

國立臺北商業大學

104 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄（初稿）

時間：104 年 8 月 13 日(星期四)上午 9 時 30 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（徐慧芳代）、林純如、周旭華、盧智強、閻瑞彥（王有康代）、邱怡慧（史穎君代）、林盈鈞、曹立妍、楊進雄、尹敏芳、王素鳳、張梅芬、楊東育、林維珩、林岳祥、黃士洲（陳玉玫代）、莊家彰、張旭華、葉明貴、王雅娟、蕭幸金、張世佳、黃國珍（林宏仁代）、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威、葉清江、王美慧、賴栗葦

應出席：33 位（管理學院張院長世佳同時擔任商研所所長）

實到：32 位（數媒系林主任宏仁出席並同時代理創新經營學院黃院長國珍）

工作人員：李明才、吳忠熹

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 12 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、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。

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。

執行情形：有關學生參與計畫之勞僱關係，本日下午將為科技部計畫的老師以及行政同仁舉辦說明會，感謝人事室協助支援，並請各主管協助宣導。

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。

決 議：除公務人員權利外，餘皆比照專任教師權益。

執行情形：依會議決議辦理。

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。

決 議：照案通過。

執行情形：續提校教評會及校務會議審議。

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。

決議：照案通過。

執行情形：依會議決議辦理。

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)針對修正後之審查意見，持續追蹤改善情形。

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)各單位已回報完成，建請解除列管。

(二)有關本校各系所網頁分類項目乙案，經本組檢視，已全部配合修正完畢。

主席指示：請資網中心整理各單位網站之優缺點，資網中心解除列管。

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)

(一)六藝樓 310 教室自 104 學年度第 1 學期起，日間為跑班教室，夜間作為學生自修教室，並由總務處加強相關照明設施。

(二)五育樓 201 教室自 105 學年度第 1 學期起，日間為跑班教室，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：解除列管。

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，目前廠商正常施工中，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. 桃園校區興建工程因 5 月 11~12 日正式驗收複驗項目，目前廠商已申報改善完成，營建署於 8 月初已轉報本校，本校已排定 8 月 19 日現場再次複驗缺失改善情形，如改善完成即通過驗收。公共藝術部分，校內已確校內委員會程序認修改內容，並於 8 月 11 日再次報市政府審議。
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：

剛聆聽容校長演講，現今大學面臨經營、少子化、經費及競爭等許多問題，雖本校目前一般生招生仍無問題，但在進修部、空院、專進方面招生人數將有逐漸減少之危機，各相關單位主管及同仁應有警覺性，思考如何打響學校名聲，並促進招生。

針對已畢業之學生，各系主任應加強系友經營，後續學校給各系經費

若減少，各系經費來源可透過系友會的幫忙，請各主管應多與系友互動。每系每年級要找出班級聯絡人，若仍找不到者，可請秘書室校友組協助。

請資網中心設計一至兩套學校簡報使用之標準模板，可供全校公開簡報使用。

學校改大已一年多，許多大學的思維及想法，仍需和其他大學學習。其中有關通識教育課程改革，通識教育在一般大學是很重要的一部分，有些大學通識課程佔30幾個學分。本校學制複雜，各學制之通識教育該如何執行，能讓同學真正從中獲益。通識教育改革委員會請盡快組成，討論本校通識教育後續該如何進行。

學校經費開源節流方面，開源方面，在五項自籌方面應多多努力，節流方面，除水電節省之外，亦請各主管隨時觀察尚有哪些地方可節流。

有關兼任老師的人數，請各單位檢討控制。開課方面，請教務處注意，未來若開課人數不足，但因為計畫或學生畢業因素，仍可專簽同意開課。但開課人數不足的課程，則不能計入鐘點。請教務處全面檢討學分費及鐘點費之設計。

請各主管配合學校政策，並請各主管自重以及無私無我，做任何決策不考慮個人本身利益，應以學校整體政策及方向為重，配合學校政策執行。各主管安排行程時，若有衝突時，請以出席學校內部會議為優先。

伍、各單位工作報告：(書面工作報告請參見秘書室網頁，補充以下口頭報告)

一、學生事務處：

(一) 有關宿舍進度，與都發局申請計畫，業已撰寫完畢，將簽陳給校長。新北市有關新店及板橋部分，已由電話詢問，雖新北市可行性較低，但仍會將計畫書提至城鄉委員會審議。

(二) 有關工讀生的問題，本處已訂定相關新規定，將於本次會議提案八提出討論。

二、總務處：

(一) 有關本次蘇迪勒颱風造成本校災損情況，向大家報告如下：台北校區方面，六藝樓屋頂網球場支柱歪斜，行政大樓屋頂冷氣主機吹倒兩台，有些地方漏水，承曦樓電梯進水及採光罩損壞，校園部分樹木傾倒等。桃園校區方面，樹木傾倒30-40棵，籃球場護網傾倒、教學大學防火門及漏水問題，以上初估修繕費需100萬元左右。

