

國立臺北商業大學

103 學年度第 1 學期第 8 次行政會議紀錄（初稿）

時間：103 年 11 月 27 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（夏德威代）、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（鄭豐譯代）、尹敏芳、王素鳳、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、蕭幸金（林岳祥代）、張肇明、林豪鏘、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威、劉瀚宇（夏德威代）、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）

實到：30 位（夏主任德威擔任空院主任及同時代理專進主任、副校長）

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 7 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「員工工作規則」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案業已發佈實施。

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。

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。

執行情形：本案現正簽辦並發佈實施中。

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。

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。

執行情形：本案現正簽辦並發佈實施中。

四、人事室提：修訂本校分層負責辦事明細表，提請審議。

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。

執行情形：(人事室回覆) 本案現正簽辦並發佈實施中。

(主任秘書表示) 校長曾指示，學生請假往後皆由學務長決行。

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。

決議：照案通過。

執行情形：本案已發佈實施。

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。

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。

執行情形：本案將提下次校教評會(103.12.04)修正。

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。

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。

執行情況：

(一)(進推部回覆)依決議辦理。

(二)(專科進校回覆)本進校 103 年 12 月 20 日(週六)校慶補假日擇定為 104 年 1 月 3 日(週六)。104 年 1 月 2 日(週五)補假日則擇定為 103 年 12 月 22 日(週一)，以上業經人事室同意，並已簽請校長核定通過。

八、教務處提：修訂本校「103 學年度行事曆」，提請審議。

決議：校慶補休日調整為 12 月 27 日(週六)放假。

執行情形：

(一) 本案續提校務會議審議。

(二) 週二校務會議提案初審小組委員一致建議，因本案事涉全校日間部師生作息，同學於周六參加校慶，但未安排周一至周五某日休假，本案續提校務會議時，當日校務會議代表或許會有些意見，在此報告。

九、教務處提：修正本校「學生修讀雙主修辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案依決議辦理，並續提校務會議(103.12.11)審議。

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。

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理，並續陳請校長核定後實施。

十一、教務處提：修正本校「傑出教學助理獎勵辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案依決議辦理，續提校務基金管理委員(103.12.8)會議審議。

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

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

十三、研究發展處提：修正本校「傑出創作獎勵辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案續提校務基金管理委員(103.12.8)會議審議。

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。

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。

執行情形：本案現正簽請校長核定後實施。前次辦法說明請一併修正
為：「陳請校長核定後實施」

十五、總務處提：修正本校「財產管理要點」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業已簽請校長核准，正式開始實施。

十六、圖書館提：修正本校「圖書館委員會設置要點」，提請審議。

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。

執行情形：本案業已按修正要點執行。

十七、圖書館提：修正本校「圖書館圖書借還規則」，提請審議。

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。

執行情形：本案經洽詢科技部，若以計畫經常門經費購置圖書，則歸屬
於教師所有。若以資本門經費購買圖書，則應經圖書館登錄。

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。

決 議：照案通過。

秘書室建議：本案建議修改為要點。

執行情形：本案依建議修改為要點。

十九、秘書室提：學校認同卡辦理情況【列管案】。

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。

執行情形：(秘書室回覆) 相關辦卡人數及數據已提供。俟草案完成，再行提會報告。

主席指示：

(一) 繼續列管

(二) 「校友認同卡」修正為「學校認同卡」。

二十、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。

二十一、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11/19召開評審會議，評選出合格廠商，待議價程序結束後，即進行系統更新。

主席指示：繼續列管。

二十二、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) 在本校空間規畫委員會審議前，請學生先利用六藝樓311自修室。

主席指示：繼續列管。

二十三、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) 因預算來源有疑義，經11月25日召開協調會議

後已議定預算來源，改以租賃方式，於委託電信公會協審規格後辦理採購，預定上網時程延至 12 月中旬。

主席指示：繼續列管。

二十四、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) 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：

