

# 國立臺北商業大學

## 103 學年度第 1 學期第 7 次行政會議紀錄（初稿）

時間：103 年 11 月 13 日(星期四)下午 14 時 30 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（吳忠熹代）、張梅芬、張世佳（楊素貞代）、楊東育、林維珩、林岳祥、黃士洲、莊家彰、張旭華、許瑞娟（楊進雄代）、蕭幸金、張肇明、林豪鏘、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威、劉瀚宇、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）

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、宣讀 103 年度 1 學期第 6 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、總務處提：訂定本校「科學技術研究發展採購作業要點」，標準作業流程及相關表件，詳如附件，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：本要點文字及附件，請總務處、主計室及秘書室再次檢視。

執行情形：會後已與研發處及主計室討論完成，簽奉校長核定後施行。

二、研究發展處提：訂定本校「實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」補充規定，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：業已簽請校長核定中。

三、總務處提：修正本校「檔案保存價值鑑定小組設置要點」，提請審議。

決議：

（一）本校「檔案保存價值鑑定小組設置要點」第二點修正如下：

二、本小組置召集人一人，由本校總務長兼任；小組成員包括本校主任秘書、教務長、學務長、研發長、國際長、總務長、圖書館館長、人事室主任、主計室主任、資訊與網路中心主任、通識中心主任組成之。

（二）餘照案通過。

附帶決議：有些重要檔案（如：簽約或改大...），保存期限到期後是否將檔案移入校史館展示，請研議。

執行情形：依照決議辦理。

四、總務處提：修正本校「檔案管理緊急災害應變計畫」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：依照決議辦理。

五、資研所提：本所裁撤「雲端運算中心」案，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：有關中心裁撤原因請完整詳述，如：因時代環境變遷…等，並請進一步總結及分析該中心近幾年成果及貢獻。

執行情形：本所業已撰寫裁撤理由，並將於近期轉交給研發處。

六、人事室提：修正本校「約用工作人員考核作業事項」規定，並將規章名稱修正為本校「契僱人員考核作業要點」（以下簡稱本要點），提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案業已簽請校長核定並函送各單位實施，並已於本室網頁建置契僱人員專區，各單位可自行點閱參考運用。

七、人事室提：修訂「本校校務基金契僱人員進用及管理要點」部分規定，及其附件二：校務基金契僱人員契約書、附件三：校務基金契僱人員報酬標準薪級表等規定乙案，提請審議。

決議：

(一) 控管小組請增列國際長及各院院長。

(二) 第八點請修改為所有契僱人員起薪點皆同，但因有特殊專長另支專業加給。(請人事室彙整各單位工作職務所需特殊專長(如：工程專長、設計專長…)及專業證照(需與提升該工作職務能力有關者)，並請設有若該專長表現不好可取消加給之機制。

(三) 依該工作職務所需學歷敘薪，職務所需為專科學歷由 218 薪點(26,399 元)起薪，職務所需為大學學歷由 256 薪點(31,002 元)起薪，職務所需為碩士學歷由 288 薪點(34,877 元)起薪，職務所需為博士學歷由 416 薪點(50,378 元)起薪。

(四) 本案薪資調整人員追溯至 9 月 18 日起適用。(例如：該工作職務所需學歷為大學，先前以起薪 27,126 元所聘進之人員皆適用調由 256 薪點【31,002 元】起薪)

(五) 有關附件四，僅碩士學歷加列一級薪級至 408 薪點。

(六) 本案請人事室修改後提下次會議確認。

執行情形：依照決議事項辦理，並已簡便行文至各單位要求提供關於各單位工作職務所需特殊專長及專業證照。現已有秘書室、教務處及軍訓室等單位回覆。仍請其他各相關行政單位若有需要者，麻煩盡快填覆送至本室彙辦。

八、研究發展處提：企業管理系暨商學研究所申請自 105 學年度系所整併，整併後「企業管理系碩士班計畫書(草案)」、「企業管理系 EMBA 碩士在職專班計畫書(草案)」，提請審議。

決議：

(一) 計畫書內容請改為 105 年度資料。

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提下次校務發展會議審議。

九、管理學院提：本院請人事室修正「本校教師評審委員會設置辦法」第五條之規定，提請討論。

決議：

(一) 本校「教師評審委員會設置辦法」第五點修訂如下：

第五條 院教評會置委員七至十三人及候補委員若干人，陳請校長核聘。院長為當然委員兼召集人，其餘委員由~~院務會議~~該院符合資格條件之專任教授、副教授中推選產生。委員資格、人數、任期、產生方式與議事規則，由各院院務會議於設置要點中明定，並送校教評會核備後實施。院教評會之當然委員及推選委員合計未達七人時，不足之人數由各學院就學術領域性質相近教授、副教授中遴選若干人，經院務會議通過，陳請校長核聘。

