條修改為：「~~各類逾一萬元以上小額採購案件於驗收後，均應檢附一家以上(含)估價單正本核銷之。該類案件於申請採購時，如因屬緊急採購而未附估價單者，核銷時承辦單位應補附之，俾利監辦單位核對採購內容。~~」

(五) 另有關「核銷核可」授權，若無首長核章則無法付款。

主席指示：本次採購授權最主要精神係小額採購10萬元以下授權各一級單位。超過10萬元以上則為總務長及校長責任，配合主計主任建議修改。

主計室建議：盼本案於10月1日可啟用執行。建議「核銷核可」公告金額以下「授權主秘蓋校長甲章」。「採購核准」中10萬元至100萬元，改為仍由「校長」核准，以符合內控原則。

主席指示：可。

秘書室會後建議：「核銷核可」公告金額以下，原「授權主秘蓋校長甲章」修正為「授權主秘核蓋校長甲章」。

主席指示：可。

四、總務處提：為節能減碳，有關本校定時斷電問題，提請討論。

決議：先試行於每日上午 10 時、中午 12 時、下午 3 時、下午 6 時各斷電一次，後續視情況調整。

執行情形：昨日本處營繕組業已以電子郵件發至各單位，本案並已實施中。目前中午斷電 20 分鐘（12:10-12:30），下午斷電 20 分鐘（6:00-6:20），預計將試行一個月，將參酌試行情況後，再研議後續是否修改。

五、數媒系提：因兩校區開會頻繁，且路途距離不算短，在尚未購置學校巴士往返兩校區之前，有關因公務往返兩校區之交通費補助問題，提請討論。

決議：請秘書室邀集人事室及主計室研議。

執行情形：目前已討論幾個可行方案，現正與相關單位溝通，並研議相關規定後，再和大家說明。

主席指示：請盡快將規定訂妥後，再提至行政會議討論決定。

六、秘書室提：校友認同卡辦理情況【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：（秘書室回覆）本案電話聯絡後，面洽合庫表示如條件接近，有意願承作認同卡發行事宜。擬近期安排該合庫承辦主管來校進一步簡報。

主席指示：繼續列管。

七、秘書室提：LCD 佈告欄及置物櫃設置情況，請於暑假建置完成【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：（學生事務處回覆）

（一）本案相關經費業列入 103 年度資本支出重分配案，俟經費核定後，辦理請購事宜。

（二）討論擬定置物櫃與 LCD 佈告欄管理與使用要點。

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）103 年 9 月 17 日將計畫書初稿分別送交 2 位外審委員審閱，預計 9 月 25 日回收審查意見。

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)目前已統計出結果。大家都傾向用版型開發的方式製作，並請廠商提供較成功的版型與範例供同仁參考。近日內將上簽辦理採購事宜。

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：本案列入追蹤。

執行情形：(教務處回覆)本校六藝樓 311 教室擬暫依現行使用規定進行管理，俟本學期課程開設抵定後，本處配合總務處及各系空間規劃辦理之。

(總務處回覆)103 年 9 月 30 日回收各系需求表，以利提報空間調整會議審議。

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)本處已研擬用買斷方式辦理，並以最有利標方式辦理招標。目前正撰寫需求書文件，以利招標使用。

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)教育部承辦科長目前正在思考，專為本校辦理講習，或藉由本校辦理北區說明會及其細節，近日內會有定案。

(總務處回覆)已併入第 6 案一併處理。

(教務處回覆)同步遠距教學系統於 103 年 9 月 17 日進行資研所內部檢核，預計於下周與事務組排定驗收事宜。

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)本處已於 9/17 及 9/18 召開會議清查可執行預算並排出預算執行進度，加速執行。同時催促預算大戶使用單位儘速提出採購。

(資網中心回覆)桃園校區本中心列管有二：

(一)網路設備：目前暫訂 10 月 1 日晚間召開委員會，而後公告辦理。

(二)機房建置：教育部已回函，同意採最有利標辦理，近日將上簽續辦。

(圖書館回覆)圖書館資本門預算執行率執行情形說明分為兩部分：

(一)臺北校區圖書館資本門：

1. 本項大部分項目的預算皆已執行完畢，餘圖書資訊資料(含中西文圖書及電子書 600 萬，已購 263.5 萬(6800 冊)，執行率為 44%)，原因為 103 年比 102 年多 200 萬預算，超過同仁工作負擔(採購及編目均只有一人)。
2. 103 年 12 月可達改大訪視意見要求之館藏達二十萬冊。
3. 中文電子書採購案於 7/3 申請，至 8/27 才通過。
4. 桃園分館尚未裝潢無法提早購書放置。

