

國立臺北商業大學 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄

104 年 3 月 26 日 103 學年度第 2 學期第 4 次行政會議確認通過

時間：104 年 3 月 12 日(星期四)下午 2 時 30 分

地點：桃園校區弘毅樓 1 樓 A118 會議室

出席人員：劉瀚宇（陳春富代）、李麒麟、邱繼智、林純如、李幸瑾、盧智強、閻瑞彥、邱怡慧、林盈鈞、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、莊家彰、張旭華（鄭惟尹代）、許瑞娟、蕭幸金、張肇明、林豪鏘、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威、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

請假：1 位 黃士洲

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、頒獎本校創意創新表現績優學生(數位多媒體設計系四技一甲 張宇鈞、吳恩多、陳珮綺、林詠安、張文穎等五位同學)

貳、確認 103 年度 2 學期第 2 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：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。

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。

執行情形：續提校務基金管理委員會審議。

二、學生事務處提：修訂本校「學生獎懲辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：續提校務會議審議。

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。

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。

執行情形：有關校史徵集，請各單位協助本館多加宣傳。

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。

決議：照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會審議。

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。

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。

執行情形：已修訂完畢，陳請校長核定中。

六、教務處提：修正本校「招生委員會設置要點」，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~~簽請校長核定後實施，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。

執行情形：現正簽請校長核定中。

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。

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。

執行情形：已送3月5日校教評會審議通過，並將續提校務會議審議。

八、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。

執行情形：

(一) (圖書館回覆)：明日繳交期限截止，將再統計結果，並提行政會議報告，並請未繳交名單之單位盡快繳交。

(二) (秘書室回覆)：已責成校友組配合辦理。

九、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。

執行情形：

(一) (教務處回覆)：

1. 有關教室問題，本處現已配合總務處做空間規劃調整，會納入各課程選課人數之上限。國際會議廳可容納200人，音樂教室可容納100人，承曦樓有兩間教室可容納80-90人。未來名人大師講座，現請通識中心規劃，能號召200人的課程，納入必修課。
2. 有關學生選課資訊問題，目前已和資網中心以及廠商聯絡，新增建議內容。

(二) (資網中心回覆)：如同教務處所言，有關退選加上電郵通知之設計，這部分沒問題本中心可建置。

(三) (總務處回覆)：請各位參考提案3附表，臺北校區各場地之容納人數皆已標示出來，提供各單位參考。

*體育室提出：五專五與四技三有一課程為「體育興趣選項」，以年度選課，非學年度選課，下學期有同學有選，有同學沒選，造成混亂的情形。是否可設定系統，下學期不開放選課，除非有特別的情形。在此請教務處及資網中心協助處理，可否修正此問題。

教務處回覆：此為特定問題，可再研究。事先公告，系統再做調整。

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) 本案已交合庫銀行送財政部請辦作業中。

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)於104年2月12日簡便行文轉知各系所與行政單位，並請各權責單位於3月20日前回復予本心彙整。

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)

1. 已於2月12日正式上線。

2. 手機上網暫以Web-based方式瀏覽，經測試正常。

3. 建議結案。

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呈核成立評選委員會，第一次評選委員會召開時間預訂暫定在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。

(三)建議結案。

(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。建議解除列管。

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 3 月 3 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，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(校內分機：6139、6137、6136)，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)。

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，其餘進行驗收中。

資網中心：(1案) 1.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。2.建議結案。

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費已簽准，目前正辦理甄選規劃設計建築師。
- 5.承曦樓空調系統增設工程業已於 2 月初議價發包完成，

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)各系科總開課學分數及授課時數)，將於本學期第 5 週造冊並於相關會議追蹤檢討。

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。

肆、主席報告：

本校昨日與金甌女中及新北市工業會簽訂策略聯盟，促進一些合作，簽訂後應有後續的合作，現僅先提出一些想法。例如：大學方面，學生可安排選課及交換。但在高職方面，未來如何加強與其關係？請教務處負責聯絡。比方每學期可安排主管或老師到高職免費演講。在產業界或官方方面，請研發處負責，思量如何加強關係，例如本校每年每系辦理北商論壇研討會，研討會可請產業界或官方一起合辦。在國內外姊妹校方面，請國際處負責。尤其是國外的姊妹校，過年過節要寄卡片保持聯繫，總之，簽訂策略聯盟之後仍應持續保持聯繫。