副教授不得執行對教授資格之評審，如因而造成個案審查時委員人數未達七人時，比照前項規定辦理。

(二) 餘照案通過。

國際事務處建議：建議教評會決定教師人選時，可多聘用能以「英語授課」的教師。

執行情形：目前本院教評會委員現仍依舊法規運作，並建請人事室於相關會議提出相關修法。

十、秘書室提：校友認同卡辦理情況【列管案】。

主席指示：

(一) 繼續列管。

(二) 請校友組調查評估本校辦卡人數數量，俾利商談進一步合約。

該認同卡可不限於校友使用，統稱為國立臺北商業大學認同卡。

執行情形：(秘書室回覆)。

(一) 本案合庫銀行已指派南門分行為籌辦窗口，近期南門分行人員密集來校了解校內師生校友人數及運作情形，擬案進行具體企劃階段。

(二) 本校配合合庫銀行企劃單位提供相關資訊，本案進行順利。

**主席指示：**

(一) 請秘書室校友組、空院、人事室調查所業管範圍之可能辦卡人數。

(二) 繼續列管。

**主秘建議：**校友認同卡將修正方向改為「北商認同卡」。

十一、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】。

**主席指示：**

(一) LCD 佈告欄繼續列管。

(二) 置物櫃設置解除列管。

執行情形：(學生事務處回覆) LCD 佈告欄目前業已進行拉線施工工程，預定於 12 月底前完成系統及設備建置。

**主席指示：**解除列管。

十二、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) 已於 9 月 30 日送交台科大，待審查意見回復，準備校長簡報資料。

**主席指示：**繼續列管。

十三、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 11/5 公告標案，11/12 開資格標，再由資格符合之廠商進行評審。

**主席指示：**繼續列管。

十四、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】。

**決議：**

- (一) 繼續列管。
- (二) 各系專業教室及控管教室亦請盡可能可開放給學生自習使用。
- (三) 有關六藝樓 2 樓教室，請圖書館和專進協調研議。晚上 9 點半之後全校教室大部分皆已空出，或請總務處評估選擇離警衛室附近教室建置 24 小時自習室。

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)查六藝樓 201 教室離警衛室最近，建請設置 24 小時自修室前，會請事務組研擬安全門禁管理規則為妥。

**主席指示**：繼續列管。

**總務處建議**：本案提至空間規畫委員會討論。

**主任秘書建議**：請保管組先訂定分配原則，俾利後續開會將更有效率。

十五、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)招標文件已擬妥，已簽辦擬委託電信公會，協助審規格中，如預算上沒問題，預定 11 月下旬上網公告。

**主席指示**：繼續列管。

十六、秘書室提：兩校區遠距視訊會議室及教學教室建置【列管案】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)兩校區行動視訊會議已完成 PC、NB、平板、手機測試，效能很好，回應延遲均不出兩秒。目前打算兩方面同步進行：

- (一) 備文向教育部申請正式的免費帳號。
- (二) 編寫操作手冊，以便日後辦校內操作講習。

(總務處回覆)已併入第 6 案一併處理。

(教務處回覆)同步遠距教學系統目前處驗收、測試階段中，俟驗收完成後進行核銷。

**主席指示**：繼續列管。

十七、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】。

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆)

- (一) 桃園校區新建工程款部分，承商竣工圖已完成審議程序，結算書部分營建署於 11 月 12 日教育部訪視時已承諾於兩日內

將審議完畢結算書發函至本校，本校目前預定 11 月 26 日-11 月 28 日辦理正式驗收，並於 12 月中旬完成驗收，年底完成付款。

- (二) 另桃園校區今年所提出之增添或修改工程，除需請照之停車場外亦均已設計完畢，目前均正簽辦公開招標，預定 11 月中旬可決標開始施作，配合估驗計價條款，預算該部分將可執行一半，其餘辦理保留。

(資網中心回覆)

- (一) 網路設備購置：已由總務處事務組上網公告，11 月 11 日兩家投標，依法流標，總務處事務組簽辦中。
- (二) 機房建置：已奉核依採購法轉由總務處營繕組辦理，俟資料整理齊備，即可上網公告，年底前應至少可簽約。

(圖書館回覆) 桃園校區圖書館門禁安全系統已上網公告招標中，傢俱部分已簽核完成，總務處準備上網公告中。。

(桃園校區三系科回覆)

- (一) 商設系：

1. 各系分配之資本門:24.9 萬已辦理採購中。
2. 本系資金變更採購項目已獲核，並積極辦理請購。其中手繪教室設備已購置完畢待驗，而裝潢工程亦進行招標作業，剩餘之辦公傢俱及教學設備採購細項亦正積極修正請購中。

- (二) 商創系：

1. 本系實作工坊擬進行招標採購。
2. 各系分配之資本門：各系分配之資本門 24.9 萬正陸續採購中。

- (三) 數媒系：本系未支用之資本門及前次電腦教室採購標餘款已統合變更採購項目，並已奉核同意變更。現正陸續採購變更後之各項品項，本系本年度採購作業全部都可順利完成。

**主席指示**：繼續列管。

## 貳、主席報告：

剛有關東華楊副校長所報告東華大學課程學程化之架構，麻煩各院會後研議討論本校是否朝此方向進行。東華大學、亞洲大學及佛光大學施行後基本上皆有不錯成果。除學生有多元選擇之外，長遠來看，教師的授課負擔亦會降低。其實許多國外大學皆已開放，學生為該大學之學生，而非僅是某學系的學生，所以這所大學開得任何課程皆可以修。