目前情形：已繳回圖書資訊資料經費 200 萬，保留部分預定 11 月前執行完畢。

(二)桃園校區圖書館資本門：699 萬中已採購 114 萬(執行率 16.3%)，餘未採購(圖書館傢俱及門禁系統)原因為分館尚未裝潢，無法購置。(本館於今年 2 月 17 日提出自行裝潢設計申請，2 月 20 日賴校長批准後本擬立即開始設計，因總務處擬改為全校整體規劃而延遲)。

目前情形：預計 11 月採購完畢，約尚有 105 萬結餘。

(桃園校區三系科回覆)

(一)商設系：

1. 新系工作量大，與支配人力落差大。
2. 各系分配之資本門：24.9 萬(已更改採購項目，核准後即行採購)。
3. 專業教室資金編約 212.4 萬，規劃分別建置手繪及攝影棚專業教室資金互流挪用；目前手繪教室部分規劃完畢待公開招標，惟攝影棚建置規劃一再修正，主計室表示需待攝影棚採購項目確定方准予手繪教室進行招標及採購

事宜。

4. 採購案需橫跨校區，且各巨額採購案皆需經多方協調、預算編列及內容修正，故簽核往返需較多時間。
5. 桃園校區各新系及處室欲採購設備相似，故多需配合時程統一公開招標，方准予採購。

(二) 商創系：

1. 本系經費其中約 144.7 萬依據計畫建置「實作工坊專業教室」之設備儀器，由於該專業教室之地點一直未定案，由校長主持之院務協調會與體育組協調桌球室歸原規劃地點，直到 9 月 2 日簽准，現將改變採購項目，目前已向廠商詢價，日內將簽請項目變更，核准後即行採購。
2. 各系分配之資本門：24.9 萬(已更改採購項目，核准後即行採購)。
3. 新系工作量大，與支配人力落差大。
4. 採購案需橫跨校區，且各巨額採購案皆需經多方協調、預算編列及內容修正，故簽核往返需較多時間。
5. 桃園校區各新系及處室欲採購設備相似，故多需配合時程統一公開招標，方准予採購。

(三) 數媒系：

1. 桃園校區統籌資本門本細分配預算共 747.7 萬，現已執行 503.5 萬(67.34%)，餘 244.2 萬未執行。
2. 餘 244.2 萬中，已執行之電腦教室採購標餘款佔約 122.4 萬，現正續編採購項目；另所有餘額均已排定採購項目，年底前一定可以採購完畢。
3. 本系分配資本門 24.9 萬，已於 8 月底全數完成請購程序，執行率 99.9%。

主席指示：繼續列管。

貳、主席報告：

首先祝福大家教師節快樂。剛於教師節慶祝大會中，頒獎給予參加校外比賽獲獎之優秀同學。在此請各主管多鼓勵教師帶領同學參與校外比賽，以增加練習機會及強化自信心。近日合作金庫副總經理到校洽談有關校認同卡時，曾提及有關面試應徵新人時，有些大學同學具備侃侃而談之能力，本校畢業同學雖具專業能力，但表現上較不具自信心。副總亦為本校校友，建議本校於培育學生自信心、博雅教育、全人教育等，尚有努力空間。

週二本人至桃園校區開會，仍有一些問題，其中有關兩校區遠距教學及視訊會議，網路常中斷，因素或為機房沒有冷氣，請資網中心研議解決。桃園校區現有資本門執行率過低問題，已請秘書室納入管控追蹤，請各相關單位務必於今年度使用完畢。

原訂今日行政會議欲於桃園校區召開，但因活動過多導致時間緊迫，故將延至 10 月底再至桃園校區開會。預計當日上午參訪元智大學並簽訂策略聯盟，下午則至桃園校區開會。另亦將與中原大學簽訂策略聯盟，桃園校區許多同學住在中壢、內壢附近，簽約後同學可至該校修課，不需額外再繳學分費。

煩請各主管向教師交代，教師需準時上課，此為義務。有同學抱怨教師遲到半小時以上，現今同學都非常有主見並會循管道反應，假如我們都不改進亦或不理，將產生更大問題。請各系主任於開會時叮嚀各位教師上課務必準時，各主任亦需瞭解兼任教師上課情形。