1. 已 email 向教育部申請正式的免費帳號。

2. 已撰寫操作手冊，以便日後辦校內操作講習之用。

(總務處回覆) 已併入第 6 案一併處理。

(教務處回覆) 同步遠距教學系統業已驗收完畢，正在進行核銷階段。

主席指示：繼續列管。

二十五、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) 桃園校區新建工程之正驗作業，承商之竣工圖及結算書之暫編版終於 11 月 20 日經營建署審議完畢送本校，本校已排定 11 月 26 日-11 月 28 日開始正驗，預定 12 月 15 日左右複驗，複驗後合格即可付剩餘工程款項。

(二) 另桃園校區提出之增添或修改工程，已大多完成設計陸續發包中，剩餘一案預定 11 月底均可完成全部設計，該等工程 12 月底前部分可完工，餘亦可完成工程案發包。

(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，本中心建議廢標。

(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)

(一) 桃園校區圖書分館傢俱採購案已上網公告，預計 12 月 1 日開標。

(二) 桃園校區圖書分館門禁安全系統原訂 11 月 24 日開標，因有

廠商對規格內容有異議，該採購案已暫停，現擬採最有利標方式進行，目前上簽呈中。

(三) 桃園校區圖書分館裝修案已上網公告，預計 12 月 1 日開標。圖書館會中表示：本館桃園校區部分，在裝修審查方面，公會現已審查完畢送至縣政府，惠請學校協助協調桃園縣政府盡快審查完成。

(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：本系實作工坊擬進行招標採購。(其中專業教室設備電腦採購 50.7 萬進行招標中、實作工坊 92.3 萬進行上網公告後辦理招標事宜)

(三) 數媒系：

1. 本系尚未執行之資本門共 239.8 萬，現已採購 132.6 萬元(其中含筆電招標案 97.5 萬元及數位相機 15.1 萬元)。
2. 餘之 107.2 萬元為本系電腦設備採購案之標餘款，因現仍在進行經費核銷程序，在程序未完成前，無法於會計系統控帳進行後續採購，待核銷程序結速後會立即辦理採購事宜，今年底前一定可以順利採購。

主席指示：繼續列管。

貳、主席報告：

剛有關高雄科大陳振遠校長演講自我評鑑相關業務，現為教務處負責自評業務，亦請各單位配合一起將本校自我評鑑辦好。

有教師及同仁反應有關六藝樓鋼筋外露等問題，請總務處研議處理。有教師及同仁反應學生穿拖鞋上課，請教務處轉知教師多加以勸導學生。

年底僅剩一個多月，資本門經費請各相關單位(總務處、桃園校區...)盡快執行。

有人向本人反應有關教師或主管部分意見，本人基於善意立場轉述及告知同仁，請各同仁有則改之、無則嘉勉。

本校現已改大且位於首善之區，招聘人員時有許多推薦請託，請各主管依既定制度秉公處理，也請各主管承擔責任，以身作則，不可

對外耳語謠傳是非。

各系有許多特殊課程或上課方式，如：財稅系法庭旁聽上課，此為學校特色特點。各系若有此類課程等，請與秘書室聯絡，將請公關組為此撰稿報導。如：國際商務系學生至印尼實習得獎乙事經報導刊出，此對本校形象提升及宣傳皆有幫助。

有關學校整體計畫，各一級主管應負起責任並擔任計畫主持人，主導整個計畫進行、整合執行及方向擬定，撰寫計畫者則為共同主持人或執行長。一級單位應對自己的業務負起責任，而非僅是轉知陳核計畫之角色，應整合各單位、各系教師及相關資源，以完成計畫。

昨日召開招生委員會，會中有關招收國際生有許多建言。本校若招收國際生，首先應開設優良的課程方案（program），讓國際學生來學習及上課。各學院應漸漸整合出英文授課碩士班課程方案（program），以此對外招收國際生，此部分亦需有老師的配合，故各院招收新老師時，應注意老師的英語授課能力。英文授課之課程方案（program）之組織，請各院院長、教務處及國際事務處詳加討論，各院應提出有競爭力的英文授課課程方案（program），以此對外招生。