有關人員離職交接方面，未來請人事室及各單位主管注意提前啟動聘任作業，期許新人在人員離職前一個禮拜報到，有一週的交接時間，各主管應掌握時效。

有關兩校區公文傳遞，之前曾建議總務處兩校區公文以快遞方式傳遞，是否已處理中。另人事室每學期應到桃園校區辦理至少一次行政人員的教育訓練。

剛林宏仁主任提及有關上週六日大學博覽會相關事宜。同學會詢問本校每系狀況，請各系皆應製作一張 A4 宣傳品，說明各系未來欲學習之專業科目、未來前景、就業市場…等訊息。尤其創新經營學院三學系，考生皆很感興趣，故各系應在網站及網頁將系所介紹清楚。

桃園地區石門水庫的水量，現只剩 20%，不知是否已開始限水，請桃園校區總務處宣導節約用水。後續若限水時，有關宿舍該如何用水，如何處理及安排?... 等問題，請學務處及軍訓室事先規劃。

伍、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、教務處：

(一) 103 年度實務增能執行情形 (會資系、企管系、商務系)

1. 3月9日至3月20日進行第三季管考。
2. 前二季之管考，三個參與的系科均表示有達成預訂目標，唯經費之支用尚未達成相對應之達成率，故請系科加快執行進度。
3. 目前正試填教育部此計畫之期末報告書，但系科反應在與企業簽訂協定及計畫要求之深度廣度均有一定的困難度。該報告書請於3月12日前送教務處。
4. 第二階段之計畫書預訂於5月31日前送繳交教育部，進行申請作業程序。

(二) 104年度實務增能執行情形：本年度納入之科系為財金系、應外系、商創系及數媒系，唯仍有一系資料仍在修正中，目前正彙整編排計畫書內容，預計於3月31日前備文寄至教育部繳交。

二、總務處：

- (一) 有關統一採購，本校全年有兩次統一採購，一在3月底，一在9月底，請各單位若需採購電腦、筆電、冷氣、影印機等相關設備，請在3月25日前把那些相關資料送到事務組。本次若來不及，下次時間9月底。
- (二) 有關兩校區公文遞送，已和桃園校區洽談，公文原則上隔天到即可。現決定在週五，除了周二、周四公務車來接送一些辦公以及公文往返之外，在周五台北校區和桃園校區同時都去郵局寄送公文，在周一就可收到，周一收到後就可搭上周二的公務車，費用可以相對便宜很多，因為郵局一趟需要200元，一天400元即可。
- (三) 有關全校的垃圾減量及垃圾分類，桃園校區沒這問題，複雜跟困難的是校本部這裡。感謝學務長支持我們訂規。班上用兩個垃圾桶，一是一般垃圾，另一是資源回收垃圾，在系上將發下去的垃圾袋務必註明班級，本處會在垃圾場監控，如果這一班都不垃圾分類的話，會考慮相關處分，一般垃圾就直接丟垃圾車，回收垃圾放在旁邊，也請資源回收配合廠商協助垃圾分類。

三、人事室：校教評會一學期固定召開兩次，開會時間訂在禮拜四上午，為利於會議召開順利，請教學單位盡量避免在禮拜四上午這個時段安排校教評會委員授課，以免影響我們校評會召開。

校長指示：各主管若擔任委員或系上老師擔任委員，請盡量準時出席。

四、秘書室：本室邀請銓敘部政務次長吳聰成演講公文寫作，當天請全校行政同仁務必參加，亦請人事室休假管制，假使沒有甚麼重大事情盡量避免請假，當天亦安排分層負責及結算講習，請同仁務必參加，當天提供便當，研習時間為九點半到一點。