各主任處理事務時，務必注意教師個資隱私問題。系務會議雖需討論部份議題，但不宜將所有教師資料印出來讓大家參考，可能造成教師資料被公開，此舉不宜。處理事務請務必注意小細節。

課程委員會方面現許多資料仍為二級制，請各院成立課程委員會。

(另請參閱書面補充資料) 現為行銷及表現自我之時代，公關組盼各單位辦任何活動時，舉凡系上活動、學院發展動態、教師最新研究發表，尤其是研究發表，若和醫藥、健康食品、與日常生活有關係之研究，媒體會很有興趣報導。各系假設有活動及研究發表、招生活動、研討會、邀請名人演講等，皆煩請將新聞稿送至秘書室，新聞稿範本舉例如附。行政單位亦同，若有任何活動，其紀錄及活動照片除寄給秘書室外，亦請於各單位網頁首頁以紀錄本方式(log)記錄下來，此紀錄於日後評鑑可當作佐證資料，做為這一年表現良好之紀錄。有關宣傳及公關方面，請各單位配合。

參、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、秘書室：

(一)原訂 10 月 16 日行政會議，現因故調整至 10 月 15 日上午 10 時 10 分舉行，提請各主管注意。

(二)請各單位於 10 月 9 日前於各單位網頁建置常見問答集(FAQ)。

校長指示：目前教務處業已建置完成常見問答集(FAQ)，各單位可參考。

二、教務處：

(一)有關 104 學年度五專聯合招生分發入學管道，昨日教育部召



- 開會議宣佈已正式停辦，招生名額併入免試入學處理，本校仍請原先參與特招的科系（國際商務科、企業管理科、應用外語科），先前規劃出的特色教學，仍建請持續發展其特色。
- (二) 有關商研所師資質量考核，104 學年度將被扣減 6 名乙案，校長批示提出聲復，本處已依程序提出，請教育部減輕責罰。另仍建請相關單位（管理學院、商研所、企管系），應依規定及期程，提出因應計畫和對策
  - (三) 因應 104 年 4-5 月本校改大一年內教育部訪視，依校長指示有關改大訪視意見應慎重追蹤回覆。本處現規劃第一期階段係請各單位填報改大訪視意見改善及執行情形，並於 10 月 24 日完成並繳交至本處學術服務組。
  - (四) 有關襄助教師的問題，目前依據 94 學年度某次行政會議通過決議，但該決議已近 10 年，且僅適用於系科，所並不適用，現則自行認定比照辦理。當時決議亦請人事室尋找法源依據，本案後續仍請人事室繼續處理。本校應可設副院長，全校這麼大規模現僅用襄助教師，不太合理。但亦並非所有學院皆能設副院長，其亦有門檻標準。大學法規定得設，但主管單位需訂定標準。本次組規並未訂出副相關主管之標準。襄助教師亦應訂定標準，哪些標準才可聘襄助教師…等。例如以某科大為例，副主管條件需兩校區同時設立系科者，才可設副主管。這部分仍請人事室協助。改大後應回歸正其名，應全面檢視。此部份請求相關單位協助。
  - (五) 學生反應有關冷氣設備老舊及跳電的問題。當年全校因應改制為技術學院時，本人時任總務長向教育部爭取計畫經費，全校花費 1 千多萬裝設管線及冷氣，至今業已超過 14-15 年。今年大學聯考有兩間跳電，經查係亦管線問題。本校管線及冷氣現皆已相當老舊，建議若有經費應全面更新，以改善本校教學環境。

#### 校長指示：

- (一) 有關襄助教師（副主任、副主管）方面，今年比照往例一概同意。請人事室及教務處訂出本校相關辦法，並自下學年度起實施。
- (二) 教室維修請總務處配合教務處進行全面檢修，若有需更換者即刻更換，讓教師及學生有良好教學及學習環境。

#### 三、研發處：

- (一) 下週一下午 2 時 30 分，本校將與昇恆昌企業簽訂策略聯盟，請各主管撥空踴躍出席。
- (二) 近日本處將辦理多場企業實習說明會，但因本會議室投影機設備較老舊，若今年預算足夠，是否可更換。資訊講桌亦故障，請一併修理。
- (三) 提醒各院提出特殊優秀人才彈性薪資時，請參考本校「實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」第四點略以：「新聘特殊優秀人才之補助額度，至少應占總補助經費之百分之四十；受補助人才總數至少應有百分之二十為年輕人、國際人才或專任業師；但提報人數為五人以下者，不在此限。」。並請各院先自行平衡，合乎條件。

