

國立臺北商業大學

103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄（初稿）

時間：104 年 2 月 26 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、邱繼智、林純如、李幸瑾、盧智強、閻瑞彥、邱怡慧（黃瑞恆代）、林盈鈞、曹立妍、黃其彥、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、蕭幸金（汪瑞芝代）、張肇明、林豪鏘、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威、王美慧、賴粟葦

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、確認 103 年度 2 學期第 1 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、秘書室提：訂定本校「校園外牆電子佈告欄內容刊登管理要點」，提請審議。

決議：

（一）有關播放時間及對外出租等相關事宜，授權秘書室會後與相關單位協商，並於下次會議中確認。

（二）餘照案通過。

執行情形：對外出租已和總務處協商，會在出租辦法中加入本項。另有關申請播放時間已加入本要點。

二、總務處提：訂定本校「空間分配及使用管理原則」，提請審議。

決議：

（一）本原則序號請修正為「一、二、…八」。

（二）餘照案通過。

附帶決議：若有任何單位反應有關部分教師私人物品未帶走並佔用空間等乙事，請人事室統一調查並發通知，教師辦理離職手續前，請確認各項私人物品應已帶走。

* 會後人事室與總務處對附帶決議有所爭議，經校長裁示如下：

（一）請在教職員離（退）職單上加註「請將個人物品帶走，學校不負責任何私人物品保管責任。」

(二) 依據離(退)職單上簽名，再請總務處處理後續事宜。

執行情形：按會議決議辦理，離職時會加上相關文字註明。同時亦請教其他大學相關做法(陽明大學、台科大、北科大)，除離職單上註明外，若離職後仍留有物品，分為兩階段處理，首先由原服務單位致電老師來取，第二部分由人事室發正式公函，接著總務處做後續動作。

三、國際事務處提：訂定本校「學海築夢計畫申請辦法」，提請審議。

決議：

(一) 名稱請修正為本校「學海築夢計畫申請作業要點」。

(二) 本作業要點序號請修正為「一、二、…十」。

(三) 建議第二點應為法規訂定之依據，接續為訂定財源，此授權國際處參酌修正，並請於下次會議中確認。

(四) 餘照案通過。

執行情形：目前已公告，請各系老師提出申請，截止日期為3月10日，請各系盡快提出相關計劃。

四、研究發展處提：訂定本校「研發成果運用利益衝突迴避及資訊揭露管理辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本辦法現正陳請校長核定實施中。

五、國際事務處提：訂定本校「境外學生來校訪問實施作業要點」，提請審議。

決議：

(一) 名稱請修正為本校「境外學生來校訪問作業要點」。

(二) 本作業要點序號請修正為「一、二、…十」。

(三) 餘照案通過。

執行情形：本處與大陸大學將來會簽訂訪問生協議，以便招募更多陸生到本校交流。

六、總務處提：訂定本校「門禁管理要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「門禁管理要點」第三點第(三)款、第七點修正如下：

三、時間管制：

…

(三) 本校教職員工生等相關人員因業務、研究及課業需求者，於管制時間需留守時，應事先通報值勤人員。

七、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) 有關桃園校區門禁規定亦請於本要點內加註另訂之。

(三) 餘照案通過。

附帶決議：假日門禁管理情況是否完善，後續請總務處再行研議。

執行情形：後續將提出桃園校區門禁管理。假日門禁管理先以現有辦法試行，看後續狀況如何，若有需調整再調整。

七、教務處提：修正本校「入學成績優異學生獎勵實施要點」，提請審議。

決議：照案通過。

主計室建議：教育部補助若有明文規定不得重複申請之情況，請特別注意不得抵觸母法相關規定。

執行情形：

(一) 經查教育部規定不得重複申領政府補助項目有六項：低收入戶、原住民、軍公教遺屬、現役軍人子女、身心障礙人士子女(含本人)、特殊境遇家庭子女，本要點為校內法規，非屬政府就學補助，無與教育部頒母法抵觸之疑慮。

