

國立臺北商業大學

103 學年度第 2 學期第 11 次行政會議紀錄（初稿）

時間：104 年 7 月 2 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：李麒麟、劉瀚宇、邱繼智、林純如、李幸瑾、盧智強、閻瑞彥（顏寶龍代）、邱怡慧、林盈鈞、曹立妍、黃其彥、尹敏芳、王素鳳、張梅芬（洪吉美代）、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（陳潔瑩代）、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威、王美慧、賴栗葦（張谷良代）

應出席：31 位（劉副校長瀚宇同時擔任專進主任、管理學院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、確認 103 年度 2 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、教務處提：修正本校「104 學年度行事曆」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：已公告並執行。

二、教務處提：訂定本校「補助學生參加國際性技藝能競賽活動作業要點」，提請審議。

決議：

（一）本申請表內之年級分類，請依本校學制修正。

（二）餘照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會審議。

三、總務處提：修正本校「場地提供使用、收費及管理辦法（附表一）臺北校區收費標準表」，提請審議。

決議：

（一）本附表名稱仍維持原名稱。

（二）本附表之附註 3 全文刪除。

（三）餘照案通過。

執行情形：按決議執行，並公告實施。

四、人事室提：本校暑假期間調整行政人員暨助教上班時間，提請審議。

決議：照案通過。另進修推廣部自 8 月 1 日起配合組織調整併入日間部相關行政單位，屆時上班時段調整另案辦理。

執行情形：已於今日發函全校同仁知悉。

參、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)北商校友認同卡之推行工作，申請書已於台北校區及平鎮校區各一、二級單位發放完畢。

主席指示：解除列管。請校友組通知全部校友有關本校認同卡已設置並宣傳申請。

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)擬依審查意見有關 104 年度計畫書部分之委員意見及無長期追蹤之需求之審查意見予以刪除，針對重點性之審查改進意見進行追蹤。

主席指示：繼續列管。

三、秘書室提：學校各單位網頁自評以及各單位中英文簡介【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)

(一) 全校各單位皆已電話回報完成初步檢查。

(二) 書面回報尚有部分單位未回報。

(三) 上述統計至 104 年 7 月 2 日中午止。

(四) 除秘書室於 3 月 27 日發文通知外，本中心已於 6 月 22 日另再發文通知。

(教務處回覆)有關本校各系所網頁分類項目乙案，本組業於 104.6.11 行文至各系所後，並電洽請各系所網頁維護人員，參照配合調整 9 大項分類項目名稱及順序(最新消息、本系介紹、師資陣容、課程規劃、學生資源、招生資訊、榮譽榜單、FAQ 及其他資源)。請各系所於 104.7.24(五)前修正完畢，本組將提供諮詢並持續追蹤後續進度。

主席指示：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)經 103 學年度第 2 學期第 1 次空間規劃委員會會議決議，六藝樓 310 教室自 104 學年度第 1 學期起，夜間作為學生自修教室，並由總務處加強相關照明設施。

主席指示：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)本案已於 6 月 10 日開標由中華電信決標，目前已通知廠商開工，預定 8 月底前可完成系統更換。

主席指示：繼續列管。

六、秘書室提：兩校區視訊會議建置【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆)行政會議廳增設部分已併入第 5 案一併處理。

主席指示：繼續列管。

七、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：

(總務處回覆)

(一) 報修系統已於 5 月 1 日開始啟用正常使用中。

(二) 電子公文系統若有操作使用問題，比照各校線上學習模式，24 小時不論任何時段同仁均可透過

<http://edocap.ntub.edu.tw/kw/>提供豐富學習專區、服務專區與 FAQ 提供線上電子功能學習。若尚有疑義，日間時段請電洽文書組全體同仁，若欲逕洽系統維護公司(02)23656211 亦可，夜間或假日時段請電洽(02)33222777 轉分機 6138 或 6135)。

(三) 本案已依規定辦理，建請同意解除列管。

主席指示：繼續列管。請總務處向同仁宣導報修系統，並隨時注意報修訊息。

八、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：

總務處：(4 案-桃園校區；1 案-臺北校區)