上週本人與國際長至大陸拜訪許多大學，包括：中央財經大學、北京外國語大學、北京理工大學、北京人民大學商學院、上海同濟大學、上海交通大學海外教育學院、蘇州大學、上海同濟大學、西交利物浦大學等校，拜訪目的為簽訂姐妹校及促進交換生之交流，本校目前一年尚不到 10 個大陸交換生，這方面仍有許多努力空間，各單位皆可加強相關聯繫，後續請國際處持續簽訂以上各校姐妹校合約。

參、各單位工作報告：（補充以下口頭報告）

一、秘書室：

- （一）近日曾發生公文遺失情況，請各單位落實公文簽收。公文亦請主管務必簽核日期，俾利追蹤瞭解時效。亦無需經常退文，應以溝通或會簽表示意見，最後則由校長裁決。
- （二）現已仔細檢討各單位分層負責表，請各單位徹底落實，後續皆以新的分層負責表來處理。
- （三）假使有第二層決行時，最後決行欄位請修正為校長（或授權人）。若跨單位會辦時，最後仍回到第二層授權決行。
- （四）有些重大事件校長指示秘書室列管。近日有關空院乙事，請空院加以處理。
- （五）教職員遴聘時會有些推薦請託之情況，僅例行轉知各單位知悉。遴聘皆為委員評審制，請各單位秉公處理。

(六)現已請人事室於12月9日辦理採購流程教育訓練，請各單位務必指派同仁參與。

校長指示：公文處理請各一級主管明確簽核日期。12月9日教育訓練亦請各單位務必派員參與。

二、教務處：週二本人至北科大參與招生會議，司長親自主持並報告有關新系規範，按教育部「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」規定，新系至少應有7名專任教師，未達基準規定者，並經4年追蹤評核後仍未達成者，予以停招。之前教育部來文附帶指示102年度師資質量考核結果將做為下次師資質量考核依據，若貴校師資質量有不足者，請務必留意並盡早規劃。考核現採滾動式二年評估，在此特別提醒創新經營學院，明年8月1日前，聘足或商調師資皆可，新三學系加起來應有21位教師，若未達成標準，最嚴重則可能停招，名額將被收回。同時建議應盡早啟動課程規劃，規劃全新的模組課程或跨領域學分學程，甚至是成立研究中心，此皆為當時改大計畫書所做的承諾。麻煩三學系盡快處理，若需商調亦請盡量啟動。

校長指示：請學院及三學系聘任教師加快速度。

三、商品創意經營系：明年8月若需聘足教師，尚餘5位名額，但若倉促聘足，無法評估會發生何種狀況。另外專長方面，希望能確定確定現是否採行學程制？上次東華大學副校長所分享的學程制，本系認為蠻可行的。另因本系盼望聘請獲得國際大獎之教師來指導學生，此比較符合本系定位及強化亮點。不知專案教師及技術教師是否皆算在這7位名額內。

校長指示：未來各系聘任各教師，第一年皆以專案教師名義聘任，第二年經評估後才有轉成專任教師之可能。

人事室補充說明：有關專案教師遴聘辦法，本室業已擬定草案，現請各系檢視並提供意見。專案教師進用後若欲轉任為專任教師，仍需按照一般新聘教師遴聘方式進用，仍需重新公開徵選。(教育部正式函示規定只要是新聘教師皆需全面公開徵選。)