各系若有開設任何訓練課程，亦請通知高商學生。

申請許多計畫皆需要配合款。未來配合款部分，請各院及各主任思考，配合款需有比例之分攤，系負責 40% 的配合款，院負責 40% 的配合款%，校負責 20% 的配合款，此比例煩請研發處於研發會議中討論。

最近人事室已發通知，有關同仁午休時間為 12 時至 12 時 30 分。每天 12 時 30 分至 1 時所多出來的時間才可累積到寒暑假休假。麻煩各主管告知同仁，不到 12 點盡量不要出去吃飯，12 點 30 分亦請務必回校。

學校要節省能源，許多地方仍可改進，停車場入口處前大白天燈還是亮著，因許多燈是連動的，若有發現上述問題，請向總務處反應。

煩請人事室與資網中心盡快將電腦請假系統建置完成。

有關桃園校區資本門建設，這方面仍麻煩總務處繼續努力。

在建置國際會議廳方面，有同仁建議是否建置為多功能演藝廳，此兩者差別為演藝廳需設置舞台，此再請總務處研議。

總之，請各主管鼓勵同仁，秉持多做不錯，不做一定錯之觀念。做什麼事情都能多想一步、多做一步。

校慶將於 12 月 20 日舉行，煩請各主管鼓勵同仁多多參與，體育室幫我們舉辦許多趣味競賽，請秘書室校友組鼓勵校友們多參加。當日業已先預訂副總統之行程。

請各行政單位檢視該單位所業管表件是否皆已放置於網路上，俾利方便下載。

參、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) 12 月 11 日將召開校務會議，請各單位若有提案，請於 11 月 19 日前提出。
- (二) 各單位公文核章時請務必登載日期。
- (三) 基於未來評鑑需求，以後行政會議工作報告(範本請參閱秘書書工作報告格式)請依新格式撰寫。

#### 二、教務處：

- (一) 近日已收到教育部有關改大訪視及評鑑相關等來文，教育部同意本校 105 年回歸例行評鑑，免於辦理專業類系所評鑑。本校將於 104 年接受改大第一次訪視，105 年接受改大後的評鑑。往年 5 年一度評鑑將順延於 108 年之後。為其周延，

本處已擬好相關作業規範，並訂定作業規範手冊，預計於下次行政會議中報告。

- (二) 有關二技陸生招生部分，感謝各系皆非常踴躍參與，原先擬以抽籤方式辦理，校長批示應以辦學績效考量，非以抽籤方式，故本處召集各院系相關主管於 11 月 6 日下午兩點進行協商分配，並考慮陸生前提是要有宿舍分配。協商結果為企管系 3 名、國商系 3 名、會資系 2 名、資管系 2 名、財金系 2 名、商創系 3 名。

### 三、研究發展處：

- (一) 感謝這單位所提交之短中長期發展計畫，因今年為第一次以學校所討論出的校務發展策略目標撰寫，讓大家寫得辛苦，其中學務處最符合標準。各單位訂定 KPI 普遍沒有呈現數據，但未來訪視一定會要求學校提出自己需努力的方向，後續本處將仍請各單位提列 KPI。另大家對桃園校區基本上沒有提出太多想法，此會形成本校訪視的缺點，此部分再煩請大家努力詳細撰寫。
- (二) 未來每次行政會議召開之前，皆於下午 1 點開始演講活動。

### 四、學生事務處：

- (一) LCD 電子公佈欄設置將於 12 月份設置完成，後續並訂定訊息公佈規則。亦請各單位主管幫忙，留意隨意張貼海報之情形，另外各行政或教學單位辦理的活動，亦請注意張貼於公佈欄之處。
- (二) 桃園校區學生提出 6 個社團的申請，將提至下次學生事務會議。為鼓勵同學盡量留校參與活動，將參考淡大及其他學校，本處將規劃社團學分化的設計，將規劃於大一課程，並結合服務學習及通識教育課程。

**主席指示：**本校是否有學生學習護照？以此鼓勵或要求學生多參加社團活動。

### 五、人事室

- (一) 本校向教育部申請推動教師多元升等制度推動，補助款 60 萬元，未來本室將推動辦理相關事宜。
- (二) 本校「教師遴聘要點」、「教師升等辦法」、「兼任教師聘任要點」、「技術專家聘用辦法」等四項修正草案以及「院長、中

心主任、所長、主任推薦準則」草案，本室已分別於11月4日、7日及12日檢送各教學單位，請各教學單位協助檢視，若有任何寶貴意見請繳交於本室，本室將配合修訂相關意見及提至相關會議修正。

#### 六、體育室：

- (一) 下週一北商論壇演講，邀請台北健康護理大學彭副教授自日本前東京教育大學學成有關日本方塊踏步運動，對於老年體育學之演講，若有興趣可在體育室旁邊的開放教室觀看。
- (二) 11月22日將舉行全國跆拳道比賽，若有興趣可到體育館觀賽。
- (三) 校慶運動會在即，有關教職員工趣味競賽，全校30個單位，目前僅9個單位報名，桃園校區3系，可集結成1-2隊參與。請各單位主管督促同仁踴躍參與並加速報名腳步，俾利本室進行前置作業。