校長指示：請主管督導同仁參加公文寫作研習。

五、資網中心：臺北校區新機房位在承曦樓 601 室將於四月中下旬完工，各單位若伺服器準備移至該處者，請向本單位黃史舜組長連繫。

校長指示：各單位伺服器盡量移至該機房統一管理，以節省學校經費。

六、學生事務處：

(一) 本處學習服務中心近期與輔大及明治大學合辦兩岸服務學習的活動，近期會將相關宣傳發到各系去。會到蘇州大學及南京大學參訪，並從事弱勢團體服務工作，請各教學單位主管幫忙宣導，該行程十天九夜，費用為兩萬七以下，相關的宣傳近期會發到各單位，本校約有 16 個名額，歡迎各科系同學可做申請。

(二) 張金英女士提供本校弱勢學生住宿，提供四個房間，坪數約六到七坪，內配沙發組跟雙人床。學校將重新配置以符合一間四人使用。張金英女士亦同意將小型沙發跟雙人床捐給學校，若有單位需要可向我們申請。學生部分只要支付水電、網路及清潔費，每月費用不超過一千元，本處規劃提供新生低收入戶弱勢學生申請，近期會訂定相關規範。

(三) 華僑舞廳外面的那塊用地，目前中華徵信社表示會去訪查這附近租金的額度水準，並洽談較合理租金價格，這部份將再和主計室及總務處討論，金額是否划算。

校長指示：張女士非常熱心，5 年來，捐贈本校每年 50 萬的弱勢學生獎助學金，亦將她板橋的房子捐出做為本校學生宿舍，本校非常感謝她。

七、國際處：

(一) 3 月 9 日本處辦理的蒙古採訪團活動，在此感謝校長及各位同仁。

- (二) 香港文理書院（九龍）「Cognitio College (Kowloon)」將前往本校來拜訪，因創新經營學院提供很多機會讓同學學習，推薦他們來桃園校區，希望桃園校區能安排 30 分鐘講座，講述如何將藝術設計和商業結合之座談，可否請院長及商務系結合，藉此機會將本校推廣出去。
- (三) 本處於 3 月 18 日出訪越南，馬來西亞 4 月份將出訪。
- (四) 今年交換生正取名單已審查完畢，希望交換生在國外修習相關學分，系上抵免能從寬審核。
- (五) 學海築夢為讓大家踴躍申請，截止日期原 3 月 10 日改到 3 月 20 日，希望大家多努力。

校長指示：

- (一) 有關香港文理書院來訪，麻煩國際處與院長協調。
- (二) 請各主管鼓勵老師多多申請學海築夢，此可帶學生到國外研習。

八、通識教育中心：

- (一) 本中心現在有做課程改革，三領域擴大為五領域，讓同學有更多選課空間。另有關名人講座課程規劃亦進行中。
- (二) 本中心開始安排兩位專任教師，每周一至每周四，在桃園校區駐點，做同學課程教學諮詢服務，會持續宣導，希望對桃園校區同學學習有幫助。
- (三) 本中心規劃了一系列的通識藝文活動，每月份都有主題，3 月份的主題是茶文化，特別感謝圖書館館長鼎力支持，3 月 18 日舉辦茶道示範，3 月 24 日茶文化講座，4 月份文化展，5 月份國際禮儀展，6 月份文學展成果發表會，相關活動訊息在本中心 FB 網站或本中心網站宣導，歡迎所有師生參與。

校長指示：請通識中心多加宣傳，就除網站公告外，另以 Email…等方式，通知全校相關訊息。

九、創新經營學院：

- (一) 最近有一個情況較特殊，有一 2 月 12 日發出填報資料的通知，但到達桃園校區已是 3 月 1 日，繳交資料時間為 3 月 3 日，導致我們措手不及，本院三學系皆接到嚴厲責備電話，造成士氣低落。各單位發通知時，請注意是否確切送到公務車，才不會延誤太久。現總務處規劃公文往返宅配機制應可