四、研究發展處：

(一)這幾天教育部及科技部聯合召開全國研發主管會議，未來科技部研究案發展方面將走向應用型的技術發展，盼能解決國

內高教體系所呈現學用落差之問題。碩士班的養成必須與產業有一定程度之結合，讓學生適合至產業就業，亦希望學生有國際移動能力，此為未來部裡編列經費之一大方向。

- (二) 有關產學攜手計畫，目前校內共有四學系正積極準備提案，若還有其他學系正在準備，亦請告知本處。所有通知及資訊皆已發給各單位。

校長指示：碩士班與產業結合，請各碩士班思考應如何結合。所謂國際移動能力即是有能力至外國工作，有關基礎英語能力需加強。本校辦學特色到底在哪裡？除商業專業知識之外，每個系的畢業學生到底有什麼特點，和其他學校同系所有何不同之處為何，請每系好好思考，有此特色後，後續才知課程應如何配合該特色。

五、總務處：桃園校區工程驗收預計明日將結束。校本部校門工程預計於12月中旬竣工，完成後本校門面將煥然一新，打通濟南路，將有椰林步道及休閒坐椅，校門口亦於正上方放置大型電視牆(3.8公尺*4公尺)，此為最好宣傳之門面。

校長指示：行政大門口兩邊整修有所落差，另一邊亦請總務處規劃略為整修及美化(如：油漆柱子…等)。

六、創新經營學院(桃園校區)：

(一) 上次曾提及有關協請臺北校區提供休憩場地(提供開會空檔時使用)，感謝台北校區各單位協助處理，現已解決。

(二) 本校區將調派人力每週到臺北校區辦公2天，現需OA辦公室隔間，協請臺北校區協助。感謝各單位協助本校區辦理活動，尤其是特別感謝研發長，常到本校區主持會議及活動。但少數單位辦理演講活動，除未派員至本校區，亦無處理後續事情，皆由本校區負擔行政庶務工作，規劃較倉促及草率，亦使學生有所抱怨。

校長指示：校長室外有OA空間提供使用，暑假空間規劃亦請一併納入規劃。

秘書室表示：空間規劃將於寒假整修。校友聯絡組之校友聯絡空間，隨時歡迎桃園校區同仁使用。亦建議桃園校區同仁購置筆記型電腦，以方便兩地使用。

學生事務處表示：或可能是本處辦理例行演講活動，後續若再有此種情況，請逕向本人反應，本人將叮嚀本處同仁注意改進。

七、國際事務處：本次技專校院國際合作與交流計畫由國際商務系來提出。每次到國外拜訪時，皆強調北商大為商業學門，並協助各系宣傳。本次計畫盼能將具體實施策略規模擴大，經費可跨系來運用，使其計畫執行效果更好。國際處立場為做為各院各系橋樑，未來亦盼各院各系有自己的交流管道。

校長指示：若需納入哪些單位使其計畫更完善，則邀集相關單位開會討論完成計畫書。

八、主計室：

- (一) 因有會計年度限制，近日業已發文有關 103 年度核銷經費期限訂於 12 月 25 日。另有標示 12 月份收據或發票，不可以在 104 年度核銷，請特別注意。
- (二) 提醒大家經常門經費不可保留，資本門除重大工程，無法在年度內完成之預算，其他小額採購亦盡量不要保留，並請大家多多協助提前快速作業。

校長指示：請大家注意 12 月 25 日關帳期限。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「教師遴聘要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本要點前經 102 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過在案。
- (二) 為配合本校改大及組織調整，經參酌臺中科技大學、臺北科技大學及臺灣科技大學等校有關教師遴聘規定，研擬本校教師遴聘要點修正草案。
- (三) 本修正草案前經送請各教學單位及相關行政單位先行檢視，多表示無意見。惟通識教育中心建議第 5 條第 4 項關於該中心及體育室擬聘教師未具教師證書送外審規定修正如下：
 - 1. 專門著作外審標準由送 6 位審查，4 位審查通過，修正為送 3 位審查，2 位審查通過；作品或成就證明審查由送 8 位審查，6 位審查通過，修正為送 4 位審查，3 位審查通過。
 - 2. 外審委員產生方式刪除校長亦得增列之人員規定。
- (四) 經審酌上開單位意見後重新修正草案條文，修正重點如下：
 - 1. 修正法規名稱。
 - 2. 教師遴聘程序由二級二審修正為三級三審，擬聘教師具有學