1.桃園校區教學大樓門禁設備等工程，目前已完成委託規劃設計監造手續，預計 7 月底前辦理發包，10 月前施作完成。

2.桃園校區垃圾場停車場增建 2 樓案，陳建築師於 104.5.14 日來校簡報，預估費用 1,650 萬元，核定預算僅 600 萬元，不足 1,050 萬元，無法調整容納，故暫不施作，原 600 萬元經費，已簽報校長核准，流用至桃園校區風雨走廊(530 萬元)及環校道路北側護坡(70 萬元)，兩案均交由顏明南建築師規劃設計中。

3.桃園校區增建教學大樓後方停車場一案，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。

4.桃園校區國際會議廳經費簽准為 2,780 萬元(另 625 萬由主計室收回支應 103 年資本門保留款)，建築師已完成初步規劃設計，並於 104.5.7 至 104.6.5 來校辦理三次簡報，目前正依本校意見修正中。

5.承曦樓空調系統增設工程，目前已全部完工，6 月 23 日已辦理初驗，預定 6 月底前完成驗收。

主席指示：繼續列管。

九、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)

(一) 本校授課鐘點核計要點業於 104.04.09 提案修訂通過，

並經校務會議(104.06.11)審議通過。

(二) 本組於每學期第 5 週造冊追蹤各系開課情形

主席指示：繼續列管。

十、主計室提：103 年度資本門經費保留案【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 5 案，如：附件 3。

1. 平鎮校區興建工程(含公共藝術 858 萬元)。
2. 桃園校區圖書館裝修工程。
3. 桃園校區教學大樓鋁窗及雨遮新設工程及設計監造及規費等費用。
4. 臺北校區行政大樓 8 樓音樂廳地毯更新。
5. 台北校區電腦機房建置及委託技術服務費。

(二) 各相關單位(總務處)回覆情形：

1. 平鎮校區興建工程因 5 月 11~12 日辦理正式驗收複驗，但仍有部分項目不合格，故已起算逾期罰款直至改善完成日止，目前承商仍在缺失改善中。公共藝術部分，桃園市文化局審議後，已退回請建築師修改，建築師定 6 月 29 日提交本校，俟本校通過，再次報市政府審議。擬以改建置較小型之藝術家具設置縮短建置時間，以 104 年前完成為努力目標。
2. 桃園校區圖書館裝修工程已完工並完成驗收。
3. 桃園校區教學大樓鋁窗及雨遮新設工程及設計監造及規費等已申報完工並完成驗收。
4. 臺北校區行政大樓 8 樓音樂廳地毯更新案，本案去年底已決標，惟地毯須配合座椅更新施工，但座椅部分去年廢標，今年度通識中心尚未獲得預算申請採購，因此地毯須待通識中心座椅標決標後才能配合通知承商開工。
5. 台北校區電腦機房建置及委託技術服務費等已申報完工並已驗收完成。

十一、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)：。

1. 為提升學校五項自籌收入，列管推廣教育不含雙軌學制收入營運收入目標數為 1050 萬元，其策略規劃如下：為規劃雙軌學制若退場後，為提升本校推廣教育營收、辦學績效，自 104 年度除辦理各學制、特色學分班及非學分班外，亦申請勞動部產業人才投資計畫課程，該類計畫共計 10 門課程，業經勞動部核定通過，另為配合事業單位培育人才及就業導向需求，擬開設餐飲管理、服務業管理及門市營運管理專科 80 學分班，將以企業專班方式辦理招生及辦學，執行方式為 511 制(5 天上班/1 天上課/1 天休假)，目前擬規畫 5~7 個班次(一年二期至三期課程)共計 2 年 5 期課程。
2. 桃園與臺北校區同步辦理企業導向專科 80 學分班，目前桃園校區與三商行&麥當勞…等企業接洽討論合作方式。
3. 截至 104.6.8 止推廣教育各類課程及計畫案課程收入數共計 3,455,602 元(含學分班/非學分班 3,017,675 元，另執行產業人才投資計畫課程，收入計 437,927 元)。