**校長指示：**

- (一) 下週一活動請各主管踴躍出席，並請各處同仁一併出席。
- (二) 會議室投影機設備及資訊講桌，請總務處衡酌更換。

四、國際事務處：請各單位於 10 月 15 日前繳交英文網頁內容至本處以俾利檢視。

五、學生事務處：9 月 29 日下週一下午 4 點將舉行防災防震演練，請教學主管提醒參與同學。

六、總務處：

- (一) 有關五育樓餐廳今年重新招標，部分廠商現已進駐並試賣。部分同學反應餐點定價稍貴，經本處溝通現廠商已打折處理，餐廳現已逐漸步上軌道。
- (二) 有關兩校區公務車，事務組現已完成採購。每週固定班次為週一至週四，早上從臺北校區出發，下午從桃園校區回來，週四若有行政會議於臺北召開，班次則對調調整。若同仁於此時間以外有公務，則派學校公務車予以補足。有關桃園校區住宿及上課學生反應兩校區間是否可開接駁車，現已請各系調查需求。現調查週五下課桃園回臺北、週一上課臺北去桃園此兩時段之需求。目前已洽談租車公司，湊齊 20 位以上學生，每位學生分攤 140 元，湊齊 40 人以上，則每位學生分攤 100 元，其為使用者付費。

七、財金系：本系本學期已向科技部申請三門教師學術研習，最近一次為下週三上午 9:00-12:00、下午 13:30-16:30 首將邀請東華大學財務金融系黃瑞卿教授，演講講題為「信用評等及違約計量分析」，地點為財金系 405 教室，本系將頒發研習證書給予參與本次活動者，歡迎各單位踴躍參與。

## 乙、討論事項：

提案一、人事室提：修訂本校「組織規程」，提請審議。

說明：

- (一) 本校（改名商業大學）組織規程業奉教育部 103 年 7 月 11 日臺教技(二)字第 1030100949 號函准予核定，復報奉該部 103 年 7 月 29 日臺教技(二)字第 1030111694 號函核定，准予自 103 年 8 月 1 日起生效在案；合先陳明。
- (二) 茲為應業務實際需要，本校有必要設桃園校務處，以統籌整合桃園校區各項事務；爰配合於行政單位增設「桃園校務處」，並新增（修正）相關條文，又於各處會議之參加成員，分別增列「桃園校務處處主任」。
- (三) 為規劃及執行境外生學生服務相關事項，學生事務處擬下設境外生學生事務組；爰配合修正第 14 條條文。
- (四) 另各學院院務會議參加成員，並增列學生代表；爰配合修正第 40 條條文。
- (五) 檢附本校組織規程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，續提校務會議審議，陳報教育部核定實施。

決議：

- (一) 先暫緩增列桃園校務處處主任（或考量再聘一位副校長，並常駐桃園，俾利統籌桃園校區各項事務）。
- (二) 本校「組織規程」第十四條修訂如下：  
第十四條  
學生事務處置學生事務長（簡稱學務長）一人，主持全校心理輔導、生活輔導、課外活動指導、境外學生服務、衛生保健、服務學習及其他輔導事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任之。得設生活輔導、課外活動、境外生學生事服務、健康保健等四組及心理諮商中心、服務學習中心等二中心，各組置組長一人，職員若干人；各中心置主任一人，職員若干。
- (三) 餘照案通過。

附帶決議：桃園校區應建立「各單位功能負責人員電話表」。

提案二、秘書室提：修訂本校「校務會議設置辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 本設置辦法業經 103 年 6 月 5 日 102 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過在案。
- (二) 原本辦法第二條第三款訂為：「三、學生代表人數不得少於全體代表十分之一，由學生自治團體訂定辦法產生之。」，現欲修改為「三、學生代表人數不得少於全體代表十分之一，由學生自治團體推選產生之。」係因本校校務會議學生代表實際運作，乃依學務處所訂定之「各項會議學生代表選舉辦法」，由學生會推選產生之，而非由學生會訂定辦法產生之。
- (三) 又檢視大學法第 33 條所示略以：「大學為增進教育效果，應由經選舉產生之學生代表出席校務會議，並出席與其學業、生活及訂定獎懲有關規章之會議；學生出席校務會議之代表比例不得少於會議成員總額十分之一。」
- (四) 大學應輔導學生成立由全校學生選舉產生之學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果及自治能力。…」，現欲修改字句，與之無任何牴觸或不適用之處。
- (五) 本案並參酌相關學校（東華大學、中興大學、台灣科大、台北科大、台中科大、雲科大）用字修訂之。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