#### 七、總務處：

- (一) 昨日教育部視察桃園校區工程，此視察結果將有助於本校最後驗收，現正驗一直未能辦理，此乃因廠商竣工圖未能蒐集齊全及結算書問題。正驗完畢後工程款即能交付，若有問題之部分，則交由調解及仲裁。目前仲裁項目有20餘項。另有關資本門採購，最近本處上陳兩簽呈總計1,700餘萬元，其中公共藝術8百多萬元，此拜託學校與桃園縣政府接洽，將此公共藝術案排入議程審查，才能支付後續相關款項。除本處外，尚包括資網中心、圖書館及三新學系，請將採購腳步加快。資本門預算有兩標準需達成，教育部行政院補助款需達至九成，學校整體預算需達到八成，盼能在年底達成。
- (二) 明日教育部將至本校訪視檔案管理，相關公文已發至各單位。

#### 八、主計室：

- (一) 補充總務處報告，剛提及九成部分係為行政院研考會列管本校平鎮校舍工程已執行多年，今年教育部希望執行率能達九成。今年度及以前年度保留款部分至少要達到八成。截至十月底為止達成率為28.9%，加上以前年度保留款則降至22.13%，現僅剩一個半月，希望大家一起努力。
- (二) 10月22日所核定10萬元以下係採購核准授權，非行政權授權。計畫核准仍需校長核准。或有重大活動即使沒有超過10

萬元，仍需讓校長核准。此為一般行政秩序。

- (三) 廣告費、公關費及業務宣傳費為管制項目，10 萬元以下亦不可以自己處理。

#### 九、軍訓室：

- (一) 桃園校區日前有學生疑似被紅火蟻咬傷，這部分現已請桃園校區綜合組將原來警戒區擴大，並請桃園校區師生遠離警戒區域，包括草叢。此已一再加強宣導，亦請體育室協助宣導，尤其是學生撿球的時候。
- (二) 學生宿舍目前遇到三個對生活比較有重大影響的問題，學生宿舍 A 棟熱水不熱，已請廠商檢修，但檢修後過兩天又發生，廠商表示同時段有太多人盥洗，熱水器會跳脫。消防警報會誤報，檢修後卻又再發生。紗窗密合度不夠，仍有蚊蟲飛進去。這幾個部分仍請總務處協助解決，廠商檢修治標不治本之問題，學生認為教官表示已修復但卻又再發生，此造成學生生活不便，再此特別說明，並請廠商採根本解決之道。

主席指示：請總務處處理，不要讓學生持續抱怨。

#### 十、通識教育中心：

- (一) 本中心與法務部矯正署合辦手工藝創作展，重新調整動線及配置，預計 11 月 17 日至 12 月 5 日，每天早上 10 點至下午 4 點開放給全校師生參與。
- (二) 原訂 11 月 18 日舉行的畫中有詩、詩中有畫創作會將延後舉辦。本中心 11 月份陸續舉辦學術論壇之講座，相關訊息公布於本中心網站，請全校師生踴躍參與。

主席指示：請資網中心建置「本校所有單位未來活動」之登錄區。

#### 十一、圖書館：

- (一) 12 月 1 日及 12 月 29 日週一共同時段將邀請李家同教授及高希均教授演講，鼓勵同仁參與，亦同步辦理兩人之著作展，鼓勵同學多閱讀及多提問。
- (二) 有關桃園校區採購業已上網公告，應能於 12 月完成，並希望能盡快開館。裝修現仍在桃園公會，盼裝修審查可加快腳步，此需學校及總務處協助幫忙。本館根據學生需求，期中及期末考自習室開放至晚上 11 點，學生反應良好，在 10-11 點之間共留下來 30 個同學，未來如果需要進一步擴展至 24

小時，本館將會再考慮開放。

## 十二、創新經營學院：

- (一) 感謝研發處及圖書館等單位對本校區之協助。最近有許多參訪、講座及電影欣賞及派對等活動，本校區同學未來將有越來越多的活動，感謝大家。
- (二) 學校所參與之策展活動於上週六盛大開幕，感謝主秘及各單位主管參與。本活動相當受人矚目，包括中國時報皆報導刊登。因此活動而有許多大學注意到我們，以及創意中心及藝術中心注意到我們，以及高中職注意到本校有設計相關學院，有許多正向影響。
- (三) 最近便利商店、郵筒及 ATM 正進行相關招標工作，盼能盡快完成。
- (四) 上次行政會議所提及兩校區行政同仁磨合問題，其中所描述系集合許多人事物混在一起的組合情況，非單指一人一事。在此感謝並亦致歉，學校同仁並沒有任何一位惡劣到符合所有的情況。
- (五) 兩校公務車尚有若時間超過需加錢等問題，仍需討論。例如：今天 4 點前沒回去則要加錢。
- (六) 總務長及主計長常提醒有關近日已將採購核定權放寬，本人與本院各系主任皆盼能加強相關專業知能，此仍需再學習及協請校方提供相關教育訓練。

### 主任秘書建議：

- (一) 請桃園校區針對學生進行有關行車安全之講習及宣導。
- (二) 召集全校辦理採購相關同仁，徹底實施教育訓練，請人事室、主計室、總務處及本室協助辦理，所有相關同仁亦請務必出席。本案可在寒假或是週六辦理，時間可再商確。