(二) (研發處回覆) (建教合作收入)：

1. 育成中心今年初正式開始進行招商，臺北目前有一資訊廠商進駐，其已向臺北市政府資訊局提出申請補助計畫，後續有數位動畫及 3D 列印的廠商等待進駐；桃園目前業已有廠商申請進駐，預計在雙校區的帶動下，能挹注校務基金收入。
2. 上半年度產學合作收入已逾 6 佰萬元，於穩定中逐步成長，下半年度將有資策會等大型合作案實質收入，預期能增加本校今年產學合作績效。
3. 研發處積極擴大與廠商建立策略聯盟，以提升本校在產學合作領域的合作夥伴關係，本年度迄今已完成與新北市工業會、財團法人中衛發展中心、澎湖縣望安鄉公所等單位的合作備忘錄簽訂，目前正與臺北市政府資訊局及叡揚洽談三方合作備忘錄簽訂；深化與策略聯盟廠商的合作內容，目前與資策會正進行人才培訓、業師授課協同教學、巨量資料等雙向合作。

(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) 截至 104 年 6 月 15 日止臺北校區場地計次使用費稅後淨收入 1,588,125 元、停車費及場地出租稅後淨收入 702,480 元；桃園校區場地出租稅後淨收入 118,575 元，合計 2,409,180 元，以預計目標值 680 萬元計算，104 年第 2 季目標達成率為 35.43%。若以 103 年度經營績效推估，104 年第 3~4 季將進入場地租借旺季，預計可達成目標值 680 萬元。

(2)另請研發處及進修推廣部，積極推動產學合作及推廣教育學分班租用場地，以達成 200 萬元之目標值。

2. 孳息收入：截至 5 月底前，本校利息收入為 1,974,942 元，達成 26%。定期存款到期日集中在下半年度，惟在存款本金總額不變情況下，利息收入應可達成目標值 750 萬元。

(四)(秘書室回覆)(捐贈收入、投資收入)：

1. 捐贈收入：本年度預估募款金額新台幣655萬元正，迄今已募得金額新台幣373萬元正，餘額盡力於年度內募足。

2. 投資收入：投資審議小組委員已簽請校長完成遴聘，並已邀請本校相關單位主管召開會前會議。另將召開第一次委員會議。

肆、主席報告：

各位同仁午安，本學期已進入暑假，感謝各主管上學期的辛勞，當然行政同仁仍要持續協助校務運作及進行，各同仁亦可利用暑假安排休假。8月26-27日將在校外舉辦retreat meeting(退修會議)，我們到外地集思廣益針對學校重大問題以及未來校務運作如何進行來討論。請大家先預留時間，務必參加，不能請假亦不能請人代理。

最近很多同學反應一些問題，基本上是一些技術、行政的小問題，若按目前規定會有一些窒礙難行之處，但我們向同學說明時，請一併檢討原規定是否合理？或許有些問題才會造成同學的疑慮。不要說現在不符規定就打回票，應盡量檢討是否合理，以及好好說明。

現已是夏天，請總務處在電燈開關設定上配合日照長短隨時檢討。

本校7月底將至中央大學簽訂策略聯盟，請各主管一同前往參訪觀摩，中央大學是頂尖大學，也是桃竹苗教學資源中心，在教學卓越、教學方面也有很好的規劃與執行，值得我們學習。

有關教室硬體設備及保養，一般電腦設備教務處與資網中心皆已列入規劃。然而仍有一些需要注意的地方，例如：因防止漏水造成天花板油漆掉落而設置欄網，欄網固定於屋頂的螺絲，卻易因漏水潮濕而脫落。跑班教室由總務處、教務處負責管理，其他各系自己使用的教室，則請助教及同仁每天或一兩天查看，因螺絲不是突然掉落而是漸漸被侵蝕，請特別注意安全問題。暑假時，亦請總務處徹底解決六藝樓頂樓漏水。

伍、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、教務處：近日教育部函知科技校院提升校務專業管理能力計畫，涵蓋 104-106 年期程，計畫主要目的為成立校務研究辦公室，即 IR，教務處曾邀請台北市立大學何希慧教授向全校相關系所主任專題演講，有關校務專業管理發展跟研究，如何善用教育資源提高學生學習成效。本計畫 3 年每年補助 300 萬，3