(二) 本要點正辦理陳請校長核定中。

貳、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)認同卡圖案已送至學校，並經校長挑選核示後，樣本已送回合作金庫，並將接續辦理後續作業。

主席指示：繼續列管。

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104年2月9日收到意見回覆，文號：臺教技(四)字第1040138721A號函。並於104年2月12日簡便行文轉知各系所與行政單位，並依校長指示，本次需改善事項列管，每季檢討報告改善進度。

主席指示：繼續列管。

三、秘書室提：學校首頁的重新設計小組【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)已於2月12日正式上線。手機上網暫以Web-based方式瀏覽，經測試正常。

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)現由圖書館規劃六藝樓 310 教室為學生自習教室，已提案送交 103 學年度第 2 學期第 1 次空間規劃委員會審議，俟會議決議通過後辦理後續事宜。

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)因發現原列招標文件尚有不周全之處，目前撤回調整後重簽中，第一次評選委員會召開時間預訂延至 3 月 16 日辦理後，3 月下旬上網公告。

主席指示：繼續列管。

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】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：

(資網中心回覆)

(一)已於 104 年 1 月 9 日於桃園校區招開行動視訊會議系統-教育訓練。

(二)104 年 2 月 11 日於台北校區舉辦操作講習。

(總務處回覆)已併入第 5 案一併處理。

(教務處回覆)同步遠距教學系統業已核銷完畢。

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：

(資網中心回覆)

(一)修繕通報管理系統 2 月 24 日再與課務組討論新增查詢功能，及測試。

(二)預計今年 3 月先舉辦訓練課程，然後系統上線。

(總務處回覆)

- (一) 有關報修系統建置案部分：目前請資網中心協助撰寫完成該系統中。
- (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，不分時段同仁均可透過 <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(校內分機：6139、6137、6136)，夜間或假日時段請電洽(02)33222777 分機：6138、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：

圖書館(每月分期執行)：(1 案)

圖書館 104 年資本支出編列中西文圖書、電子書、期刊及電子資料庫計新台幣 10,265,000 元；其中計有兩項為經費 100 萬以上，使用情形如下：

1. 期刊：104 年 1 月 13 日已開標並決標，金額為 4,042,500 元；預計 104 年 4 月初驗收及付款。

2. 電子資料庫：本年度共訂購 18 種資料庫，共計金額約 4,500,000 元，已全部連線啟用，目前已有 6 種資料庫(經費合計為 222,677 元)完成經費核銷，其餘尚待年後驗收及付款。

資網中心：(1 案)承 707、708 兩間電腦教室電腦主機及相關設備已完成更換，開學日(2/24)已上線使用。

總務處：(4 案-桃園校區；1 案-臺北校區)

- 1.桃園校區教學大樓等門禁設備待教學大樓走廊鋁門窗及圖資大樓裝修完成並進駐後後再行採購。
- 2.桃園校區垃圾場停車場增建 2 樓正由建築師規劃設計中。
- 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檢討後，部分經費可流用至其他項目，正簽辦經費流用及甄選規劃建築師。
- 5.承曦樓空調系統增設工程業已於 2 月初議價發包完成，目前已開工，預定兩個月完成。

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) 列管項目(含各系科總開課學分數及授課時數)，將於本學期第 5 週造冊追蹤檢討。

主席指示：繼續列管。

十、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.有關 104 年推廣教育學分班及非學分班預計營收分為三項：

- (1) 80 學分班一年 500 萬元；
- (2) 產投預定 150-200 萬(臺北和桃園)；
- (3) 非學分班 350 萬 (臺北+桃園)；

總計 1050 萬元，以達今年度目標。

桃園模式比照臺北開辦非學分班課程，以本校創新學院商設、多媒體、文創及語文(英文類、日文、韓文類)相關課程為主，另規畫夏令營或冬令營。

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&大樹美妝…等企業接洽討論合作方式，台北校區 80 學分班專班營收預計 380 萬元桃園預計企業 80 學分班專班營收 120 萬元。