附帶決議：本次修訂適用於本學年度校務會議學生代表推選。

提案三、秘書室提：修訂本校「自我評鑑實施辦法」，提請備查。

說明：為配合本校 103 年 8 月 1 日改名為國立臺北商業大學組織編製調整，擬修訂「自我評鑑實施辦法」（以下簡稱本辦法）第 5 條條文有關自我評鑑推動委員會之組成學群更改為學院（如附件 1）。

辦法：本辦法經本會議討論通過，續提校務會議、自我評鑑指導委員會審議。

決議：照案通過。

提案四、人事室提：有關研商各教學單位行政人力配置原則，提請討論。

說明：

- (一) 依本校 103 年行政人力（公務人員）員額分配第 2 次會議決議事項：「有關教學單位行政人力員額配置規劃案，請教務長、主任秘書及 3 位院長、通識教育中心主管等人會商研訂。」辦

理。

(二) 案經於本(9)月10日召開教學單位行政人力配置原則研商會議，經議定本校教學單位行政人力配置原則：「各系(科)、所為日、夜合併計算，日、夜間部合計配置員額2人為基礎，另以學生人數為基準(研究生1人可抵2人)，得酌加人力，並分二階段實施如下(採甲案)：第一階段--達500人以上，得增加1人，1,000人以上得再加1人；第二階段(自104學年度起)--達700人以上，得增加1人，1,200人以上得再加1人」。有關財務金融系(所)原配置0.5人力，移撥通識教育中心運用(如附件一)。

(三) 經依上開原則所定之標準，擬訂本校教學單位行政人力配置情形詳如「教學單位行政人力員額配置表草案」(如附件二)，提請本會討論確定後施行。

(四) 檢附各系所學生人數總表乙份供參(如附件三)。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後公佈實施。

決議：

(一) 原「達500人以上，得增加1人」修改為「達600人以上，得增加1人」。人數眾多者請另簽辦理。

(二) 有關第二階段方案，請刪除。

(三) 資管系技士歸屬為專業人力。

(四) 桃園三科系人力配置給予彈性處置。

(五) 餘照案通過。

提案五、人事室提：修訂本校「專任教師聘約」，提請審議。

說明：

(一) 為使本校專任教師聘約內容更臻完善，擬修訂本校「專任教師聘約」(以下簡稱本聘約)。

(二) 本聘約修正重點說明如下：

1. 增訂第3點教師授課時數依本校教師授課鐘點核計要點規定辦理。

2. 增訂第5點教師借調及校外兼職(課)，依政府及本校規定辦理，並應事先以書面商得本校同意，校外兼課每週最多4小時為限。

3. 增訂第8點教師有接受評鑑及教學評量等義務規定。

4. 配合本校103年6月5日102學年度第2學期第2次校務會議修訂通過「新進教師限期升等暨配套措施辦法」第3條第1款規定，修正第9點(原第8點規定)文字內容。

5. 增訂第10點教師應遵守性別平等教育法及性別工作平等法等相關法令規定，並不得觸犯刑法第227條規定。

6. 增訂第 12 點教師離職時，應將經辦事項及經借公物移交清楚，  
 取具證明後離校。

(三) 本聘約修正內容自 103 年 8 月 1 日起聘者適用。

辦 法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議。

決 議：

(一) 本校「專任教師聘約」第十二點修訂、第十六點新訂如下：  
 十二、教師離職時，應將經辦事項及經借公物移交清楚後，取具證明  
 後離校始得取得離職證明。

十六、本聘約經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(二) 餘照案通過。

提案六、教務處提：修訂本校「招生委員會設置要點」，提請審議。

說 明：配合本校改名商業大學並設立學院，招生委員會成員納入  
 院長層級，以利招生事務順暢進行。

辦 法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：

(一) 有關文內「會計主任」、「電算中心主任」名稱請一併修正「主  
 計室主任」、「資網中心主任」。

(二) 餘照案通過。

國際處會後建議：列入國際長為委員成員。

提案七、教務處提：修訂本校「學則」，提請審議。

說 明：

(一) 依據大學法施行細則第 22 條之規定：「本法第 26 條第 5 項所  
 定學士學位畢業應修學分數，於學士學位修業期限為四年者，  
 不得少於 128 學分；修業期限非四年者，應依修業期限酌予增  
 減。大學為辦理教育實驗，得專案報本部核准調減前項畢業應  
 修學分數。前二項有關畢業應修學分數及畢業條件，各大學應  
 列入學則。」，是以，修訂本校課程修訂準則第 1 條之規定，  
 四技畢業總學分數下限為 128 學分。業經 102 學年度第 2 第 2  
 次課程委員會議(103.05.16)及第 5 次教務會議(103.06.10)審  
 議通過。