年總共 900 萬，學校配合款高達三分之一。計畫撰寫預計成立辦公室，辦公室主任由副校長擔任計畫主持人，執行秘書由主任秘書擔任及綜理校務研究工作，本計畫可聘請研究工作小組，可聘請博士級研究人員執行相關工作，其學經歷背景建議具統計、資訊或教育背景。推動上預計成立 5 個工作小組，校務研究發展小組由本人擔任召集人，學生事務發展小組由學務長擔任召集人，校務規劃發展小組由研發長擔任召集人，資源規劃發展小組由總務長擔任召集人，國際合作發展小組由國際長擔任召集人，目前研考的工作暫由教務處秘書執行，本計畫教育部規定 7 月 13 日送達，本處預計下週二前將草案請校長表示意見，同時亦將計畫書 50 頁內容簽會相關主管表示意見。

校長指示：現在流行大數據資料，例如：新聞曾報導銘傳大學利用歷年來學生選課資料，分析學生選課傾向…等。本校雖有許多歷年資料，但過去都沒有分析，若能分析或能從中發現值得利用或檢討改進的辦學數據。本案煩請教務長統合，把此計畫寫好。

二、總務處：

- (一) 本校台北及桃園兩校區電話系統整合已在 6 月底順利結標，由中華電信得標，施作時間預定 2 個月，大概 8 月初開始會陸續到各單位更換話機，一級主管將更換使用數位話機，功能較多，使用上亦較複雜，預計 9 月時辦理教育訓練，到時請各主管參與學習，以熟悉功能。
- (二) 10 樓國際會議廳與 6-7 樓資網中心冷氣已建置完成，開放時走廊亦有冷氣，各單位若辦完活動務必記得關閉冷氣。
- (三) 現資網中心已將修繕系統建置完成，目前為止使用率不高，5 月 1 日迄今僅 4 件，請各單位協助宣導，若有修繕問題可透此系統讓本處知悉，亦請各單位協助宣導。有些學生反應問題，總務處同仁評估有些事情或許沒辦法馬上處理，但會向助教先告知大概情況及所需處理時間，亦請助教傳達讓同學瞭解，勿讓同學誤會總務處皆未處理。

校長指示：

- (一) 新電話操作手冊請中華電信詳述清楚，因湊齊所有一級主管上課，其難度較高。
- (二) 在維修方面，或請總務處仿效外面廠商建立維修處理單。假

如能當場維修當然立即處理，假如不能立即維修，不論是備料或其他原因，先記錄在處理單並請對方系主任或助教蓋章，總務處留存證據，亦或可公告在網上讓同學知悉目前維修狀況。

三、軍訓室：

- (一) 提醒暑假期間是颱風最多的時期，本次颱風影響情況要到下周才會明朗，請各單位平時就要做好防颱準備工作。另外不管是系所或社團，各類學生活動請務必會知校安中心，本中心將錄案管制，若有狀況時，可即時處理。
- (二) 鑑於此次八仙塵爆事件，當大量名單需查詢時，必須以學籍系統查詢，非常耗時。現已簽陳各學制，包含空院、專進、高商提供本室全校學生名單 excel 檔案，後續也請資網中心協助，若能以比對方式快速查詢，以便即時處理。
- (三) 行政會議之後是本學年度災防委員會議，除系所主管外，請各主管續留開會。

教務長回應：教官室負責全校班級聯絡人之聯絡網，聯絡網將班上學生分成若干群組，5、6 個人有一個召集人，當發生緊急危機事件時，可掌握全校學生動態。以本次八仙塵爆事件為例，若有此機制，可掌握全校有哪些學生參與該活動。這些資訊後續則可交給校友聯絡組，學生畢業後，聯絡網交給校友聯絡組。對系科來說，學生畢業後 3-5 年內就業及升學狀況調查。待該機制建置後，即使 5-10 年之後，這些班級聯絡人也可找得到。