有效解決該問題。

- (二) 商創系這學期新進兩位教師，一為外籍教師，一為實務能力非常強的老師。這學期公開要新聘兩位老師，但送件僅 14 件，此蠻意外，後來了解之後，乃因大部分的老師對於我們聘專案教師這件事蠻擔心，較有疑慮他們會覺得不確定性比較高，此將影響優秀師資任教本校之意願。爾後新聘採專案教師是否恰當，將再考慮。

商設系主任：院聘的專案老師的定義為何？各校定義不一樣。建議本校應將專案教師定義明白，其權益規範敘明清楚。

人事室回覆：本次提案五將討論有關約聘教學人員聘任要點。

校長指示：

- (一) 請主秘跟總務處調查一下該文為何拖延如此之久。
- (二) 聘任專案教師，或可加註「優秀者可直接聘為專任老師」等相關字眼。
- (三) 請人事室將專案教師定義敘明清楚。

十、主計室：

- (一) (詳閱書面補充資料) 行政院主計總處函示把 96 年 2 月 1 日函示說明三的規定廢止，以後回歸到說明二有三法規來處理關於文康活動費的報支，請人事室查明後，依規定辦理。
- (二) 有關校務基金設置條例修正案，已在立法院通過，有些原則性變革。本校部份法規亦應參照更正，其中經費稽核委員會停止運作，但現因管理監督辦法，高教司尚未修完，仍有一點緩衝期，請相關單位預作準備。另亦要增設稽核人員。

人事室補充：影響的可能是文康活動部分，本室將再做後續查詢後，提到行政會議上報告。

十一、圖書館：

- (一) 過往本館 6 月因清潔打蠟因素而閉館，但空院及專進同學會一直反應這個問題，所以後來本館整年度皆無閉館清潔打蠟。現光 2 月份進館人數就有 5225 人，2 月份借書量有 1300 冊，本校學生非常喜歡去圖書館，但本館人力資源沒有那麼充足，請大家未來有機會給圖書館多一點資源。
- (二) 本館買了一些資料庫，從開學起連續辦一系列資料庫使用說明，今日已於網頁公告。有同仁認為說圖書館買的資料庫部分不齊全，本館困難為購買電子資料庫經費僅有 400-500

萬，無法買那麼多。像資研所領域的資料庫，沒有經費提供。補救辦法建議可利用北科、台科，請各主管轉知各單位。只要同仁有建議，需要服務，本館皆會盡量滿足，盡能力服務。

資研所：本館雜書(休閒書)較多，是否可挪一些經費在學術資料庫上。

圖書館：購買紙本書和資料庫之經費，兩者是分開的。研究方面資料庫經費，學校一年僅400-500萬，為固定經費。想買也沒有能力買，資料庫現在都非常貴。本校商學院同學多為女生，也應購置拓展生活圈及休閒方面的書，將會再清查。

校長指示：因資料庫較貴，故購買電子資料庫，需至少好幾個系都會用到。資管系、資研所資料庫，因僅少數單位使用，較不符合學校整體經濟效益。若真的很重要，請大家到臺大或中研院等單位查閱。

乙、討論事項：

提案一、教務處提：修正本校自我評鑑項目乙案，提請審議。

說明：

- (一)教育部為推動科技校院自我評鑑，自103學年度起將評鑑由等第制改為認可制，並訂有「教育部試辦認定科技校院自我評鑑結果審查作業原則」，鼓勵科技校院發展自我特色，自訂評鑑指標進行自我評鑑。本校符合該作業原則前於102年提出「自我評鑑實施計畫」，已獲教育部核定同意備查。
- (二)本校自訂之自我評鑑項目，除參考教育部公布之「科技大學及技術學院校務暨系所評鑑指標」，及當時學校三大培育目標「專業素養」、「國際視野」與「社會關懷」，於校務評鑑及系所評鑑均另新增「國際化」乙項，項目如下：
校務評鑑：1. 學校定位與特色；2. 校務治理與發展；3. 教學與學習；4. 行政支援與服務；5. 績效與社會責任；6. 國際化；7. 自我改善。
系所評鑑：1. 目標、特色與系所務發展；2. 課程規劃、師資結構與教師教學；3. 教學品保與學生輔導；4. 系所專業發展與產學合作；5. 學生成就與職涯發展；6. 國際化；7. 自我改善。
- (三)考量103-107學年度校務發展計畫，本校已重新定位為「商管實務教學型大學」，並修正培育目標為專業素養、品格素養，核心能力指標為實務技能、創意創新、社會關懷、自我管理。又依「104學年度科技大學綜合評鑑實施計畫」，本校應接受104年訪視(改大後第1次訪視)及105年綜合評鑑(改大後評