(二) 五育樓廁所工程已標出，大約節省200餘萬元，可用在學校其他相關支出。今日起將開始施作敲打，已請廠商於暑假時敲除完畢，預計11月中旬完工，影響最大為八樓的教師，亦已個別通知。

- (三) 有關桃園校區驗收工作，已排定於8月19日最後驗收。有關結算書，本校已與營建署洽談，將自8月17日起10天，營建署將召集相關單位重新核算有爭議的結算書。
- (四) 有關教室設備，請各系主任及各單位配合，本處預計於8月20日至9月7日將重新檢修各教室設備，並請助教先行測試，若有任何問題請事先記錄。
- (五) 有關本校、空院、專進新的大印，業經總統府核發。

主席指示：感謝總務處所有同仁的辛苦。有關颱風的損失，請主計室向教育部洽詢是否可申請補助。另請體育室未來在颱風來之前，相關網狀物請先拆除下來。(總務長建議：桃園校區籃球場護墊可拆除)。校安中心未來防颱檢測可請各單位拆除相關設備。

三、秘書室：

- (一) 因颱風影響因素，主管共識營地點由烏來改為宜蘭，出發時間亦將提前，請大家有心理準備。
- (二) 研發長剛報告有關學習型及勞僱型工讀生或計畫助理，目前正處各系所提出計畫聘請工讀生之時，但大多數公文皆未註明聘請學習型或勞僱型，而導致退文，請各主管批文時，先請各老師將聘請哪類型工讀生(研究助理)以及其理由敘明清楚。

四、人事室：原烏來旅館聯絡人已連繫不上，加上交通問題，現已由秘書室協助開會地點改為宜蘭佛光山百萬人興學紀念館。當日會議兩天中午吃便當，晚餐則為素食自助餐。

五、通識教育中心：自104學年度起，本中心課程有些變革。學生修課選擇性變多，三大領域增為五大領域，並增設名人講座課程。學生選課彈性變大，原本四技大二才能選修興趣選修課程，現開放為只要畢業前修滿8學分即可。請各系科協助宣導，鼓勵學生多選課。

六、資網中心：下週五至週日將進行機房搬遷，學校網路該三天將斷訊。下週二將進行搬遷演練，網路亦將暫時斷訊。

乙、討論事項：

提案一、教務處提：本校104年第2次自我訪視準備作業，提請討論。

說明：

- (一) 本校104年第2次自我訪視訂於本(104)年9月18日辦理，行政類與專業類(12系所)同一天舉行，作業項目及流程比照

教育部訪視作業進行，包括校務簡報/系務簡報、參閱資料、實地參觀、分組晤談、資料查證與確認、綜合座談等，相關訪視流程、準備事項及分工，業經 104.8.13 改大後訪視第 4 次籌備會議討論通過。

(二) 檢附本案作業流程、準備事項及分工表(如附件)，請討論。

辦法：經本會議通過後，賡續辦理各項準備作業。

決議：照案通過。

提案二、人事室提：修正本校「組織規程」，提請審議。

說明：

(一) 本校組織規程部分規定修正案，業經提報本校 104 年 6 月 11 日上學期第 2 次校務會議審議通過；合先陳明。

(二) 查教務處「語言中心」與「教學發展中心」業予整併重組並調高為一級行政單位「教學發展中心」，另取消設立「進修推廣部」；因此，應新設「教學發展會議」，並刪除「進修推廣教育會議」，同時於教務會議等 5 會議成員中增列「教學發展中心中心主任」，又均予刪除「進修推廣部主任」(及進修推廣部教務組組長)，復刪除「部」務會議(第四十一條)。

(三) 檢附本校組織規程部分規定修正草案對照表暨修正草案各乙份。

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、學生事務處提：修訂本校「獎學金管理委員會設置要點」，提請審議。

說明：為因應本校進修推廣部學制合併及依據本校組織規程修正主管名稱，擬修訂旨揭要點。

辦法：經本會議審議後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「獎學金管理委員會設置要點」第二點修正如下：

二、本委員會由副校長、教務長、研發長、學務長、總務長、主計室主任、附設空中進修學院校務主任、附設專科進修學校校務主任、附設高商進修學校校務主任、各學院院長、所長及系(科)主任組成之。副校長為主任委員，學務長為執行秘書。各委員如有行政職務異動，由繼任者遞補，委員並均為無給職。