軍訓室回應：聯絡網已有建置，當下各系、各班有去聯絡，但因暑假，部份學生無法立即聯絡到。班級聯絡網是每年開學就會建立，爾後若需要亦可在畢業後，畢業班資料移交給校友組。

資網中心回應：目前要好幾個系統去查，教務處、空院及專進系統，一定可以查的到，但要各系去查。若整合起來，如主任教官所說匯出 Excel 檔，是沒有問題的。至於把整個資料串在一起，需再評估是否有此機制。

校長指示：

- (一) 剛教務長有關聯絡網的建議，再看看要怎麼做。資網中心是否可建置一套整合查詢系統，只要輸入一名字，就可知此人是否是本校老師、職員、學生…等。
- (二) 若學生要到戶外多天，需向教官室通報。

五、體育室：

- (一) 6月13-14日由鄭豐譯老師帶領張潔同學獲得女子青年組鈍劍第三名及青少年組的鈍劍第一名。
- (二) 基於有些小朋友上暑期育樂營來不及報，羽球教練孫彩卿老師提出每禮拜一到禮拜四上午10點半前，各主管可回去告訴老師，若有國中以下的孩子可來跟羽球隊練習，方便本校老師、員工。來的同學不收取費用，請自備一桶球、一隻拍子，會有學生及老師義務性的教學。

校長指示：請發E-mail至同仁信箱宣導之。

六、研發處：下學期本校將接受教育部訪視，這一年內本校已建置一些特色學校發展方向，是否請各單位主管與老師面對老師及學生聚會時協助宣導，本處亦樂意幫忙宣導。因訪視委員一定會詢問老師及學生，有關學校的發展如何？請各單位安排活動時，盡量能讓主管或主管派代表參加，把學校一些發展狀況準確地告訴師生。

校長指示：請張貼相關海報，老師及同學耳濡目染每天可見，或印製小書籤及宣傳原子筆…等。

七、學生事務處：

- (一) 鑒於週一八仙塵爆事件，學務處製作暑期安全活動要點，已發給全校學生，提醒學生注意安全。
- (二) 有關南港郵局宿舍，目前已將成本估算出，因建築師初步規劃僅320餘個床位，與本校初估有些差距，原以為400個床位，損益計算之下將提高學校經費負擔，後續解決方式將再研議。

校長指示：感謝學務長之辛苦，一直幫同學找宿舍。本次八仙樂園之塵爆災害，大部分在北部受傷、在北部醫院，很多親友需要住宿的地方，劍潭青年活動中心、一些大學提供免費住宿，弘光科技大學校長提供免費住宿。各位主管可思考，若碰到這種狀況，本校可提供什麼資源來幫助受傷學生及人士？以盡到學校的社會責任。

八、創新經營學院（桃園校區）：兩校公文往返的問題，繳件通知到桃園校區時，僅剩1-2天時間可製作及繳交，桃園校區同仁盼各單

位可否提早 10 天發出通知。

校長指示：各行政單位請系所繳交資料時，除公文外，請承辦人隨手 E-mail 先通知，大家要提升服務態度及心態。

九、秘書室：

- (一) 本室正請各單位找回班級聯絡人，也做成統計表（詳如書面補充資料），有些系很積極找回班級聯絡人，有些系較少。請大家趁暑假時較有空檔，請老師或助教盡量找回班級聯絡人，為本校百年校慶做準備。7-8 月或可能舉辦班級聯絡人回娘家的活動，亦將評估校友聯絡室能否騰出空間讓校友做聯誼使用。今年會辦畢業 40 週年回娘家的活動，可和校友保持互動，請各位同仁協助。
- (二) 校長與本室公關組將利用暑假和各行政單位座談，思考如何規劃未來的活動，能產生亮點，並彰顯本校辦學績效，此為本室公關組的目的及任務，希望持續來做。
- (三) 剛創新經營學院院長所提公文，請大家多給桃園校區提前通知，公文往返較久。真的是要提前通知，口頭通知也好，撥個電話也可。
- (四) 7 月 16 日行政會議取消乙次，7 月 30 日行政會議原為早上召開，現時間調整至下午 2 點召開。