(二) (研發處回覆) (建教合作收入)：為達成 104 年建教合作收入 3080 萬元目標，研發處將積極鼓勵教師承接各項相關計畫。請本校財經、管理學院各以增加 100 萬元計畫、創新經營學院增加 50 萬元、通識教育中心以及體育室各增加 20 萬元計畫量為努力目標。預估全年計畫量達：科技部計畫申請通過 25 件，約計 1350 萬元。產學合作計畫，全校計畫件數成長至 150 件，約計 1680 萬元。育成中心廠商進駐相關服務收入，約計 50 萬元。

(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：

為達成場地設備管理收入 880 萬元年度目標值，104 年度相關措施如下：

- (1) 請研發處鼓勵產學合作廠商租用本校辦公空間，預計場地租金收入 100 萬元。
- (2) 策略聯盟學校租用本校教室辦理推廣教育場地費預計收入 100 萬元。
- (3) 積極推動場地按次使用申請案，並審慎查核優惠折扣要件，預計收入 400 萬元。
- (4) 請事務組及桃園校區綜合服務組，加強委外經營租金收入及停車場管理收入，預計收入 280 萬元。

2. 孳息收入：為達成 104 年孳息收入目標，規劃如下：

- (1) 教育部補助款、退休金歸墊等款項撥入，立即轉存定期存款。
- (2) 隨時管控現金流量，將目前不用現金轉存定期存款。
- (3) 學期開始之學雜費收入轉存定期存款以增加利息。
- (4) 原則規劃以利息較高之 1 年期之定期存款為準。

(四) (秘書室回覆) (捐贈收入、投資收入)：

1. 捐贈收入：年度活動預計 2 月提案建立「畢業班級聯絡人」機制送會討論，奉核後於 3 月執行計畫，活動時間約 3 個月，至 6 月結束，各科系將成果彙整送交本組並進行評比，評比之結果簽核後頒發獎金鼓勵。預計 8-9 月舉辦畢業 40 周年校友回娘家活動。並於 12 月利用校慶活動辦理募款工作。

2. 投資收入：本室將聘請委員並召集投資審議小組會議，於會中討論今年度目標值 2000 萬元達成策略，以及投資方向與標的等相關事宜。

參、主席報告：

首先向大家恭賀新春，這禮拜開學，請提醒各位老師應遵守準時上下課、認真教學... 等基本教學準則。請教務處於每次開學時發通知給

全校老師有關開學及上課注意事項。人事室應辦理每學年（期）新進人員講習，不論是老師或職員，請參考其他學校，編訂教師及職員手冊，有關本校福利及權利義務之遵守事項等，雖許多法規辦法在網頁上已有，但應收集齊全，發給新進人員每人一本手冊，

上學期於行政會議前辦理演講，請研發處進行問卷調查，大部分皆為滿意，但仍有部分意見，請研發處參考各建議，如：邀請企業界名人或國立大學校長…等人士演講，議題包括準備評鑑、教卓計劃或各計畫申請…等。

現已完成主管 line 群組建置，尚未加入者請盡快加入，此群組以討論學校公事及部門間溝通為主。曾提醒各單位應建置工作紀錄，請主管叮嚀同仁做好，未來評鑑時當詢問有關貴系或各行政單位過去一年成果展現，以便於呈現。請各單位加強網路宣傳，大部分社會人士、媒體及學生家長皆透過網路觀看消息。首先本校網路務必保持暢通，再者各主管應隨時測試其單位網站是否正常，或將瀏覽器首頁設成各單位網頁，一開瀏覽器就連結各單位自己網頁，測試網頁可否正常進入。另請各單位於首頁加入關鍵字，包括：北商、北商大、臺北商大（包括中英文），因關鍵字存入網頁裡才會被蒐尋到，大家可在 Google 輸入北商大或臺北商大或北商，看看出現結果。若關鍵字越多外界搜尋連結越多，排名就會往前。若為系網頁，要設超連結連回院首頁和校首頁，若為院首頁，要設連結回校首頁，行政單位若為組，組網頁要有連結回到處首頁及校首頁。搜尋引擎排行要看網頁被連結的數目，連越多排名越前，假使全校各單位網頁皆連結回到校首頁，代表本校首頁重要，排名會往前，請大家注意這些細節。