**主計室建議：**有一簡單方式供參，各院可先進行小會議，將要買的東西集中看，若有類同品超過十萬元則程序不一樣。12 月 10 日中午將召開 104 年度預算分配會議，會議完畢後到時就可知道未來要買什麼，一年裡有哪些東西需加在一起採購。權責一定相符。採購法訂得很清楚就是不得分批。

**體育室建議：**建議桃園校區應將芒草割除，以防範紅螞蟻問題。至於與廠商合約問題，可發存證信函及拍照方式處理。

**主席指示：**請總務處處理芒草問題。

## 乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「員工工作規則」，提請審議。

說明：

- (一) 旨揭工作規則業經 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) 查本校接受專案經費補助或研究計畫所進用之專、兼任工作人員，得由各計畫主持人，於起聘日前循行政程序辦理到職程序約用；爰擬修正本規則第六條，增訂本校員工以公開甄選方式進用「為原則」，以利彈性用人。
- (三) 次查離職員工完成離職及移交手續後，本校應發給離職證明書；爰予修正本規則第十二條。另本校「約用工作人員」名稱已修改為「契僱人員」，工作人員報酬標準薪級表並予簡併為本校「校務基金契僱人員報酬標準薪級表」；爰配合修正第十五條，將約用行政助理報酬標準薪級表及約用工程助理報酬標準薪級表修正為「校務基金契僱人員報酬標準薪級表」。同時更改專線電話號碼及電子信箱位址，爰配合修正第四十三條。
- (四) 檢附本校員工工作規則部分條文修正草案對照表（如附件一）暨修正草案（如附件二）各乙份。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後，再行函報主管機關核備後發布實施。

決議：照案通過。

提案二、人事室提：訂定本校「專題研究計畫助理人員約用注意事項」，提請審議。

說明：

- (一) 查本校業已訂定「國立臺北商業大學校務基金契僱人員進用及管理要點」施行，依該要點所進用之契僱人員所需經費，係在本校校務基金相關經費內支應；至於本校接受校外機關（構）委託、補助專題研究計畫所進用之助理人員，其經費係由各該計畫內經費支應。是以，因用人經費支應之來源有別，爰擬就「專題研究計畫」進用助理人員部分，另訂相關規範，俾應業務實際需要。
- (二) 案經參考國立東華大學及國立臺北科技大學做法（如附件三、附件四），研擬本校專題研究計畫助理人員約用注意事項草案乙種，並含附件：本校專題研究計畫約用人員申請書

暨契約書等。

(三)復又求週妥，經以 103 年 10 月 13 日簡便行文表分送教務處、研究發展處、進修推廣部及主計室就旨揭草案惠示卓見，業經各該單位提供寶貴建議，並予增訂於本注意事項各相關點次內。

(四)檢附本校專題研究計畫助理人員約用注意事項草案（如附件一）暨說明對照表含附件（如附件二）各乙份。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

附帶決議：若有違反第四點(助理人員與計畫主持人及共同主持人具配偶或三親等內之關係)，請人事室查明該薪資是否追回。

提案三、人事室提：訂定本校各行政單位業務職掌得授權桃園校區代為決行事項草案乙種，提請審議。

說明：

(一)查各行政單位業已指派人員進駐本校桃園校區採行聯合辦公方式，人力相互支援，業務相互協助，建立單位間良好的分工與合作機制。

(二)為確保公文處理時效，經以簡便行文表送請各行政單位詳予檢視職掌業務，並填列得授權桃園校區決行部分，藉以落實分層負責，簡化工作流程（如附件二）。

(三)案經各行政單位填送業務職掌得授權桃園校區代為決行事項草案，業經彙整如附件一；另秘書室、國際事務處、主計室及人事室部分，因事涉相關專業，均擬不授權桃園校區決行。

辦法：經本會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

(一)研究發展處創新育成中心刪掉「二、3000 元經費預算支出相關事宜」。

(二)進修推廣部教務處(學術服務組)刪掉「二、辦理兼任教師升等送審及勞工退休金」。

(三)會後請國際事務處再檢視可授權桃園校區部分。

(四)有關總務處營繕組授權事宜，會後請總務處及主計室研議並確認。

(五)餘照案通過。

提案四、人事室提：修訂本校分層負責辦事明細表，提請審議。

說明：

- (一) 本校分層負責辦事明細表修正案，前經 101 年 12 月 20 日本校 101 學年度第 1 學期第 10 次行政會議審議修正通過，並簽請校長核定施行；先此陳明。
- (二) 茲以本校已自 103 年 8 月 1 日改名商業大學，為應業務實際需要，經請各單位檢視分層負責明細表之正確性、增列新增職掌及重新檢討部分授權決行之合宜性；至有關各單位共同項目部分，亦經配合檢討研修。
- (三) 案經各單位填送分層負責辦事明細表修正案，並經彙整如附件；另教學單位部分，擬參考國立臺中科技大學做法（如附件二），予以統整為「各學院」、「通識教育中心」及「各學系、所、學位學程」等，以資明確。
- (四) 檢附本校分層負責辦事明細表修正草案乙份（如附件一）。
- 辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。
- 決議：