位證書但未具教育部核發之教師證書者，其專門著作（含學位論文）及作品或成就證明由學院送請校外學者專家審查【送6(8)位審查，4(6)位審查通過】。通識教育中心及體育室仍為二級二審，擬聘教師具有學位證書但未具教育部核發之教師證書者，其專門著作（含學位論文）及作品或成就證明由中心、室送請校外學者專家審查(第4、5條)。

3. 增訂審查人迴避規定(第6條)。
4. 擬聘教師持國外學歷者，由各單位辦理查驗並提各級教評會認定(第7條)。
5. 明定新聘教師作業時程(第8條)。
6. 增訂校長、院長、通識教育中心主任及各系(科)、所、學位學程主任、所長為校外人士時之聘任程序(第11條)。
7. 增訂教師懲處機制(第13條)。
8. 考量本次修正幅度大，為避免影響各單位聘任作業及教師權益，明定本次修正條文自104年2月1日起實施。但實施前尚在各級教師評審委員會審理中之教師聘任案件，得依本辦法修正前規定辦理。(第14條)。

辦法：經本會議通過，續提校教評會審議。
決議：

- (一) 專門著作外審標準由送6位審查，4位審查通過，修正為送3位審查，2位審查通過。
- (二) 餘照案通過。

提案二、人事室提：修正本校「兼任教師聘任要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本辦法前經102學年度第2學期第2次校教評會第2次臨時會議修正通過在案。
- (二) 為配合本校改大及組織調整，依專科以上學校兼任教師聘任辦法及參酌東華大學、臺中科技大學等校有關兼任教師聘任規定，研擬本校兼任教師聘任要點修正草案。
- (三) 本修正草案業經送請各教學單位及相關行政單位先行檢視後，大多表示無意見，其餘建議意見如下：
 1. 本修正草案是在規範兼任教師聘任，第19條卻規範專任教師；第19條與第20條第2款內容重覆部分(管理學院)。
 2. 空中進修學院兼任教師聘任由二級二審建議改為三級三審部分(空中進修學院)：查本校教師評審委員會設置辦法第

12 條第 5 項規定空中進修學院之教師評審事項為二級二審。爰建議仍維持二級二審。

(四) 經審酌上開單位意見後重新修正草案條文，修正重點如下：

1. 修正法規名稱。
2. 兼任教師遴聘程序由二級二審修正為三級三審，並增列通識中心、體育室、軍訓室及附設空中進修學院、附設專科進修學校聘任兼任教師之規定程序。(第 3、4、6、13 條)。
3. 明定兼任教師為外籍人士應依規定申請工作許可證。(第 11 條)。
4. 擬聘教師持國外學歷者，由各單位辦理查驗並提各級教評會認定(第 7 條)。
5. 明定新聘、續聘之情形。(第 12 條)。
6. 明定兼任教師申請學位送審教師資格規定(第 14 條)。
7. 明定兼任教師以學位送審教師資格之應備文件及審查程序(第 15 條)。
8. 增訂他校專任教師不得在本校申請送審教師資格，及論文審查費用由送審人自行負擔之規定(第 16 條)。
9. 增訂兼任教師學期中未能到課之處理(第 17 條)。
10. 增訂兼任教師不得聘任、解聘之規定(第 18 條)。
11. 增訂兼任教師不予續聘之規定(第 19 條)。
12. 考量本次修正幅度大，為避免影響各單位聘任作業及兼任教師權益，明定本次修正條文自 104 年 2 月 1 日起實施。至於實施前尚在各級教師評審委員會審理中之聘任、學位送審教師資格案件，仍得依修正前規定辦理(第 21 條)。

