

國立臺北商業大學

103 學年度第 2 學期第 12 次行政會議紀錄（初稿）

時間：104 年 7 月 30 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（吳忠熹代）、劉瀚宇、邱繼智、林純如、周旭華、盧智強（胡紹華代）、閻瑞彥、邱怡慧、林盈鈞（林偉龍代）、曹立妍（鄭豐譯代）、楊進雄、尹敏芳、王素鳳、張梅芬、楊東育、林維珩（蕭幸金代）、林岳祥（賴蓉禾代）、黃士洲（陳玉玫代）、莊家彰（劉孟思代）、張旭華、葉明貴、蕭幸金、張世佳、林豪鏘、陳春富、陳潔瑩（林宏仁代）、林宏仁、夏德威、葉清江、王美慧、賴栗葦

應出席：32 位（管理學院張院長世佳同時擔任商研所所長）

實到：30 位（財經學院蕭院長幸金同時代理會資系主任、多媒系林宏仁主任同時代理商創系陳瑩潔主任）

請假：2 位 劉瀚宇、王雅娟

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、確認 103 年度 2 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、教務處提：修正本校「教學助理制度實施要點」，提請審議。

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。

執行情形：有關教學助理規劃 104 學年度一律以專業學習培育學習生此名稱任用，以傳承專業知能之目的為主。

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。

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~~一名組成。

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。

執行情形：已簽請校長核定，並已開始實施。

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。

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。

執行情形：本案已陳請校長核定實施。

四、教務處提：訂定本校「教師傳習制度實施辦法」，提請審議。

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~~伍陸~~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。

執行情形：本案業於7月29日陳請校長核定實施。

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。

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)總數達三個以上者，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。

執行情形：本案已於7月29日下達實施。

六、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【臨時動議案】。

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。

執行情形：(教務處回覆)本處現正研擬修正本校教師超支鐘點費等，以彈性開放兼任教師修課時數之限制，未完成修法程序前，建請各系專簽處理。

參、各列管案之執行情形如下所示：

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)已修正如附件。

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) 各單位皆已回報完成初步檢查。
- (二) 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) 已於相關會議中向同仁與新生入學時向其宣導，並請同仁隨時注意報修訊息。

(二) 有關電子公文系統操作使用問題，請本校同仁至文書組網頁瀏覽。夜間或例假日加班同仁若有公文系統操作問題請洽

(02)33222777 轉分機 6138 或 6135)。

主席指示：繼續列管。

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. 桃園校區教學大樓門禁設備等工程，目前已由委託技師整理招標資料中，預計 10 月底前施作完成。

2. 桃園校區垃圾場停車場增建 2 樓案，陳俊宏建築師於 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，104.7.23 日已辦理第 1 次簡報。

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 104.7.23 來校辦理 4 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，目前已完工驗收啟用。

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：

今日有許多新任主管上任，亦有許多留任主管繼續為學校付出，校長代表學校謝謝大家的努力。

教師及同學對學校行政單位有些要求，我們常會參考其他學校做法，但同仁應考量服務教師與學生以及各單位負荷能力來決定，不一定要遵照其他學校之作法。

校友總會盧理事長提及參觀雲門舞集基地，發現有一面牆將歷屆捐款人列出，認為這是一個很好的做法。就本校而言，請總務處研議，找尋某處，將大樓捐款的校友芳名記錄下來，歷任校長名字亦可。教務長對本案亦有些建議，可再向他請教。

行經基隆路快速道路，右邊可見台科大校名宣傳。行經 66 快速道路，卻未見本校校名宣傳，請總務處協請建築師設計於某大樓放上本校校名，讓行經該道路者，皆可看見。

上週二至中央大學簽約，包括提供交換學生，請各主管鼓勵同學可到中央大學當一學期的交換生。在此請各主管注意以後遇到重大場合應盡量出席，若不能出席，請務必請代理人出席。

本校剛推出校園認同卡，近日新聞報導某大學校園認同卡因發卡量過少將被銀行解約，請各主管鼓勵本校同仁及校友多申請校園認同卡，至少發卡量要衝高。目前全台各大專院校最高發卡量為台灣大學 4 千張，台北科技大學 3 千張，請大家在各場合多鼓勵校友及同仁提出申請。亦請秘書室校友組將認同卡申請資料電子化，不一定需以紙本填寫。