- (一) 秘書室綜業組行政業務刪掉「三、本校新聞發布之審閱彙陳。」
- (二) 研發處產學組刪掉宣傳暨獎勵事項「一、研訂、執行有關產學合作獎勵方案。」
- (三) 總務處部分：

1. 出納組：

- (1) 銀行往來及保管核對「二、銀行往來對帳單核對。」，原「第一層核定」修正為「第三層核定」。
- (2) 員工薪餉及有關表冊之編製「五、勞、健保、退休、互助金、公教存款、公教住宅貸款等各項代扣款之扣繳(併薪資清冊編製辦理)。」，原「第一層核定」修正為「第三層核定」。

2. 事務組：

- (1) 車輛管理「八、駕駛人員管理與考核。」，原「第三層核定」修正為「第二層核定」。
- (2) 校警、技工、工友管理「五、勞保健保之辦理」，原「第一層核定」修正為「第二層核定」。
- (3) 校舍管理「一、課桌椅等清理事項。」，請釐清是否與「校舍校區環境整潔衛生事項」業務重疊?建議可刪除。
- (4) 其他「一、校長、總務長臨時交辦事項。」修正為「一、~~校長、總務長~~臨時交辦事項。」，原「第三層核定」修正為「第一層核定」。

3. 營繕組：

- (1) 修繕及維護採購「二、年度工程採購預算之編擬。」，原「第二層核定」修正為「第一層核定」。

(2)新建、增建、及改建工程「七、逾壹佰萬元採購底價。」、「八、壹佰萬元以下採購底價。」，與採購授權有衝突，建議刪除。

(3)公共安全「一、建築物結構安全之檢查。」、「二、建築物公共安全及消防設備之定期檢查。」，原「第一層核定」修正為「第二層核定」。

4.保管組：校舍管理「一、教室及學校場地之租借事項。」共二列，其下方列原「第二層核定」修正為「第一層核定」。「免收費」僅首長有其權限，表達是否有誤?請確認。

**【總務處會後表示：依規定收費者，由二層決行。例外者，由一層決行。】**

(四)主計室：

1.原其他「網路轉帳付款作業之審核」移至會計第九項，餘項皆依序調整，該項擴增至二十二點，且原「逕行辦理」修改為「第三層核定」。

2.原統計「一、各項統計報表之編報。」修正為「一、各項統計報表之彙編。」

(五)各單位若有授權桃園校區業務，請獨立另案表達(列入桃園校區代為決行案)。

(六)餘照案通過。

附帶決議：

(一)部分有關校長核定者可再檢討，是否由一級單位主管決行即可。

(二)請各主管針對各單位分層負責辦事明細表內容再次仔細檢視。

提案五、人事室提：研商各行政單位公務人力配置規劃乙案，提請討論。

說明：

(一)各行政單位公務人力員額配置規劃，應如何予以合理編配一案，為配合業務實際需要及組織發展再造，經簽請核定比照教學單位行政人力規劃案，指派主管人員會商研訂，俾求週全。

(二)按：本校前於88年5月18日專科學校時代，召開會議訂定各單位行政人力配置之目標員額，爾後即依該會議結論執行；嗣本校於90年8月1日改制學院，依大學法規定之部分職員職稱及職務列等得酌予調整，其調整後之職稱如何分配於各單位，提經91年4月11日行政人力配置會議決議通過施行；再於95年間分別召開3次行政人力配置會議，律定各單位員額分配等相關事項。檢附95年11月16日各單

位行政人力配置第3次會議結論：「各單位行政人力目標員額與職稱對照表」乙份（如附件二）。

- (三) 查本校職員編制員額計134人，業予配置各單位（含簽奉核定獲分配者）；另助教員額19名改置為職員職稱，則職員員額為153名，連同高商員額移撥3名及另1名助教員額改置為諮商心理師，合計即為157名（此修正案業已函報教育部鑒核中）。
- (四) 案經於103年10月7日及11月7日，分別召開2次研商行政單位公務人力配置規劃會議，經討論本校各行政單位公務人力員額配置規劃等，並經決議：「各單位擬請增人力部分，原則同意，臚列如下：（一）學生事務處2名。（二）總務處2名。（三）圖書館3名，其中1名建請以不占缺方式辦理。（四）體育室2名。（五）軍訓室（北商學舍管理員）2名。（六）國際事務處1名。本校行政單位行政人力員額配置表草案修正通過（如附件一）。」另就圖書館及秘書室請增人力部分，復經簽陳：「有關圖書館部分，係凍結專任組長職缺1名，擬改以進用契僱人員2名；至於秘書室請增人力1名部分，經了解，該室基於業務推動之需要，確需增置人力1名，爰建請以外加方式處理。」並奉核定在案。
- (五) 檢附本校行政單位行政人力員額配置表草案乙份（如附件一），提請本會議定後施行。

辦 法：經本會議通過後，並依決議事項，再行簽陳校長核定後施行。

決 議：照案通過。

提案六、財經學院提：本院提請修正本校「教師評審委員會設置辦法」第三條規定，提請審議。

說 明：

- (一) 依據本院103年度第1學期第3次院務會議決議，擬請修正本校「教師評審委員會設置辦法」之第三條規定：「…由各學院推選講師以上教師投票推選各學院專任教授三人及候補三人…」之校教評會委員組成方式。
- (二) 建議修正方向，應顧及各院專任教師人數之差異性，以符合公平性原則，而依各院教師人數比例分配推選委員名額，故建議以每院20名專任教師推選1名校教評會委員方式決定名額。
- (三) 參酌他校（台科大、東華大學及政治大學）法規以修正本校「教師評審委員會設置辦法」第三條部份條文。