鑑)，有關綜合評鑑校務類與專業類系所之評鑑項目除「國際化」外，其餘均與上開自我評鑑項目相同。為因應本校105年綜合評鑑，評鑑項目擬與教育部版項目齊一，將「國際化」相關內涵併入其他評鑑項目，同時刪除「國際化」乙項，本案修正已簽會研發處、國際處同意在案。

辦法：本案修正通過後，有關自我評鑑項目修正情形將以電子郵件函知本校自我評鑑指導委員，並公告全校周知。

決議：照案通過。

附帶決議：本案是否仍需報送教育部程序，請確認。

國際處建議：請各單位將其國際化成效放置網頁，以俾利資料檢索。

提案二、教務處提：本校改大後第1次訪視「自我訪視實施計畫」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，為持續控管辦學品質之提升，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。

(二) 本校今(104)年11月應接受教育部第1次訪視，除10月底前應填報各項訪視表件外，訪視委員將進行一天的實地訪視，流程包括簡報、備審資料查閱、實地參觀、與教職員工生晤談及綜合座談等，訪視重點包括校務行政及各系所運作與發展情形。為辦理各項前置作業，已研擬「自我訪視實施計畫」，規劃辦理2次自我訪視，進行自我檢討及改善，以期順利通過訪視。

辦法：提請本會議通過後，據以辦理各項事宜。

決議：

(一) 第一次自我訪視日期前後不一致，請確認。

(二) 設備與圖書資源查核單位增列總務處及資網中心，請確認。

(三) 財務狀況及內部控管機制是否分項，請確認。

(四) 餘照案通過。

提案三、總務處提：修正本校「場地提供使用、收費及管理辦法」之附表一，提請審議。

說明：

(一) 為校外單位借用本校承曦藝廊辦理人文藝術活動，及委託本校於電視牆代播重要訊息之需，茲訂定本校承曦藝廊(每

時段10,000元)、電視牆及電子看板收費標準(每時段1600元-2500元)等。

(二)為簡化行政程序,前揭收費標準擬增列於「本校場地提供使用、收費及管理辦法」附表一內,暫不另訂設備收費標準。

(三)增列前揭收費標準後,預期可挹注本校104年度場地提供使用收益。

辦法:經本會議通過後,簽請校長核定後實施。

決議:

(一)承曦藝廊重複列出,請刪除一項。

(二)餘照案通過。

提案四、人事室提:訂定本校「特聘教授設置辦法」,提請審議。

說明:

(一)為鼓勵本校教授致力於提升學術水準,爭取更高榮譽,爰參照臺北科技大學、勤益科技大學、虎尾科技大學、雲林科技大學、高雄應用科技大學、高雄第一科技大學等校之規定,訂定本準則草案,經提本(104)年1月8日103學年度第1學期第11次行政會議審議後,決議略以:辦法內容酌作文字修正,再向研發長及各院長確認並徵詢意見,修正後於下次提會討論。

(二)嗣經徵詢研發長及各院長意見後再予修正本草案第2條內容如下:

- 1.增訂特聘教授資格須為本校編制內專任教授且任教授年資5年以上之規定(第1項序文)。
- 2.增訂發表重要學術論著或論文之資格(第1項第1款、第2款)
- 3.調降產學合作研究計畫管理費之累計金額(第1項第3款、第4款)。
- 4.調降最近5年內在本大學個人主持科技部專題研究計畫之累計件數(第1項第5款)。
- 5.增訂第1項各款要件之計算時間為計算至申請之前一年度十二月底止(第2項)。