請總務處掌握學校五育樓餐廳進度，盼開學前讓同學可用餐。另有關桃園校區驗收，請盡快結案。

請教務處與學務處合作訂定優秀學生入學獎勵相關辦法，有校友欲捐款獎勵原本可念台成清交而選擇本校就讀之學生。

行政單位有許多學校統計資料，請主管告知承辦同仁，若有人要資料，需經適當的行政程序核准後才可提供，以避免資料外流。

伍、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、教務處：

(一) 本處近日籌劃9月18日改大後自我訪視的演練，預定今年11月份教育部訪視，近日教育部將召集本校進行抽籤，下次行政會議再向大家報告。實地訪視意見上次共有51項，大多是平鎮校區的問題，針對正面意見，當時僅策略性回應謝謝委員指教，目前將再把18項退回至各單位，請各單位針對目前的執行情況及未來如何執行，加以論述。

(二) 有關校外實習，104學年度已開始每系必修，或9學分校外選修，本議題教育部採嚴謹態度，有其規範及要求。本校校外實習落實機制及狀況，將回歸教育部規定，本處現已歸類為14點項目，並製作成檢核表，8月份起將發給各系，請主管督導，後續將把這些資料送至教育部，請務必落實。KPI亦請專人統計，並建置資料庫。

二、學生事務處：

(一) 有關8月份校外學生活動共有7個營隊。8月25日該營隊共130位學生於桃園校區辦理幹部訓練。9月9日為僑外生新生訓練，9月10日為臺北校區新生訓練，9月11日為桃園校區新生訓練。

(二) 有關宿舍問題，南港郵局合作改建案因故未成。另有關青田郵局及昆陽郵局改建，公共設施多目標使用計畫書現正撰寫中，後續仍需報請都發局審核。

三、人事室：

(一) 8月26-27日將於烏來舉辦主管共識營，邀請一級行政主管及各系主任共襄盛舉，採團進團出方式。現已發放共識營通知單，請各主管填寫基本資料並載明飲食習慣。原則上為2人一間，若欲1人入住，請於8月13日召開行政會議時繳

交 800 元費用。

- (二) 有關行政單位二級主管及學術單位襄助教師名單，請於 8 月 6 日前繳交至本室。

四、總務處：

- (一) 有關學校餐廳，目前承包商應要符合消防法，及相關規定，預計下學期開學時開始營業。
- (二) 有關桃園校區工程驗收及金額給付，工程驗收現尚未收到營建署公文，仍會催促營建署，希望能盡快辦理驗收。目前牽涉到廠商圖與建築師竣工圖不一致，目前初步想法為先提出暫編結算書，若雙方沒異議者，會先付款。
- (三) 新設單位或現有單位需搬遷者，請相關單位主管先評估若 OA 設備仍可使用者請繼續使用，若超過年限不堪使用，請參考共同供應契約相關設備及價錢後上簽。本處將統籌本校下學期維護費用，將連同辦公室搬遷，以及相關漏水修繕等事宜，經費部分由總務處一併上簽。10 萬元以內請一級主管決行，10 萬元以上請送到總務處事務組。
- (四) 預計 8 月 10 日五育樓廁所開標，11 月初將完成。桃園國際會議廳將於 9 月中旬決標，年底辦理驗收。

五、研發處：

- (一) 過去短中長發展計畫書，學術單位僅納院級校務發展計畫，現有關係所校務發展計畫因應訪視需繳交，請系所主管盡力配合。請各單位準備訪視資料時，可對應短中長程之發展計畫。
- (二) 本校有些課程將與微軟合作，微軟 2016 年之計畫將以社會企業的輔導為其主題，本校計畫欲將北商三系學生與中央大學學生結合學習活動。目前已有商務系、資管系、企管系學生參加，亦歡迎學校其他系學生一起參與，會有跨領域學習效果，亦為企業生根推展之亮點。