辦法：經本會議通過後，依程序辦理。

決議：請人事室參考他校，更加詳細研議本辦法，原則上同意依各學院教師比例妥適配置。

提案七、進推部提：有關本部 103 學年度第 1 學期(星期六)為因應選舉、校慶及「行政院修正政府機關調整上班日期處理要點第 4 點之規定」(星期六)調整上課及補假通知，提請討論。

說明：

- (一)依據本校人事室 103 年 10 月 30 日北商大人字第 1030009304 號書函揭示：103 年 11 月 29 日(星期六)為 103 年地方公職人員選舉投票日，為便利本校教職員工前往投票，是日放假一天。(如附件一)
- (二)依據本校「103 學年度慶祝 97 週年校慶活動籌備會議會議紀錄」臨時動議人事室提案決議：本次校慶原訂補假日為 104 年 1 月 2 日，現 1 月 2 日已為彈性放假，補假日調整為 103 年 12 月 27 日(星期六)，故本部該日不上班不上課。(如附件二)
- (三)103 年 12 月 20 日(星期六)為校慶典禮。本部同學仍要上課，參加校慶同學請向任課老師請假。
- (四)104 年 1 月 2 日(星期五)依教育部 103 年 10 月 24 日臺教人(三)字第 1030155869 號函「行政院修正政府機關調整上班日期處理要點第 4 點」規定調整該上班日為放假日。故本部該日不上班不上課(如附件三)
- (五)104 年 1 月 3 日(星期六)依本校行事曆規定仍要上課。(如附件四)
- (六)本部業已擬具通知函(如附件五)。

辦法：經本會議審議後施行，並週知任課教師及學生知悉。

決議：照案通過。

專科進校表示：本進校校慶補休日調整至 1 月 3 日放假。

提案八、教務處提：修訂本校「103 學年度行事曆」，提請審議。

說明：

- (一)依據各級學校學生學年學期假期辦法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(附件二)辦理。
- (二)依據教育部 103 年 10 月 30 日臺教技(四)字第 1030157483 號函示規定：「104 年 1 月 2 日(五)調整放假，並事先於 103 年 12 月 27 日(六)補班補課，各校因 104 年公告之政府行政機關辦公日曆表配合調整之 103 學年度行事曆，得逕依校內相關程序辦理，免再報部備查；惟調整放假者，應確實補班補課，並應符合各級學校學生學年學期辦法及大學法、專科學校法等相

關規定，另請加強校內溝通，以杜爭議。」

(三) 該案行事曆業經 103 年 4 月 11 日北商技教字第 1030160051 號函報部備查在案，原本校 104 年 1 月 2 日為校慶補休日，今擬依教育部及行政院人事行政總處公告之政府行政機關辦公日曆表調整本校行事曆，另定校慶補休日為 103 年 12 月 31 日(三)，104 年 1 月 2 日(五)為元旦假期調整放假，並於 103 年 12 月 27 日(六)補班補課。

(四) 遵照部函規定，參酌本學年度行事曆，修訂 103 學年度行事曆(附件一)。

(五) 該案業經本學期第 3 次教務會議(103.11.04)審議通過。

辦法：經本會議通過後，續提校務會議審議。

決議：校慶補休日調整為 12 月 27 日(週六)放假。

提案九、教務處提：修正本校「學生修讀雙主修辦法」，提請審議。

說明：

(一) 本辦法業經 103 學年度第 1 學期第 3 次教務會議審議通過在案。

(二) 因配合本校改名商業大學，進行學生修讀雙主修法規檢視，經參考科技校院辦理雙主修之申請，適用對象多為大學部學生(含二技、四技)；本校現行規定僅限四技學生，為善用教育資源，培養學生第二專長與興趣，爰研議開放本校二技學生修讀雙主修。

(三) 此外，因專科學校法已修訂專科部學生可修讀雙主修，爰研議開放本校五專學生得修讀雙主修，並由各系科自訂修讀雙主修學生之名額、標準及條件。

辦法：經本會議通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案十、教務處提：修正本校「學生出國期間有關學業與學籍處理要點」，提請審議。

說明：

(一) 為簡化交換生申請作業流程，依據國際事務處有關「調整交換生出國研習課程暨抵免由各系務會議審議」之建議，將現行「..經相關系科之系科務會議初審通過並提送教務會議複審..」之程序，修改為「..經相關系科之系科務會議審議通過..」。

(二) 參考政治大學、中央大學、中山大學、中正大學、中興大學、臺藝大、北藝大、淡江大學及實踐大學等校之作法，交換生出國研習課程及抵免皆由各系務會議審議(更改課程時亦同)。

(三) 本要點(修正草案)業經本校 103 學年度第 1 學期第 3 次教務會議審議通過。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。  
決議：照案通過。