現除學校公關組做新聞發佈的公共關係外，各單位也應有公關要做，秘書室現正準備發給各單位公關規範手冊（guideline）。公關目前有幾種形式，除新聞稿發佈外。校刊方面，內容怎樣呈現對學校最好，請教務處規劃成立校刊編輯委員會，該會於出刊前討論這期內容，盡量以電子報、E-mail 方式傳遞給教職員工、退休人員、各大學、各媒體記者、各校友…等，紙本印幾份即可，做為圖書館館藏。各系要寄給校友，應建立系科友的電郵名單，並慢慢將系（科）友會組織建立。本校另有北商學報，請檢討其必要性，是否繼續辦下去或轉型。可和一些學術單位或出版商合作發表，若要發行就希望可增加其影響力，現行投稿需繳交審查費，中文交 1380 元，外文交 2080 元，若投稿需交錢將降低投稿意願。

新校門和學校大廳已啟用好幾個月，請總務處傾聽警衛及保全意見，檢討新校門安全及照明，有無需改進之處。校門口校名的柱子晚上

沒有燈光，且柱子寬度很寬，一定要走進來警衛才看的到，上述是否有辦法改進。

學校有申訴委員會制度，請各主管和老師溝通時多加宣傳，若有任何問題或受到不公平待遇，盡量先以學校管道，提至校園申訴委員會申訴及解決，不要馬上就告到教育部或校外，對個人來說不僅浪費時間，對學校團結及運作亦不好。請人事室參考其他學校辦法，若未經校內申訴程序就到校外申訴該如何處理？基本上本校有一定的申訴程序。本校亦有校園倫理準則，是否成立相關委員會，有事情發生時，才知該如何處理，請人事室協助建立相關制度。

肆、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、教務處：

- (一) 今年 11 月份將面臨改大訪視，請各單位 4 月 1 日前繳交改大訪視表件。5 月第 1-2 週將安排全校自我評鑑。提醒各單位針對 100 學年度評鑑缺失應趕快追蹤，今年 5 月份自我評鑑時將檢討哪些問題沒有做得很好。基本上訪視仍會結合改大評鑑模式來自律要求，等於為改大評鑑提早 1 年做準備。桃園校區三新系原則上沒有評鑑經驗，又是新手，本處將請專人協助助教填寫相關表件，請洽學術服務組。
- (二) 有關五專菁英班向大家報告教育部政策，最早本校提出計畫時為 5+2，全為外加，但今年二技要外加時，教育部公文不審，再加上國際貿易科也要辦五專菁英班教育部也停止審查。後來教育部邀集五校召開協商會議，該會做出兩結論，104 學年度時本校五專菁英班二技部分仍為外加但會逐年檢討，今年因五專菁英班為 34 名，1 名休學，本校報 35 名，所以 104 學年度五專菁英班二技部分繼續外加，國際貿易科公文仍未下達，本人傾向較保守，因五專菁英班計劃目前仍是試辦要點，試辦則傾向維持原來的班級數。

二、總務處：

- (一) 這學期桃園校區餐廳開始營業，當地老師及同學表示做得不錯。
- (二) 有關桃園校區工程的結案，仍持續積極辦理中。
- (三) 學校門面及六藝樓那邊已施作完畢，垃圾處理場也已完成，請各主任及學務處能確實要求學生垃圾分類，因學校接受訪視或評鑑時，垃圾減量也是很大部分。學生丟垃圾根本沒做