辦法:經本會議通過後,續提校教評會審議。

決議:請參酌會中委員意見修正,並與各學院院長討論後,再提下次會議。

提案五、人事室提:修正本校「約聘教學人員聘任要點」,提請審議。

說明：

- (一)查本要點前經 99 年 8 月 19 日 99 學年度第 1 學期第 1 次行政會議、99 年 8 月 19 日 99 年度第 3 次校務基金管理委員會會議審議通過訂定。
- (二)茲為配合本校改名及本校技術專家聘用辦法修正本校得聘任專任專業技術人員，以及為完整規範約聘教學人員權利義務事項，爰參考臺中科技大學、高雄第一科技大學、臺北科技大學規定，修正本要點第 1、4、7、8、9、12 點規定。修正重點說明如下：
 1. 修正法規名稱。
 2. 茲以本校技術專家聘用辦法刻正修正為本校聘任專業技術人員擔任教學辦法，其第 2 條規定各系(科)、所、學位學程、中心、室得聘任專業技術人員。該修正草案業經行政會議、校教評會審議通過，並將提本(104)年 3 月 26 日校務會議審議。以約聘教學人員不限於教師，亦包含專業技術人員，而本校亦有以約聘方式進用專業技術人員擔任教學之需要，爰明定是類人員之資格及進用應比照專任專業技術人員規定及改聘為專任專業技術人員應重新審查之程序(第 4、7 點)。
- (三)明定約聘教學人員不得擔任會議代表、編制內法定主管職務，且無職務選舉權如教學單位主管遴選等(第 8 點)。
- (四)明定約聘教學人員之教師資格送審、敘薪、授課時數、應遵守之規範及不適用本校教師升等、借調、進修、出國講學研究、教授休假研究及公教人員婚、喪、生育、子女教育補助等規定(第 9 點)。
- (五)增訂違反契約規定為解聘事由之一，並將審議程序修正為經各級教評會通過後解聘(第 12 點)。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一)內文「國立臺北商業技術學院」請修正為「國立臺北商業大學」。
- (二)本校「約聘教學人員聘任要點」第八點修正如下：
 - 八、約聘教學人員得參與各系所、中心、室、學程教學相關業務。
~~但不得擔任各項會議代表、本校組織編制內法定主管職務，且無各項職務選舉權。~~
- (三)第九點請修正，原則上約聘教學人員不適用於公教人員相關福利規定，其他權利義務則比照一般教師辦理。

(四) 餘照案通過。

提案六、人事室提：修正本校「院長、中心主任、所長、主任推薦準則」，提請審議。

說明：

- (一) 查本準則前經 103 學年度第 1 學期第 10 次行政會議審議通過訂定。
- (二) 茲以創新經營學院及其所屬學系之專任教師人數較少(3 個學系各 2 位專任教師)，如欲依準則第 4 點規定於院長遴選委員會推選專任教師代表 8 至 10 人、系主任遴選委員會推選專任教師代表 4 至 6 人，恐有困難，爰擬修正第 4 點第 1、2 款規定，明定專任教師人數較少之學院、學系，其院長遴選委員會、系主任遴選委員會之專任教師代表得由學術領域性質相近之校內外教師擔任之規定。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

議：

- (一) 本校「院長、中心主任、所長、主任推薦準則」第四點修正如下：

四、遴選委員會之組成如下：

- (一) 院長遴選委員會：置委員九至十一人，副校長為當然委員並擔任召集人，副校長因故無法召集時，由教務長代理。該院所屬各所、系(科、學位學程)推選專任教師代表八至十人。但各所、系(科、學位學程)至少須有一位專任教師代表。~~該院所屬各所、系(科、學位學程)之專任教師人數合計未達八人時~~，必要時，得由該院就學術領域性質相近之校內外教師遴選若干人擔任。
- (二) 所長、系(科、學位學程)主任遴選委員會：置委員五至七人，該院院長為當然委員並擔任召集人，該所、系(科、學位學程)務會議選舉產生之專任教師代表四至六人。~~該所、系(科、學位學程)之專任教師人數合計未達四人時~~，必要時，得由該所、系(科、學位學程)就學術領域性質相近之校內外教師遴選若干人擔任。
- (三) 通識教育中心主任遴選委員會：置委員五至七人，副校長為當然委員並擔任召集人，中心會議選舉產生之專任教師代表四至六人。