(二) 依據會前調查各系所修訂意見，放寬本校學生提前畢業標準，  
 以鼓勵優秀學生提前進行學涯規劃，修訂本學則第 54、59 條  
 相關規定。業經 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議(103.09.12)  
 審議通過。

辦 法：經本會議審議後，續提校務會議審議，陳請校長核定後公  
 佈實施。

決 議：照案通過。

附帶決議：系所合一後，可研議訂定五年一貫學碩士。

提案八、教務處提：修訂本校「附設專科部學則」，提請審議。

說明：

(一) 依據會前調查各系所修訂意見，放寬本校學生提前畢業標準，以鼓勵優秀學生提前進行學涯規劃，修訂本學則第 38 條相關規定。

(二) 本修正案業經 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議(103.09.12) 審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議，陳請校長核定後公佈實施。

決議：照案通過。

提案九、教務處提：修訂本校「教師超支鐘點費及代課鐘點費處理要點」，提請審議。

說明：

(一) 修訂該要點第二、三及十一點之規定：

1. 第二點：

(1) 增列「單一課程無法切割者得以實際授課鐘點數發給」之規定。

(2) 增列授課超過(含)兩門課程，超過四小時者，仍以四小時計算。

2. 第三點第六項：依據「教師請假規則」之規定修訂第六項條文。

3. 第十一點：修正要點修訂時陳核之程序：「陳請校長核定後施行」。

辦法：經本會議審議通過後，續提教師評審委員會議審議。

決議：

(一) 本校「教師超支鐘點費及代課鐘點費處理要點」第三點第(六)款修訂如下：

三、...

(六) 事假：連續請事假逾七日者。~~超過規定日數之事假，應按日扣除俸(薪)給。~~

...

(二) 餘照案通過。

提案十、教務處提：修訂本校「學生考試規則」，提請審議。

說明：

(一) 修訂該規則第二點及第十四點之規定：

1. 第二點：

- (1) 依據本校附設專科部學則第 26 條之規定：「學生學期學業成績不及格之科目，不予補考；期中與學期考試經請假核准者准予補行考試，由教務單位統一辦理，補行考試以一次為限。補行考試與學生成績計算方式，依本校學生成績與請假補行考試處理要點辦理，其要點另訂之。」
- (2) 該規則第 2 點仍依本校學則第 29 條之規定：「學生之期中、期末考試，因故請假經核准者，其補考成績以六十分為基數，超過部分七折計算，不及格時按所得成績計算，但因公假、重病住院、直系尊親屬之喪假及因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女而核准之事(病)假、分娩假補考者，免予折扣計算。專科部學生考試期間請假則依『附設專科部學生成績與請假補行考試要點』辦理。」增列專科部學生考試期間請假之依據。
- (3) 本校「附設專科部學生成績與請假補行考試要點」第 14 點規定：「學生學期學業成績不及格之科目不辦理補考，亦不給學分。任一科目缺課節數達全學期該科授課總節數三分之一者，不得參加該科日期末考試，該科目學期成績以零分計，惟學生因故不能參加考試者，應依本校「學生請假規則」辦理，惟公假(擔任校內各項會議學生代表且出席相關會議、或代表學校參加校外活動者)、直系尊親屬之喪假、重大傷病、分娩而核准之事(病)假、分娩假或其他專簽核准請假者，其補考成績按實際分數給分外，其餘則以六十分計算，六十分以上者，其超出部份以七折併計；不及格者以實得分數計算。」

2. 第十四點：補充說明該條文修正之作業程序，酌作文字修正。

- (二) 該規則業經本學期第 1 次課程委員會議(103.09.09)及教務會議(103.09.12)通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案十一、教務處提：修訂本校「學生延誤繳交學雜費處理原則」，提請審議。

說明：

- (一) 有鑑於本校學生申請緩繳或分期繳交學雜費之案件有增加之趨勢，特參考其他學校作法(以國立東華大學為例)，訂定本校「學生延誤繳交學雜費處理原則」(草案)，以維持繳費之公平性及提供弱勢學生助學協助。
- (二) 本修訂案業經 103 年 9 月 12 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：



- (一) 第二段文字請分段表述。
- (二) 餘照案通過。

**學生事務處建議：**有關就學貸款申請期限，本處確認相關時程後，將於下次會議中報告。

提案十二、研究發展處提：修訂本校「校務發展委員會設置要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依據本校研究發展處 103 年 9 月 10 日線上會議決議辦理。
- (二) 本要點生效日請追溯自 103 年 8 月 1 日起。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本校「校務發展委員會設置要點」第一點、第三點、第八點修訂如下：

一、為策劃研訂國立臺北商業大學（以下簡稱本校）中長程校務發展計劃，特依本校組織規程第四十三條之規定設「校務發展委員會」（以下簡稱本會）。

...