辦法：經本會議通過，續提校教評會審議。

決議：本案緩議，請人事室研議完善後再提會討論。

提案三、人事室提：修正本校「技術專家聘用辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 本辦法前經 100 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過在案。
- (二) 為配合本校改大及組織調整，依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法及參酌臺北科技大學、臺中科技大學等校有關聘任專業技術人員擔任教學規定，研擬本校技術專家聘用辦法修正草案，嗣並送請各相關單位先行檢視，大多表示無意見。
- (三) 本修正草案之修正重點如下：

1. 修正法規名稱。
2. 依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定，將「技術專家」修正為「專業技術人員」，並明定其定義(第 2 條)。
3. 大學聘任專業技術人員擔任教學辦法規定，各職級專業技術人員資格條件由 6 年調整為 3 年。(第 4、5、6、7 條)。
4. 增訂具體事蹟、特殊造詣或成就之認定程序(第 9 條)。
5. 明定專業技術人員以兼任聘任，其聘任除本辦法另有規定外，依本大學兼任教師聘任辦法規定辦理。(第 10 條)。
6. 考量本次修正幅度大，為避免影響各單位聘任作業及兼任教師權益，明定本次修正條文自 104 年 2 月 1 日起實施。至於實施前尚在各級教師評審委員會審理中之學位送審教師資格案件，仍得依修正前規定辦理(第 11 條)。

辦法：經本會議通過，續提校教評會審議。

決議：本案緩議，請人事室研議完善後再提會討論。

資研所建議：未來法規統一參考與北商大性質相近的學校，如：北科大、中科大、雲科大。

校長指示：各單位未來修正法規主要參考學校可選擇北科大、中科大、雲科大等校，且教育部母法亦請一併列出。

提案四、人事室提：修正本校「教師升等辦法」及停止適用本校「(碩士) 助教遞補講師處理要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本辦法前經 100 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修正通過在案。
- (二) 為配合本校改大及組織調整，經參酌臺北科技大學、臺灣科技大學及臺中科技大學等校有關教師升等規定，研擬本校教師升等辦法修正草案。
- (三) 本修正草案業送請各教學單位及相關行政單位先行檢視，大多數表示無意見，其餘建議意見如下：
 1. 外審次數由 2 次建議改為 1 次(應用外語系、商業設計管理系)。
 2. 第 5 條第 4 項關於通識中心及體育室擬聘教師未具教師證書，專門著作外審標準由送 6 位審查，4 位審查通過，修正為送 3 位審查，2 位審查通過；作品或成就證明審查由送 8 位審查，6 位審查通過，修正為送 4 位審查，3 位審查通過。外審委員產生方式刪除校長亦得增列之人員規定(通識教育中心)。

3. 升等程序建議全校標準一致(資研所)。

(四) 經審酌上開單位意見後重新修正草案條文，修正重點如下：

1. 依專科以上學校教師資格審定辦法第 10 條、第 15 條，明定任教年資計算、送審著作應遵守之規定(第 6、7 條)。
2. 本校教師教學服務成績考核辦法第 2 條有關升等審查送審總成績計算規定，明定於第 9 條第 2 項。總成績含研究成績(70%)與教學服務成績(30%)二項，並增訂合計達 70 分以上為通過(第 9 條)。
3. 教師升等程序由二級二審修正為三級三審，由學院辦理外審。通識教育中心及體育室仍為二級二審並辦理外審(第 10 條)。
4. 明定教師升等作業時程(第 11 條)。
5. 明定審查人迴避規定(第 13 條)。
6. 各級教評會對於著作外審應尊重專家意見(第 14 條)。
7. 明定不受理升等申請之情形(第 15 條)。
8. 不服系教評會或院(中心、室)教評會升等審議結果者，應先向上一級教評會提出申復(第 18 條)。
9. 考量本次修正幅度大，為避免影響各單位升等作業及教師權益，明定本次修正條文自 104 年 2 月 1 日起實施。但實施前尚在各級教師評審委員會審理中之教師升等案件，得依本辦法修正前規定辦理。(第 21 條)。