垃圾分類，這樣垃圾無法減量，請各系主任和學務處確實要求學生倒丟垃圾時要做垃圾分類。

校長指示：桃園校區工程的結案，請總務處積極處理。

三、研究發展處：

- (一) 檢視本校兩大培育目標專業跟品格素養項下四大核心能力-實務技能、創意創新、自我管理跟社會關懷，發現創意創新是令我們擔心的部分，因即將面對訪視，假設委員詢問本校如何做到創意創新？研發處能努力的是說本校結合microsoft、資策會…等單位。這學期資策會在臺北校區開課網路服務創新設計與創業，開在國際商務系碩士班一年級，但已和資策會表示大學部及專科部高年級有潛能的學生都讓他進來，呼籲學校更多的人來修這門課，較有說服力說本校啟動創新。另外上次和國際長出國訪問帶桃園校區大三學生設計學校 LOGO 的紙袋，引起國外學校高度重視，讚嘆大三學生有這樣的潛力，希望能有更多的創新案例出現在校園內。昨日接觸三位財金系五專一年級服務學習學生，詢問其專長，分別為美術、音樂、體育，後續將規劃請同學設計海報，FB 裡面加入音樂元素，陪同我到新竹教育大學做五專宣導，三個學生很有自信，希望能運用校園年輕學生的創新和能量去做不僅是打掃的服務學習，而證明本校學生有潛能從事解決問題的能力。
- (二) 校長介紹本處和經濟部財團法人中衛發展中心談合作案，並感謝院長陪同前往，目前該中心與本校合作將為他們大量培訓課程需要提供場地。該中心培訓包含未來總裁，所以本校需有較好場地可出租，希望和本校 EMBA 或有設備的空間合作。也希望本校老師能結合他們的個案，撰寫產業個案且進行出版，並在培訓課程裡做系列分享，也願意協助本校做多元升等，將提供產業個案讓本校 1-2 位老師參與，這 1-2 位老師透過產業個案技術報告，成功的升等，帶動多元升等氣氛。本校企管系在連鎖產業經營有長期耕耘，或老師們可做這樣的結合去思考多元升等的可能性。校長協助洽談中經院策略聯盟，財稅系過去有很多老師在中經院任職，若還有其他系願意加進此產學合作，成為合作夥伴，非常歡迎，預計下週會去拜訪，請大家一起去。未來還有新北市工業會簽約，目前商研所張所長在裡面擔任顧問，希望有更多的研究

所及系所的老師可有些連結。研發處產學組所扮演的角色，盼能拓展整合性產學合作計畫，運用學校集體力量接洽較大案子，然後由各單位共同做好，感謝體育室這次亦加入，相信若大家願意，此產學合作金額將可往上提高。

校長指示：研發長、研發處的同仁非常辛苦，積極辦理本校拓外關係，後續仍需靠各系所專業老師之支持。

四、人事室：宣傳下週3月4日(三)中午12:30新年新春團拜，歡迎各位師長踴躍參與。3月5日(四)早上9:00將召開校教評會，請校教評會委員及提案單位準時出席。

五、秘書室：

(一) 跨校區公文請儘量用電子公文傳遞。

(二) 會議中發言之主管，請將書面資料交給本室紀錄同仁。

校長指示：有時發言無法事先準備書面，請各發言人儘可能提供重點。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：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」，提請審議。

說明：

(一) 依本校校務基金契僱人員進用及管理要點第8點：「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，…」之規定，經考量本校實際需要，並參考國立東華大學、國立中央大學、國立成功大學、國立臺中教育大學、國立勤益科技大學等校做法，研擬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(草案)乙種，復經召開3次會議加以審查(詳如附件一：「訂定緣起」)。