提案十一、教務處提：修正本校「傑出教學助理獎勵辦法」，提請審議。

說明：

- (一)本要點業經 103 學年度第 1 學期第 3 次教務會議審議通過在案。
- (二)依據 102 學年度第 2 學期第 3 次教務會議(103.04.10)決議，節省遴選傑出教學助理會議程序，請業務單位參考其他學校作法研議修法，組成專業審查小組審議後再提送本會議備查。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。  
決議：照案通過。

提案十二、國際事務處提：修正本校「外國籍學生獎學金設置要點」，提請審議。

說明：有關「外國籍學生獎學金設置要點」，第 8 點審核程序〈二〉由國際事務處國際學生組召開外國學生獎學金審查會議，由國際長擔任召集人，教務長、學務長、各院院長、各系所主任為審查委員。〈三〉提送本校獎學金委員會會議審查。因本校獎學金委員會委員與外國學生獎學金審查會議委員組成相同，為避免重複開會審查，故刪除提送本校獎學金委員會會議審查程序。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。  
決議：照案通過。

提案十三、研究發展處提：修正本校「傑出創作獎勵辦法」，提請審議。

說明：

- (一)本案經 103 學年度第 1 學期第 1 次傑出創作獎勵審查委員會通過在案。
- (二)另因應本國專利法種類業已修正，爰配合修訂本校「傑出創作獎勵辦法」相關規定。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。  
決議：照案通過。

提案十四、研究發展處提：修正本校「專案性培育計畫經費申請要點」，提請審議。

說明：

- (一)本要點業經 103 學年度第 1 學期第 1 次研究發展會議通過在案。
- (二)本校專案性培育計畫經費，依現行法規，係於每年初據各教學

單位（系、所、中心）往年專案培育計畫之執行績效，分配予各教學單位。

（三）本案修正重點，係因應本校目前已設立「學院」；為鼓勵各學院發展特色及積極推動校務發展規劃，本校專案性培育計畫經費補助之對象，擬修訂為「一級教學單位」（含各學院及通識中心）。

（四）各學院應自行規畫經費分配機制，予所屬教學及研究單位，以利資源有效配置。

（五）本修正案自 104 年度起實施，各學院 104 年經費分配之參據，以下設各系、所 103 年度執行績效為基準。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：

（一）本校「專案性培育計畫經費申請要點」第七點修正如下：

七、審查人員：由校長、副校長、教務長、研發長與~~當年度提案單位主管參與審議各學院院長及通識教育中心主任組成~~。

（二）餘照案通過。

提案十五、總務處提：修正本校「財產管理要點」，提請審議。

說明：

（一）本要點業經 103 學年度第 1 學期第 4 次總務處處務會議審議通過在案。

（二）為配合本校改制商業大學、國有公用財產產籍管理作業要點第 8 點修正及國有公用財產管理手冊第 20 點規定，茲進行本校財產管理要點部分規定修正。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案十六、圖書館提：修正本校「圖書館委員會設置要點」，提請審議。

說明：

（一）本修正草案業經本校 103 學年度圖書館委員會第 1 次會議（103.10.29）初審通過。

（二）為因應本校改名大學後之實際情況，擬調整本委員會委員之聘任方式及修正部分文字。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

（一）本校「圖書館委員會設置要點」第二點修正如下：

二、本委員會置主任委員一人，由圖書館館長擔任，教務長、學務長、總務長、研發長、國際長、主計主任、進修推廣部主任、資網中心主任、體育室主任代表1名、各學院院長代表1名、通識教育中心主任代表1名、附設空中進修學

院校務主任、附設專科進修學校校務主任及附設高商進修學校校務主任為當然委員；另推選學生代表四名（依據「國立臺北商業大學各項會議學生代表選舉辦法」研究所、學院部、專科部及進修推廣部各推選一名）為遴選委員，各委員均由校長聘任之，校長得視需要增聘委員若干名。本會設執行秘書一人，由主任委員指定館員擔任。

（二）餘照案通過。

提案十七、圖書館提：修正本校「圖書館圖書借還規則」，提請審議。

說明：

（一）本修正草案業經本校 103 學年度圖書館委員會第 1 次會議（103.10.29）初審通過。

（二）為因應本校教師運用研究計畫經費購置計畫用書之長期使用需求，擬於本館借還書規則中明確規範使用方式及期限。

（三）修正部分文字。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

（一）本校「圖書館圖書借還規則」第五點第（五）款修正如下：  
五、

~~五、~~（五）計畫研究用書（指教師使用研究計畫經費購買者）經本館分類編目後，該研究計畫教師可申請長期借用，~~不限期限計畫結束後5年~~，待使用結束圖書歸還本館，再將其類型改回一般圖書。

（二）餘照案通過。

圖書館表示：本館將再查詢科技部最新規定，瞭解是否有任何牴觸。

提案十八、圖書館提：修正本校「圖書館兼任教師、退休教職員工、校友及短期臨時人員借書辦法」，提請審議。

說明：

（一）本修正草案業經本校 103 學年度圖書館委員會第 1 次會議（103.10.29）初審通過。

（二）為符合本辦法申請借書證之實際收費方式及修正部分文字敘述。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

秘書室建議：本案建議修改為要點。

丙、臨時動議：（無）

散會：17 時 00 分。