六、創新經營學院：新學期有位新生為玻璃娃娃，將有三個面向來因應及照顧，檢視無障礙措施，現沒問題，宿舍安排兩人房，後續將找一位陪讀同學，且一併照顧他。

校長指示：請學務處支援。

七、主計室：

- (一) 有關學生勞動權益保障，本室昨日開會評估，1 個學生不論幾小時工讀大約要繳 1800 元費用，本校今年及明年大致上皆無力負擔，請於原來既有經費之範疇來處理。
- (二) 請各主管留意，若本校與外校合作分攤經費，盡量由單一學校付款，建議磋商時即議定由哪校先行墊付，後續由對方出具支出分攤表，即可處理。

乙、討論事項：

提案一、研究發展處提：訂定本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依教育部 104 年 7 月 2 日臺教高(五)字第 1040083671 號函及同年 6 月 17 日臺教高(五)字第 1040063697 號函辦理(附件二)。
- (二) 查教育部為落實推動學生兼任助理學習與勞動權益保障，以前開函囑各校依教育部頒訂「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」(附件三)及勞動部發布「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」(附件四)相關規定，於 104 學年開學前訂定全校性處理規範及進行業務分工，並建置配套機制。
- (三) 有關本校全校性處理規範擬訂如附件一，另各業務分工擬議如下：
 - 1. 研發處：
 - (1) 訂定校內保障兼任助理學習及勞動權益處理要點。
 - (2) 擬定「產學合作計畫」及「科技部計畫」經費用助理相關配套措施。
 - 2. 教務處：擬定「教學助理」或其他『課程教學型』進用助理相關配套措施。
 - 3. 學務處：
 - (1) 有關學生工讀助學金及『服務學習型』學生相關配套措施。
 - (2) 學生勞僱關係申訴事宜。
 - 4. 人事室：
 - (1) 辦理勞僱關係之兼任助理勞保、勞退、健保加保作業。
 - (2) 身心障礙及原住民足額進用控管。
 - (3) 其他勞僱型助理相關配套事宜。
 - 5. 用人單位、計畫主持人：勞僱型助理聘任事宜。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」第十七點修正如下：

十七、本要點經行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同，自發布日施行。

(二) 餘照案通過。

提案二、人事室提：規範本校約聘教學人員適用權益範圍，提請審議。

說明：

- (一) 本校任用旨揭人員之法源依據為本校約聘教學人員聘任要點，該要點前經 104 年 4 月 9 日 103 學年度第 2 學期第 5 次行政會議、104 年 5 月 26 日 104 年度第 3 次校務基金管理委員會會議審議通過修訂在案。
- (二) 查該要點第 9 點規定：「……約聘教學人員之聘任應訂立契約，其內容包括：聘期、授課工作時數、差假、薪資、退休、保險及其他權利義務事項。……其餘事項除本要點、契約另有規定外，比照專任教師辦理。」；第 14 點：「本要點如有未盡事宜，悉依教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」及相關規定辦理。」。
- (三) 復查教育部「國立大學校院校務基金進用教學人員研究人員暨工作人員實施原則」第 4 點：教學人員遴聘之規定第 3 款：「送審及升等：得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。」；第 7 點規定略以：「教學人員之權利義務事項，應納入與學校之契約中明定。」。
- (四) 茲因本校約聘教學人員契約書未就渠等人員之教師資格送審、升等、得否兼任行政主管職務及是否具學術單位主管、各項委員、代表之選舉及被選舉權予以明文規定，為賦予其合理權益，並免滋生任用妥當性之疑義，爰參考前開原則及臺灣科技大學、臺北科技大學、臺中科技大學及高雄第一科技大學等校之規定，合理規範渠等人員適用權益範圍，並提會討論。
- (五) 規範約聘教學人員相關權益如下：
 1. 得比照編制內專任教師資格審查規定辦理審查教師資格並發給教師證書；符合升等條件者，並得比照辦理升等審查。
 2. 不得兼任行政主管職務。
 3. 不具學術單位主管、各項委員、代表之選舉及被選舉權。

(六) 另本校約聘教學人員聘任要點第 5 點規定：「約聘教學人員以 1 年 1 聘為原則，續聘期限每次最長為 2 年。聘期超過 1 年以上者，應每年接受評估，評估結果作為續聘與否之依據。評估辦法由各聘任單位另訂之。」，為提昇行政效率，渠等人員之教學評估部分，擬比照教師評鑑辦理。