校長指示：各畢業班的班級聯絡人，請各系努力加油找回。

十、人事室：7 月 30 日週四上午將辦理一級主管交接，請各位師長盡量把時間先空下來。

十一、國際事務處：

- (一) 河北省 5 位教師將到北商進修研習，科系為人力資源管理系、財政金融系、市場營銷系、電子商務系，到時候可能要在商量一下相關事宜。
- (二) 感謝桃園校區，下週北商大的暑期營招待姊妹校的學生，將在桃園校區進行大約兩週活動，感謝桃園校區的資源。
- (三) 感謝教務處有關 coursera 抵免學分，並請各科系主任、主管們加以宣傳。感謝校長今早主持河北省石家莊信工學院來訪，也感謝研發長及各主管之協助。

校長指示：

- (一) 剛所提 5 位研習老師，請國際處妥善安排辦公空間。有關其

研習方式麻請先向要學習的對象（老師）先溝通。

- (二) 各單位辦活動不論大小，請撰寫新聞稿、並附上幾張照片，送至秘書室公關組。如：同學修習 MOOC 學程可承認學分、暑假營隊活動…等。

乙、討論事項：

提案一、教務處提：修正本校「教學助理制度實施要點」，提請審議。

說明：

- (一) 修訂該辦法第三條第四項之規定，教學助理應參與校內外辦理之教學助理培訓等有關研習活動 6 小時(含)以上，(參加校外培訓課程者須出具研習證明)，且必須完成考核並取得教學助理證書，做為申請次學期擔任教學助理之必要條件。
- (二) 本案業經 6 月 15 日教務會議修訂通過。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後於 104 學年度第 1 學期施行。

決議：照案通過。

附帶決議：有關 TA 是否納入勞健保相關事宜，請參考其他大學做法研議之。

提案二、總務處提：修正本校「空間規劃委員會設置及運作要點」，提請審議。

說明：

- (一) 配合本校第二次校長有約-1040525 編號 9：「請於本校空間管理委員會納入學生代表乙案」，修訂本校空間規劃委員會設置及運作要點第二點，增列學生代表 1 名，以維護學生參與校務權益。
- (二) 本修正草案業經 103 學年度第 2 學期總務處第 7 次處務會議審議通過。
- (三) 檢附修正草案對照表乙份供參。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本校「空間規劃委員會設置及運作要點」第二點、第五點、第六點修正如下：

二、本委員會由校長、副校長、主任秘書、教務長、研發長、學務長、總務長、各院院長及體育室主任進修推廣部主任及學生代表 1 名組成。

校長為召集人，總務長為執行秘書，協助處理相關行政業務。下設執

行小組，成員由秘書室、事務組、營繕組及保管組等成員組成，必要時得請相關人員或學生會會長列席。

~~五、本委員會開會時，得視需要邀請相關單位及人員列席報告或說明。~~

五六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(二) 餘照案通過。

提案三、學生事務處提：修正本校「學生工讀助學金作業要點」，提請審議。

說明：

(一) 配合勞委會改為勞動部，擬修訂本要點第四點規定。

(二) 本案業經本處 103 學年度第 2 學期第 3 次處務主管會議審議通過。

辦法：經本會議審議後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

附帶決議：工讀生未來可能需納入勞健保，請參考其他大學做法，繼續研議並修訂之。

提案四、教務處提：訂定本校「教師傳習制度實施辦法」，提請審議。

說明：

(一) 本校為協助教師提升教學知能及建立學術經驗傳承分享，爰參考其他學校之作法，擬具「國立臺北商業大學教師傳習制度實施辦法」草案，提供本校新進教師透過資深傑出教師經驗傳與智慧傳承學習，進而增進本校教學品質。

(二) 本案業經 104 年 6 月 15 日 103 學年度第 2 學期第 2 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：