(二) 爰依審查會議決議事項，擬訂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(詳如附件二)，並檢附各大學約用人員(契約進用工作人員)加給項目(名稱)及年資提敘情形一覽表乙份(詳如附件三)。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會議審議。

決議：

(一) 本標準表附註請再敘明清楚有關「現任同仁若表現卓越，可依本標準表之附註第3條申請提會審查辦理。但應每年審查

1 次，並提出績效證明…。新任同仁則因人才羅致不易，公告外補作業 2 次…」等相關文句。

(二) 餘照案通過。

* 會後人事室表示附註 2、附註 4、附註 6 修正如下：

附註：

…

2. 契僱人員從事之職務具特殊性，需具專業證照(書)、特殊專長能力經驗、或專業資格，或相關之工作經歷始能勝任，並與其業務內容有關且對工作有助益，於試用期滿經考核成績及格者，得由用人單位檢具說明文件及「成本效益分析」等資料，提報行政會議審查通過，簽請校長核可後另發給專業加給；本標準表實施後新進人員尚須符合人才羅致不易要件，亦即各單位應於進用契僱人員辦理公告外補作業 2 次(每次公告至少 7 天)，始得依上開程序申請支給專業加給。

…

4. 領有專業加給人員如有下列情形之一者，應停止支領或變更支給金額：

① 勝任職務之條件為領有專業證照(書)者，該證照(書)如訂有有效期限或回訓規定者，於該期限屆滿日之次月起停止支領專業加給；重新取得專業證照(書)回訓規定者，得依規定再次提出申請。

② 因職務異動，未繼續承辦支領專業加給之業務，或原支領專業加給之業務非屬其核心業務時，自職務異動生效之日起停止支給專業加給。

③ 依前開要點第八點辦理年終考核時，經考核結果停支該專業加給。

依前列第二款停止支領專業加給者，由用人單位通知人事室辦理停止支領相關事項。

…

6. 領有專業加給人員，每年應由用人單位檢具績效證明等資料，提報行政會議審查通過後，始得繼續支領專業加給。

提案二、學生事務處提：修訂本校「學生獎懲辦法」，提請審議。

說明：

(一) 依教育部 103 年 11 月 14 日臺教學(二)字第 1030163497 號函，建議修正如下：

1. 第 6 條第 4 款學生服裝儀容問題，宜以柔性勸導、鼓勵學生學習自我管理，不宜限制學生服儀規範，或據以處罰，以維護學生人格發展權，建請檢討修正為宜。

2. 第 8 條第 1 款規定「屢次違反本辦法第 7 條第 1 項第 2 款至第 16 款之規定或情節較嚴重者」與第 7 條第 4 款「情節較重」、第 11 款「情節嚴重」、第 12 款「情節重大」及第 13 款「情節較嚴重」，如何區別，似不明確。

3. 第 10 條第 1 款及第 12 條，其連鎖適用結果可能致原應予留校察看處分，因情節特別嚴重而達開除學籍之效果，似與比例原則及法律明確性有違。

(二) 是以為維護學生人格發展權，使處罰規定符合法律明確性及比

例原則等，爰修訂部分條文規定。

(三) 本案業經 103 學年度第 1 學期第 2 次學生獎懲會議審議通過。

辦法：經本會議通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案三、圖書館提：訂定本校「圖書館校史文物徵集作業要點」，提請審議。

說明：為落實校史文物徵集、典藏政策之擬訂或審議，擴大校史文物之完整蒐藏及妥善維護，特擬訂「國立臺北商業大學圖書館校史文物徵集作業要點」(草案)作為推動圖書館校史文物徵集作業之依據。