- (二) 餘照案通過。

提案七、教務處提：修正本校「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) 本校 103 學年度行事曆業於 103 年 3 月 20 日校務會議審議通

過並報部備查在案(臺教技四字第 1030061001 號函)，今擬遵照部函規定，紀念日及節日如有調整，以人事行政總處公告為準。爰此，參酌本學年度行事曆，修訂 103 學年度行事曆草案(附件一)，本校原定於 104 年 4 月 3 日為溫書假，人事行政總處之公告為 4 月 3 日兒童節補假一日，今查臺北各大專校院大都為 4 月 2 日補假一日，故擬調整本校溫書假為 4 月 2 日。

	4/1 (三)	4/2 (四)	4/3 (五)	4/4 (六)	4/5 (日)	4/6 (一)	4/7 (二)
國立臺灣大學	溫書假	溫書假	補假	兒童節	清明節	補假	X
國立臺灣師範大學	X	校際活動日	補假	兒童節	清明節	補假	X
國立政治大學	X	X	補假	兒童節	清明節	補假	X
國立臺灣科技大學	校慶補假	運動會補假	補假	兒童節	清明節	補假	X
國立臺北科技大學	X	X	補假	兒童節	清明節	補假	運動會補假
國立臺中科技大學	X	X	補假	兒童節	清明節	補假	X
國立高雄第一科技大學	X	校慶補假	補假	兒童節	清明節	補假	X
國立高雄應用科技大學	X	X	補假	兒童節	清明節	補假	X

(三)該案係配合 104 年辦公日曆表調整本校行事曆，得逕依校內相關程序辦理，免報部備查(依據臺教技四字第 1030096531 號函辦理)。

辦法：經本會議通過後，續提校務會議審議。

決議：

- (一) 本校溫書假修正為 4 月 7 日(週二)。
- (二) 本案免提校務會議審議。
- (三) 餘照案通過。

提案八、總務處提：修正本校「平鎮校區校園規劃及運用委員會設置要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本要點業經 94 年 9 月 20 日 94 學年度第一學期第一次校務會議通過修正在案。
- (二) 為配合本校桃園校區體育館暨活動中心新建工程案及擴大適用範圍包括各校區，提案修正「國立臺北商業技術學院平鎮校區校園規劃及運用委員會設置要點」為「國立臺北商業大學校園規劃及運用諮詢委員會設置要點」。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。
決議：

- (一) 本校「平鎮校區校園規劃及運用委員會設置要點」名稱修正為本校「校園規劃委員會設置要點」。
- (二) 本校「校園規劃委員會設置要點」第一點、第二點修正如下：
 - 一、為研擬整體性、延續性與前瞻性之建設計劃，以建設實用、舒適及優美環境的校園，特依本校組織規程第四十八條，特設置校園規劃及運用諮詢委員會（以下簡稱本會）。
 - 二、本會設置委員若干人，由校長擔任主任委員，其他成員由下列方式組成：
 - (一) 當然委員：副校長、教務長、學務長、總務長、研究發展處處長、國際長、軍訓室主任、體育室主任、資網中心主任、圖書館館長、各學院院長、~~各系所主任~~、總務處營繕組長等為當然委員，並由主任委員自其中選派一名兼任執行秘書，辦理本會有關事宜。
 - (二) 遴選委員：視實務上需求，由總務處分就土木、建築、機電、景觀、藝術、財務、會計及其他相關類別，就校內外具該等專長的官員、專家、學者中，擬具適當人選名單，簽請主任委員遴選擔任之。
- (三) 餘照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：17時00分。