三、本會置委員二十二至三十五三十一人，校長、副校長、各處室主管、圖書館館長、及資訊與網路中心、進修推廣部、專科進修學校、空中專進修學院、高商進修學校、通識教育中心、體育室等主任、各學院院長為當然委員，其他委員由校長就本校系所主管中遴聘，各委員均為無給職。

八、本設置要點經校務會議通過後實施，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

- (二) 餘照案通過。

提案十三、研究發展處提：訂定本校創新育成中心「進駐申請審查辦法」、「延駐審查辦法」、「畢業及離駐審查辦法」、「輔導、管理及考核辦法」、「進駐收費及回饋辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 為期本校『創新育成中心』營運順暢，茲依據本校「創新育成中心設置辦法」得就培育輔導、管理、考核及營運訂定相關辦法，經參考國立中山大學、國立中央大學、國立臺北科技大學、大同大學等校育成中心輔導、管理等相關辦法，草擬本校創新育成中心「進駐申請審查辦法」、「延長進駐審查辦法」、「畢業及遷移審查辦法」、「輔導、管理及考核辦法」、

「進駐收費及回饋辦法」，共五案，如附件。

(二) 本校「創新育成中心設置辦法」(附件)業於103年3月13日經102學年度第2學期第3次行政會議通過，並於103年6月12日經102學年度第2學期第9次行政會議修訂通過在案。

(三) 本案業已於103年9月份研究發展處處務會議審查通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。  
議：

(一) 本校創新育成中心「進駐申請審查辦法」、「延駐審查辦法」、「畢業及離駐審查辦法」名稱修訂為本校創新育成中心「進駐申請審查辦法」、「延駐審查辦法」、「畢業及離駐審查辦法」。

(二) 本校創新育成中心「畢業及離駐審查辦法」第四點、第五點修訂如下：

四、離駐係指進駐企業若有下列情況，本中心得經由本處主管會議決議提前終止契約，~~並限期一個月內搬遷，廠商不得要求任何補償費用~~並依中心通知，限期內搬離。

(一) 應繳之自費款逾三個月內未結清者。

(二) 進駐企業或人員涉及違法情事，經調查屬實者。

(三) 進駐企業或人員有侵害本校或其成員之名譽或權益，經調查屬實者。

(四) 未經本中心同意，以本中心名義從事廣告行為者。

(五) 營業項目與申請進駐項目明顯不符，或未依營運計畫書規劃內容施行者。

(六) 經考核進駐企業進度落後、經營不力或無意願合作等已無進駐之必要者。

(七) 違反雙方所簽之合約者。

(八) 其他重大違法(安)事項者。

五、離駐程序

(一) 企業經接獲本中心通知離駐起，~~限期內一個月搬離本中心~~。

(二) 育成企業應於離駐日期內將其營運場所回復原狀，遷出所屬辦公設備與物品，並完成該營運場所之辦公設施點交，始算完成離駐程序。

若有損壞，則需依市價賠償之。

(三) 餘照案通過。

提案十四、研究發展處提：修訂本校「103-107學年度校務發展計畫」，提請討論。

說明：

(一) 為因應本校改名大學之整體未來發展規劃，有關本校中長程校務發展計畫，允宜配合修訂。

(二) 旨揭計畫擬依本校定位、使命、特色領域、培育目標等架構概念編撰(附件一)，並依改大訪視委員建議融入「技職再造」三大面向九項策略之精神(附件二)。

(三) 有關各章節大綱及撰寫分工表詳附件三，修訂進度表預計如附件四。

(四) 另以本校已改名大學，有關各系、所之發展規劃，將參據國內各大學模式，授權由各院逕行彙整編訂成冊，並於103年12月前與校級發展計畫同步完成。

辦法：經本會議通過後，分送各單位進行撰寫。

決議：

(一) 附件1表內103學年度「第1輪自我評鑑」、108學年度「第2輪自我評鑑」，皆修正為「自我評鑑」。

(二) 附件3「短中長程計畫、行動方案暨KPI指標說明表」表內「KPI指標」及「行動方案」表格位置請前後對調。

(三) 照案通過。

提案十五、創新經營學院提：訂定本校「創新經營學院院務會議組織規則」，提請審議。

說明：

(一) 因應本校改制大學，訂定本院「創新經營學院院務會議組織規則」。

(二) 該案業經本院103學年度第一學期第一次院務會議審議(103.08.28)通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「創新經營學院院務會議組織規則」名稱請修正為本校「創新經營學院院務會議設置要點」，第一點相關文字亦請修正。