辦法：經本會議通過後，簽請校長核定後實施。

決議：

(一) 本要點第六、七、八、九點請前移，提至第二點之後，其餘點次依序調整。

(二) 餘照案通過。

研發處建議：有關日據時代校友資料，建議透過國際商務系或通識中心劉容朱老師，因雙方已長期建立關係及互動，可方便蒐集日籍校友相關校史資料。

圖書館建議：請各單位多提供本館各相關資訊。

校長指示：本校許多教師多為校友，若有相關照片或文物請多提供給學校。本案仍請圖書館多加宣傳。

提案四、通識教育中心提：本中心專任教師李貴豐副教授捐贈藝文創作獎學金，提請審議。

說明：

(一) 本中心專任教師李貴豐副教授為推動校園藝文風氣，鼓勵學生新詩創作，擬成立藝文創作獎學金。

(二) 藝文創作獎學金之主要經費來源，擬捐贈其著作「美術鑑賞-畫中有詩」之版稅所得。

(三) 藝文創作獎學金實施要點(草案)，詳如附件一。

(四) 本案已於 104 年 2 月 9 日申請簽准，如附件簽呈影本。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會議審議。

決議：照案通過。

提案五、研究發展處提：修正本校「獎勵創新計畫實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 依 103 學年度第 1 學期第 12 次行政會議主席指示辦理。

(二)有關本校「獎勵創新計畫實施要點」期望除發展學生創意創新能力外，能擴展於校務或行政革新層面，故修改本要點實施目的如附件。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一)有關「實施目的」及「實施方式」，授權研發處會後調整部分文句。

(二)餘照案通過。

提案六、教務處提：修正本校「招生委員會設置要點」，提請審議。

說明：

(一)依本校 104 學年度招生委員會大學部第 4 次委員會議(104 年 2 月 11 日召開)臨時動議決議事項辦理。

(二)本校現行「招生委員會設置要點」第二點有關「本委員會置主任委員…各系(所)招生委員會召集人及教師代表若干人組成之…」之規定，與第六點有關各種招生會議應出席委員皆未有教師代表相關規定顯有扞格，且配合本校改名大學組織調整，委員會成員增列國際長及各學院院長，各種招生會議成員更加完備。

(三)另依教育部頒訂「大學辦理招生規定審核作業要點」及各聯合招生總會相關規範，僅明訂重要招生議題需經校級招生會議審議，針對校級招生會議成員之組成並未規定，爰擬刪除本校招生委員會教師代表組成成員，惟考量 104 學年度各學制招生作業已陸續展開，本修正案經會議審議通過後自 105 學年度起實施。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施，於 105 學年度招生業務啟動同步生效。

決議：照案通過。

提案七、人事室提：修正本校「教師評鑑準則」暨教師評鑑受評項目評分標準，提請審議。

說明：

(一)為配合本校改大及組織調整，經參酌臺中科技大學、臺北科技大學及雲林科技大學等校有關教師評鑑規定，研擬本校教師評鑑準則修正草案，並送請各教學單位及相關行政單位檢視及提供意見後再予修改。