(二) 餘照案通過。

附帶決議：各單位請檢視若有法規提及進修推廣部主任，請一併刪除；各委員會亦請自行評估是否需納入教學發展中心主任。

提案四、總務處提：訂定本校「桃園校區汽、機車停車管理暨收費要點」，並自104學年度開始收費乙案，提請審議。

說明：

(一) 本停車場停車對象：

1. 汽車：桃園校區專任、兼任教職員、空中進修學院學生、研究生、產學合作或場地外租廠商人員，臨時洽公人員。
2. 機車：桃園校區全體師生、產學合作或場地外租廠商人員。
3. 日間部、專科進修學校、進修推廣部之學生若有汽車停車之特殊需求，須專案申請經院長簽核同意後，發給停車證。

(二) 收費方式：每學年辦理停車證申請時，依下列身分繳交費用(皆以新台幣元為計算單位)

1. 汽車：

(1) 桃園校區專任教職員、與本校訂約之產學合作或場地外租之廠商每學年度繳費 2,400 元。

(2) 日間部、進修推廣部、專科進修學校、空中進修學院教師之兼任教師及空中進修學院學生、資研所學生每學年度繳費 500 元。

2. 機車：桃園校區教職員、學生與本校訂約之產學合作或場地外租之廠商每學年度繳費 300 元。

3. 臨時洽公及接送本校學生之家長車輛不收費。

4. 未辦理學年度繳費，臨時進入校區停車之本校師生應按次繳費，汽車每次繳費 20 元，機車每次繳費 10 元。

5. 新進人員依到職時間，依比例繳費。

6. 專案簽准發給汽車停車證之學生，比照所屬學制之教師等級收取停車費。

7. 弘毅樓停車場如需過夜請再補繳過夜費(汽車每晚 20 元、機車 10 元)。

(三) 本停車場管理暨收費規定已於 104 年 7 月 7 日桃園校區業務協調會議討論通過。

(四) 餘詳附件。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本要點第八點第(一)款第2目及第八點第(六)款提及學生收費費用，請確認其一致性，此授權總務處修正。

(二) 餘照案通過。

提案五、研究發展處提：修訂本校「『北商大學學術論壇』辦理作業注意事項」，提請審議。

說明：

(一) 第一項文字修訂：

1. 辦理原則：為契合學校中長程發展計畫，北商大學學術論壇辦理活動以能與各教學單位重點發展特色、課程領域相結合為原則，辦理活動名稱須加上「第()屆北商大學學術論壇」。

(二) 第二項條號修訂：

二、辦理方式：體育室及通識教育中心外，餘以學院為單位。

(一) 國際研討會：每年一次，由三個學院輪流辦理。

(二) 專題演講。

(三) 座談會。

(四) 研討會。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案六、研究發展處提：修訂本校「產學合作收支管理要點」，提請審議。

說明：

(一) 本要點業經 101 年 5 月 31 日 101 年度第 3 次校務基金管理委員會會議通過及教育部 101.7.25 台技(二)字第 1010139689 號函同意備查。

(二) 本要點修正係依據教育部 104 年 7 月 20 日臺教技(二)字第 1040090813 號函。教育部函示指出「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第 9 條第 2 項規定，辦理 5 項自籌收入業務有績效之行政人員始得支領工作酬勞，但每月給與總額已不超過其專業加給 60% 為限。部分修正，擬予調整如下：請參閱修正草案對照表，如附件一。

辦法：經本會議通過後，續送校務基金管理委員會審議，並報請教育部備查實施。

決議：照案通過。

提案七、秘書室提：修正本校「捐贈收入收支管理要點」，提請審議。

說明：

(一) 本要點業經 95 學年度第 5 次校務基金管理委員會會議通過及教育部 96.1.31 台技(二)字第 0960016660 號函同意備查。

(二) 本要點規定修正乃依據教育部第 1040091721 號函辦理，有

關以學校統籌運用款項支應辦理自籌收入業務有績效之行政人員工作酬勞一節，未訂定支領上限及績效衡量之規範，並考量捐贈者捐贈之本意，函如附件四。部分修正，擬予調整如下：請參閱修正草案對照表，如附件一。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案八、學生事務處處提：訂定本校「海報張貼管理要點」，提請審議。

說明：

(一) 為因應各行政與教學單位實際需要，在不影響校園觀瞻前提下，得選擇適當地點張貼海報展示，以公告或宣傳相關訊息。

(二) 本要點經審議通過，陳請校長核定後，自 104 學年度開學後實施。

(三) 原現行之「學生社團海報管理要點」同時廢止。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

附帶決議：有關本校公佈欄配置表內容，請確認查明是否增修。

提案九、學生事務處處提：訂定本校「學生學習助學金作業要點」，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。

(二) 為配合教育部政策之推動，擬訂定本校「學生學習助學金作業要點(草案)」，以明確規範學校與學生之學習關係，作為學生參與校內學習之全校性處理規範。

(三) 本要點經審議通過，陳請校長核定後，自 104 學年度開學後實施，原現行之本校「學生工讀助學金作業要點」同時廢除，避免二法混淆使用。

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：12時30分。