(一) 本校「教師傳習制度實施辦法」第二點、第三點、第四點、第七點修正如下：

第二條 本傳習制度由各系所/中心/室推薦「傳授教師」(mentor)並受理同儕教師申請為「承習教師」(mentee)，共同組成傳習團隊，以傳承資深的經驗。

各系所(含通識教育中心、軍訓室、體育室)每十五名教師以推薦一名「傳授教師」為原則，餘數不足十五名者，亦推薦一名。傳授教師為榮譽職務，不另支薪或折抵授課鐘點。

各系所/中心/室應考量以下條件推薦傳授教師：

- 一、曾獲本校教師教學、研究或產學合作獎勵者。
- 二、曾獲校內外相關研究及教學獎勵者。
- 三、各系所/中心/處室推薦之資深教師。

承習者:

- 一、就任未滿三年之新進助理教授
- 二、教師定期成效評估或教學評量待改善教師

符合上述任一項之教師，應至少參與一次傳習團隊，另欲追求教學專業成長之教師，得自行主動參與。

第三條 傳授教師應為本校專任教授或副教授，每位傳授教師最多以帶領三名承習教師為原則。

第四條 傳習團隊之活動時間為一學年。

...

第七條 為使傳習團隊活動順利進行，每學期補助新台幣~~陸~~陸仟元為上限(1人貳仟元，2人肆仟元，3人陸仟元)，檢據核銷，由當年度教育部相關計畫經費項下支應。

(二) 餘照案通過。

提案五、人事室提：訂定本校「教學單位襄助教師聘用要點」，提請審議。

說明：

- (一) 查本校前於 95 年 8 月 17 日 95 學年度第 1 學期第 1 次行政會議決議，各學系得聘請一位教師協助系務，於敘明理由簽陳校長核可後減授 2 小時。
- (二) 茲以上開決議迄今已有 8 年餘，且本校業已改制大學，教學單位組織亦有所調整，為契合現況並明確襄助教師之聘用依據，爰研擬本要點草案。
- (三) 本要點重點說明如下：
 1. 各學院設置系(所、學位學程)總數達 3 個以上者，得聘用襄助教師 1 人(第 2 點)。
 2. 各系(所、學位學程)所屬專任教師達 10 人以上，且所屬具正式學籍學生人數達 300 人以上者，得聘用襄助教師 1 人(第 3 點)。
- (四) 本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. 財經學院：建議第 2 點增訂學院襄助教師對外以副院長稱

謂，協助院內部相關事務等文字。

2.商品創意經營系及數位多媒體設計系：建議創新經營學院3系所因師生人數較少，未能符合第3點規定，可否下修聘用標準或逕於條文中明定該3系得聘用1位襄助教師。

3.財政稅務系：建議第5點聘期由1學年修正為1學期。

4.教務處：本校組織規程如設有副主管，是否得聘襄助教師。

(五)以本校組織規程並未設有副院長職稱，為避免誤解，似不宜於要點中載明副院長等文字。又未來如本校組織規程於教學單位設有副主管職務者，基於人力進用、校務支出等整體考量，建議不得再聘襄助教師。

(六)至於是否放寬聘用標準讓創新經營學院3學系均得聘用襄助教師，以及聘期是否修正為一學期，請大會審議，俾作為本室後續修正之準據。

辦法：經本會議審議後，陳請校長核定後實施
決議：

(一)不另放寬3學系聘用襄助教師之標準。襄助教師聘期仍為一學年。

(二)本校「教學單位襄助教師聘用要點」第二點修正如下：

~~二、各學院設置系(所、學位學程)總數達二個以上者，得聘用襄助教師一人。~~、通識教育中心及體育室得分別聘用襄助教師一人。

(三)餘照案通過。

丙、臨時動議：

一、數位多媒體系提：現兼任教師兼課時數上限為4小時，是否可彈性調整？因桃園校區聘任兼課教師難度較高，可能會搭配其他課程，將導致2加3小時，超過時數上限。

教務處回應：本校授課鐘點規定，不可分割之課才可，多年來沒有例外。是否考量創新經營學院之因素，本處沒有意見，鐘點費為各校自訂，但需啟動修法程序，並提至校教評會討論。

決議：基本上本校無須限制兼課時數，但邀請對方兼課時需報至對方單位，若對方單位同意即可。在修法前，必要時可專簽處理。

散會：16時30分。