(七) 檢附他校規範約聘教學人員權益一覽表 1 份供參。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：除公務人員權利外，餘皆比照專任教師權益。

提案三、人事室提：本校「教師評鑑準則」規定相關認定疑義案，提請審議。
說明：

(一) 查本校「教師評鑑準則」第 11 條規定，教師獲科技部補助專題研究計畫達一定次數以上者，得申請永久或當期免接受評鑑，然其中有部分執行上之疑義，經詢國立雲林科技大學意見後，建議如下：

1. 如依本校「教師評鑑準則」第 11 條第 1 項第 1 款第 6 目規定：「教授：曾獲科技部補助專題研究計畫（含甲種或優等研究獎）合計 10 次以上者（每年至多計算 1 次）...。」及同條項第 2 款第 5 目規定：「評鑑年限內獲 3 次以上科技部補助專題研究計畫（含甲種或優等研究獎，每年至多計算 1 次）。」申請永久或當期免評鑑者，經詢國立雲林科技大學，該校是類申請人皆須為該計畫主持人，共同或協同主持人不得以該計畫申請免評鑑。擬建議本校可參考該校作法，申請人皆須為該計畫主持人。

2. 至同一計畫，如為多年期計畫，經詢國立雲林科技大學表示，每年皆可採計，擬建議本校可參考該校作法每年皆可採計。例如某師申請一個三年期計畫(100 年、101 年、102 年)，則於本次(103 學年度)辦理評鑑時，3 年皆可採計，符合當期免評鑑之規定申請免評鑑。惟依本校第 11 條第 1 項第 1 款第 6 目及同條項第 2 款第 5 目規定，每年至多計算 1 次，假使該師於 101 年及 102 年同時另外各有 1 年期計畫，則因每年至多計算 1 次，故此評鑑年限內該師計畫總數仍為 3 次。

(二) 另免評鑑之教師是否仍得申請升等，查依大學法第 21 條規定：「大學應建立教師評鑑制度，對於教師之教學、研究、輔導及服務成效進行評鑑，作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘及獎勵之重要參考。」評鑑成績為教師升等之

重要參考。又查依本校「教師評鑑準則」第7條第2項規定：「評鑑結果為「尚待改進」者，於次一年起不予晉薪、不得超支鐘點、不得擔任導師且不得在校內外兼課、兼職，亦不得申請升等。」其中，不得申請升等，係對教師於評鑑結果為「尚待改進」者之處罰性規定，經詢問台大、台科大及北科大表示，申請免評鑑通過之教師，表示其於教學、研究、輔導及服務某一方面有具體卓著成果，雖本校教師評鑑準則及升等辦法等法規無具體規定，仍應可申請升等。

- (三) 依法定程序，本案仍需送校教評會及校務會議審議。惟限於時效，為利103學年度評鑑作業，擬請同意，本案未獲校教評會及校務會議審議通過前，如獲本會審議通過，各教學單位得先以上開標準作業。惟上開認定標準仍須以校務會議審議結果為最後認定。

辦法：經本會議審議後，續送校教評會及校務會議審議。
決議：照案通過。

提案四、總務處提：為使本處環安衛中心約聘人員順利進用，其薪資擬先准用本校「校務基金契僱人員報酬標準薪級表」，並同時擬先准用「各單位工作職務所需特殊能力專長經驗及專業證照加給標準表」專業證照加給標準乙案，提請審議。

說明：

- (一) 本處環安衛中心招聘契僱工程助理員歷經第四次公告，因多位錄取人員皆表示本校給予薪俸偏低，不願到校服務，證照專業加給又係於試用期結束後方能給予，故擬先一進用即依專業證照加給標準給付，先予敘明。
- (二) 擬比照本校「各單位工作職務所需特殊能力專長經驗及專業證照加給標準表」內「工程證照專長」，具備環安相關證照或相關實務工作經驗1年、2年給予最高8,000元為上限。
- (三) 如未取得，即依到校任職後，依取得證照之日期下個月起給予證照加給。
- (四) 本案契僱工程助理員第五次起之公告，即擬依本次行政會議通過之薪俸。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。
決議：照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：16時00分。