(二)本校「教師評鑑準則」之修正重點如下：

1. 教師評鑑程序由二級二審修正為三級三審（第 2、4 條）。
2. 為簡化評鑑流程，且建立合理公正之評鑑制度，修正本校專任教師評鑑，不分職級、或新進，皆統一每四年辦理一次（第 2、4 條），爰刪除第四條、第五條之規定。又將每年各教學單位辦理一次之評鑑明確定義為試評（第 3 條第 3 項），以避免與每四年辦理一次之評鑑結果產生混淆與爭議。
3. 明定辦理教師評鑑時程（第 4 條第 1 項第 1 款），並修訂各級教評會評鑑程序為初審、複審、決審（第 4 條第 1 項第 3、4、5 款）。增訂各級教師評審委員會對教師評鑑之審議出席、同意人數及迴避規定（第 4 條第 2 項）。
4. 為因應新進教師未於期限內升等，於觀察期須每 2 年接受教師評鑑，爰增訂第 8 條「依本校「新進教師限期升等暨配套措施辦法」第 3 條規定於觀察期每 2 年接受教師評鑑者，無需接受本準則第 3 條第 1 項之全校性評鑑。」之規定。
5. 增訂各級教評會所為決議如不利當事人，應書面通知當事人，且須具體敘明理由並確實送達，並須教示救濟方式。各學院及各系（科）、所、學位學程、中心、室對於教師評鑑結果未達通過標準者，應建立適當合理之協助機制之相關規定（第 9 條）。
6. 增訂教師不服各級教評會評審結果之救濟途徑（第 10 條）。
7. 將免評鑑規定由原第 6 條規定移列為第 11 條，並參考中科大、雲科大規定，將免評鑑區分為永久免評鑑及當期免評鑑兩類。並依各教學及相關單位回覆意見，增列現任校長當期免評鑑之規定。
8. 增訂教師因留職留薪或留職停薪以致當年度未能參與評鑑者，俟返校服務後順延辦理。
9. 增列專任專業技術人員之評鑑。兼任教師是否接受評鑑之規定，由原第二條第三項條文移列為第十三條第二項規定。

(三)又依各系（科）、所、學位學程、中心、室試評回覆意見，修訂本校教師評鑑受評項目評分標準，本次修正重點如下：

1. 於教學項目增訂「評鑑年限內，每學期參加本校教學知能研習 2 場，未達者扣 2 分。」、「規劃與執行校內外教學相關活動計畫，每案 1 分，上限 7 分；另政府部門教學相關計畫，每案 2 分，上限 10 分。」、「教師具有業界實務經驗，每滿 5 年經驗加 2 分。」、「教師具有所開課程相關證照，每張 2 分，上限 6 分。」、「榮獲本校優良教師者，每次 3 分，上限 6 分。」等受

評項目。

2. 於輔導及服務項目增訂「規劃與執行政府部門各項校務特色發展相關計畫，每案4分，上限12分。」、「擔任政府機構委員，每案2分，上限6分。」、「榮獲本校優良導師獎者，每次3分。」等受評項目。

辦法：經本會議通過後，續提校教評會及校務會議審議。
決議：

(一)本準則內文「國科會」請修正為「科技部」。

(二)第十一條內文：

1. 「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），或曾獲頒**科技部**傑出研究獎1次以上」，原為當期免評移至永久免評。
3. 「連續3次獲**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）」，仍為當期免評。

(三) 餘照案通過。

丙、臨時動議：

一、圖書館提：有關校史編撰，本館已於寒假時行文各單位，請各系推薦15-20位傑出校友以供採訪，目前未收到任何名單，本案後續尚需提經百年校慶籌備委員會開會決議，請各主管協助盡快提供名單。有關蒐集學校生活歷史資料，其中在日治時代部分協請校友組提供名單。

校長指示：請各系科推薦百年來的傑出校友。其中知名校友王建煊…等人，已可先採訪。

二、資管系提：現為加退選期間，有同學反應跨系選課確定選上後，但後續又因其他因素而被刪掉。請各系主任提醒助教同仁，若有這類狀況，請助教親自向跨系學生確認並做說明。

會資系提：有關兼任教師比例高及專任教師鐘點費高，皆可歸為班級太多，最好解決方式為合班上課，本校較無大型教室可供使用，建議可否改小課桌椅尺寸。夜間部希望週六上課，可能因此考慮各系教室開放問題，又將衍生水電問題，建議應整體規劃。

校長指示：

- (一) 請教務處及資網中心檢討電腦選課系統，如何較為妥當。電腦系統應讓同學可隨時線上查詢已選上哪些課。系統若將同學退掉，請加上電郵通知之設計。
- (二) 規劃大型教室上課，請總務處及教務處檢討。各系會議室亦請開放做為各系的授課教室。

(三) 下次報教育部數據資料時，大學部及進推部之兼任教師數請
分開彙報。

散會：16時00分。