(五) 另本校(碩士)助教遞補講師處理要點，係 81 學年度第 2 學期第 4 次行政會議訂定，歷經數次修正，最近一次係 92 學年度第 1 學期第 1 次校務會議核備修正通過。茲因當時訂定該要點之時空環境已大幅改變，且舊制助教依本次升等辦法修正草案第 4 條規定亦得申請升等講師，爰該要點已無繼續實施之必要，擬配合本次升等辦法修正併予停止適用。

辦法：經本會議通過，續提校教評會審議。
議：

(一) 本校「教師升等辦法」第十條第一項第一款第(二)目、第十四條全文及第十五條第一項第一款刪除，如下所示：

第十條

...

~~(二) 申請升等教師需於系(科)、所、學位學程教評會初審前於校內舉辦升等論文發表會，以供增進了解申請人研究成就，論文發表會由各系(科)、所、學位學程主辦。~~

~~第十四條~~

~~各級教評會對於教師升等案件專門著作（學位論文、作品、成就證明或技術報告）之審查，應尊重專家之意見，除能提出具有專業學術依據之具體理由，動搖專業學者審查之可信度與正確性，否則即應尊重其判斷；但教評會成員包含非相關學門者，應僅得針對名額、年資及教學服務之表現予以評量。~~

第十五條 申請升等教師有下列情形之一者，不予受理：

~~一、升等後無課可排。~~

...

(二) 餘照案通過。

附帶決議：是否辦理升等論文發表會授權各系自主。

提案五、學生事務處提：修正本校「服務學習課程推行委員會設置要點」，提請審議。

說明：

(一) 配合改大組織調整及提升行政效能，擬修訂本要點第二點之部分規定，「當然委員含教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任、體育室主任」，以符合實際作業。

(二) 本要點業經 103 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議審議通過。

辦法：經本會議通過後，續提校務會議審議。

決議：

(一) 本校「服務學習課程推行委員會設置要點」第二點修正如下：
二、當然委員含教務長、研發長、國際長、學務長、總務長、~~研發長~~、~~各學院院長~~教師代表、~~通識教育中心主任~~教師代表、~~體育室主任~~教師代表。

(二) 餘照案通過。

提案六、教務處提：本校改大後第1次訪視暨改大後評鑑之籌備作業規劃乙案，提請討論。

說明：

(一) 教育部針對核准改名科技大學之學校，為加強追蹤教育品質之提升，將於改大後滿 1 年辦理追蹤訪視，改大滿 2 年辦理科技大學評鑑，續於改大後評鑑滿 2 年再進行第 2 次訪視。另本校

自辦外部評鑑實施計畫已奉教育部核准延至下一週期(108 年度開始)辦理。

(二) 為順利辦理各項事宜，茲研擬「『改大後第 1 次訪視』與『改大後評鑑』籌備作業規劃手冊」(詳附件)，其中改大後第 1 次訪視、改大後評鑑之籌備作業時程規劃如表 1、2，改大後第 1 次訪視表件填寫分工如表 3、4、5、6。

(三) 為推動前揭各項事宜，擬成立「改大後第 1 次訪視籌備作業工作團隊」，成員包括各一級單位主管、各系所主任(所長)、教學單位襄助教師及幹事各 1 名，及行政單位幹事各 1 名。

辦法：經本會議通過後，據以辦理各項事宜。

決議：照案通過。

提案七、學生事務處提：修正本校「繁星計畫助學金實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 依據 103 學年度繁星計畫助學金委員會第二次會議決議事項辦理。

(二) 修訂本助學金申請資格及課外活動組名稱。

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。

提案八、學生事務處提：修正本校「個別晤談實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 因應心理師法與本校學生諮商需求，依循諮商專業倫理實施個別晤談。