(二) 該委員會中學生代表請先刪除，並請增列職員代表。

(三) 餘照案通過。

附帶決議：本要點追溯自103年8月1日起生效。

提案十六、管理學院提：訂定本校「管理學院院務會議設置要點」，提請審議。

說明：

(一) 依本校組織章程第四十條及本院組織章程第五條規定訂定本院院務會議設置要點如附件一。

(二) 經103年9月23日103學年度第1學期第1次管理學院院務

會議訂定本院院務會議設置。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

附帶決議：本要點追溯自 103 年 8 月 1 日起生效。

提案十七、研究發展處提：修訂本校「任務編組研究中心設置與裁撤要點」，提請審議。

說明：

(一) 配合本校改名商業大學並設立學院，旨揭要點允宜修訂，以利研究中心順暢運作。

(二) 本案業經本校 103 年 9 月 25 日 103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修訂通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「任務編組研究中心設置與裁撤要點」第六點修訂如下：

六、行政簽核程序：

校級

中心主任、會辦研發處(依業務屬性分組承辦)、校長

院級

中心主任、院長、會辦研發處(依業務屬性分組承辦)、校長

系所級

中心主任、系所主管、院長、會辦研發處(依業務屬性分組承辦)、校長

(二) 餘照案通過。

附帶決議：本要點追溯自 103 年 8 月 1 日起生效。

提案十八、研究發展處提：修訂本校「實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」，提請審議。

說明：

(一) 依據「教育部補助未獲邁向頂尖大學計畫或獎勵大學教學卓越計畫之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請作業要點」辦理。

(二) 本補助申請方式改為由各校提出為執行其特色發展計畫所需延攬或留任之人才，以取代原審查個別人員方式，故修訂本要點。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」第三點修訂如下：

三、審查方式：

本校各系所提出之「教育部大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資方案計畫書」，經由各學院彙整並通過院務教評會議，提交研發處彙

整後，呈送校教評會評審委員會進行審議，通過後函送教育部。校評審委員會組成另訂之。

(二) 餘照案通過。

提案十九、總務處提：訂定本校「科學技術研究發展採購作業要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依據本校主計室函復教育部 103 年 7 月 4 日臺教會(一)字第 1030098786 函，本校預計於 103 年 12 月須完成科研採購要點訂定如附件二。
- (二) 因應科學技術研究發展之特性，我國「科學技術基本法」已修正科研採購不適用政府採購法之規定，另以「科學技術研究發展採購監督管理辦法」規範，以明確簡化鬆綁研究單位之採購作業。
- (三) 本要點擬依前揭規定及參考國科會擬訂「各機關(構)訂定科研採購作業規定參考事項」外，並參酌北科大、台科大、東華、台大及清大等校規定訂定之。
- (四) 為使各單位瞭解一般採購與科研採購差異，擬彙整此兩種採購比較表供參如附件三。其中最大差異為科研採購小額採購金額由 10 萬元(含)以下得提高至不逾 1 百萬元(不含)以下，並授權各單位訂定。經彙整北科大、台科大、東華、台大、及清大等校作法皆訂定 1 百萬元以下為小額採購金額並授權需求或使用單位辦理。惟本校擬衡酌現況採循序漸進方式擬規劃 50 萬元以下科研採購授權由需求或使用單位辦理
- (五) 本要點相關流程、附件或表單，擬授權由本處、研發處及各承辦單位，依科學技術基本法暨相關法令規章訂定與修正，經內部程序簽准後，置於科研採購專屬網站中，俾利各單位辦理時有所遵循。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：法規、相關表件及標準流程作業，請一併妥善研擬後再提會討論。

### 丙、臨時動議：

一、體育室提：請相關單位協助發函至大專體總或體協會正名本校改大後校名，提請討論。

決議：各單位針對業務權責相關機構，請主動簽請學校發文告知改名。

散會：17 時 00 分。