(二) 本要點業經 103 年 11 月 12 日本處處務主管會議審議通過。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 刪除本校「個別晤談實施要點」第五點全文內容。

(二) 餘照案通過。

提案九、學生事務處提：修正本校「緊急傷病處理要點」，提請審議。

說明：

(一) 為分別修訂臺北及桃園校區須送醫處理之護送人員順序，以有效推展學校醫療保健工作。

(二) 本要點業經 103 年 11 月 12 日本處處務主管會議審議通過。

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、人事室提：修正本校「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，另關於各單位工作職務所需特殊專長及專業證照擬另支專業加給等規定，提請審議。

說明：

- (一) 旨揭要點修正案，提經本會議第 6 次會議審議，並經決議略以，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。)(如附件一)。
- (二) 經依決議事項，配合修正第三點、第八點及附件三：「報酬標準薪級表」等相關規定，並將該薪級表附註第 8 點移列至要點第八點(第 4 項)。
- (三) 至有關「職務所需特殊專長及專業證照擬另支專業加給」部分，經以 103 年 11 月 10 日簡便行文表分送各行政單位惠示卓見，計有秘書室等 7 單位提供擬另支專業加給之調查表，業經彙整並酌作修正如本校「各單位工作職務所需特殊專長及專業證照加給標準表」。
- (四) 檢附本校校務基金契僱人員進用及管理要點部分規定修正草案對照表(如附件二)、修正草案(如附件三)、校務基金契僱人員報酬標準薪級表修正草案(如附件四)及本校各單位工作職務所需特殊專長及專業證照加給標準表(如附件五)各乙份。

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「校務基金契僱人員進用及管理要點」第八點第二項修正如下：

八、...

本校所進用契僱人員如因工作性質特殊、人才羅致不易、須達成特殊執行績效或須具專業證照者，其報酬標準，除依前項薪級表支給外，經提行政會議審查通過，並簽請校長核可後，得另支給專業加給，每年專業加給數額依上年度表現而定，唯不得超過上限。年終考核列乙等以下，次年度停支該專業加給；考核時應檢附自評表及相關工作成果佐證資料。本校各單位工作職務所需特殊專長及專業證照加給標準表如附件四，具特殊專長或專業證照，必須與其工作性質相關。

- (二) 附件本校「各單位工作職務所需特殊專長及專業證照加給標準表」，研發處新增二項如下：

1. 具上市企業或員工五百人以上之企業，具經理級以上工作經驗者，專

業加給 4000。

2. 具上市企業或員工五百人以上之企業，具協理級以上二年工作經驗者，專業加給 6000。

(三) 除「各單位工作職務所需特殊專長及專業證照加給標準表」之外，餘照案通過。

附帶決議：會後請人事室參考其他學校並籌組相關委員會，詳細審查本校「各單位工作職務所需特殊專長及專業證照加給標準表」各項標準之合理性及客觀性。

丙、臨時動議：

一、國際事務處提：本校在校生是否可申請使用本校育成中心？

研發處回覆：本處現運用臺科大推動創新補助金，規劃於中正紀念館 1 樓空間(約 5-6 坪)，將做成學生創意發想空間，以鼓勵在校學生多做創意創新，在校生可先使用此空間，類似「微型車庫」的概念，若此空間效果很好、不敷使用，本處則再討論下一期如何處理。

二、圖書館提：通識中心目前七位同仁有八年條款限制，升等部分許多教師仍有意見，本人亦贊成一次審較有時效性，且是否在自審之前可維持送 3 位審查、2 位通過之原則。

通識教育中心提：教師升等辦法，關係全校教師權益，其他學校專門著作外審人員不一定是 6 位，建議人事室多參酌其他學校法規，再提案修法。

校長指示：本校約再一年餘將成為自審學校，每個審查階段亦皆為獨立，該案將續提校教評會討論。

散會：17 時 00 分。