

# 國立臺北商業大學 105 學年度第 2 學期第 10 次行政會議紀錄

106 年 6 月 29 日 105 學年度第 2 學期第 11 次行政會議確認通過

時間：106 年 6 月 15 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、邱繼智、林純如、周旭華、盧智強、閻瑞彥(顏寶龍代)、王亦凡、林盈鈞(林偉龍代)、楊進雄、尹敏芳、華英俐、洪文平、李昭慶、楊東育、林玟君、林維珩、莊家彰、張旭華、蕭幸金、張世佳(管理學院院長由古綺靚，應外系主任由陳珮玲代)、黃國珍、陳春富、陳恩航、陳潔瑩、簡士捷、李麒麟、黃其彥、葉清江(盧益祥代)、莊家彰(吳靜瑜代)

應出席：33 位 (張院長世佳同時擔任管院院長及代理應外系主任)

實到：31 位 (古綺靚代理管院院長，陳珮玲代理應外系主任)

請假：3 位 王有禮、黃士洲、夏德威

工作人員：黃楓菁、李明才

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

## 甲、報告事項

壹、確認105年度2學期第9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：修正本校「校務基金契僱人員進用及管理要點」第4點、第8點及第15點條文，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：本案續提校務基金管理委員會會議審議。

二、總務處提：修正本校「環境保護暨安全衛生委員會設置要點」，提請審議。

決議：

(一) 本要點第二點「國際長」修正為「體育室主任」。

(二) 餘照案通過。

執行情況：本案簽奉核准，執行中。

貳、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案由：請管理學院及財經學院籌劃申請 AACSB，請提出規劃書【列管案】。

主席裁示：本案列入追蹤。

執行情形：

(財經學院回覆)

1. 本院已搜集及瞭解 AACSB 認證之程序，認證費用，認證標準，及認證效益等相關書面資訊，並且已提供給各系所主管，如附件一。
2. 已於 104 學年度第 2 學期第 2 次院主管會議(105 年 2 月 25 日) 提案討論，各系所於系務會議先行讓老師們瞭解，充分溝通以凝聚共識
3. 待各系所形成共識後，請主計室專案編列預算，以能啟動認證程序。
4. 拜訪及借鏡目前已通過 AACSB 認證之商管學院，以深入瞭解及學習。

(管理學院回覆)

1. 本院已向曾通過 AACSB 認證之學校，了解申請之程序、費用、標準、效益等相關事宜。
2. AACSB 議題擬提本院院務會議討論形成共識。

主席裁示：繼續列管。

二、案 由：研議行政服務品質【列管案】。

主席裁示：本案列入追蹤。

執行情形：(秘書室回覆)學生會預計於 105 學年度第 2 學期辦理全校行政單位辦理行政服務滿意度調查，採紙本及電子方式併同辦理，本案俟學生會調查完成後再檢討辦理。

主席裁示：繼續列管。

參、其他列管案:校長裁示有關 105 年度主管共識營第 1 案召開校級開源節流會議，整個會議的組成辦法等尚未訂定，請總務處研議。

肆、主席報告：

- (一) 請總務處按往例規劃暑假期間配合教務處針對全校教室設備維修，各學術單位也請檢視所負責的專題教室、研究室及研討室…等，是否需維修，並於暑假期間完成。
- (二) 年底是學校百周年校慶，整個校園美化，也請總務處檢視評估何處需美化。
- (三) 這次高教深耕計畫，很重要是創意，尤其教學方面的創意或創新，各單位若有新的 idea，歡迎提出，包括學術及行政單位，如:教務處如何招收弱勢學生，或以前提及五專同學 5+3 計畫，八年可從五專念到碩士畢業…等，學務處在學生志工或服務學習…等，各一級單位也可思量並提出計劃。

- (四) 各主管請注意，行政仍要更仔細，並要求同仁更細心。前陣子發生因 A 老師與 B 老師名字相似，身分證字號未顯示，導致金額匯入錯誤帳戶，請總務處及主計室協調如何避免錯誤再次發生。
- (五) 校長時常收到學生來信，最近有位五十幾歲媽媽級的學生表示，事隔多年重拾課本，考進本校夜二技念書，但最近卻想休學，因老師上課太理論，考試出怪題目刁難學生。對社會工作很久重拾書本的學生而言，老師上課用一般大學生的教法或考試題材，讓他非常不適應，請各主管和老師溝通，尤其針對夜二技同學，失學多年再來念書或年紀較大的同學，應採孔子所謂因材施教。
- (六) 本月 28 日中午主管聚餐，盼各主管撥空參加。
- (七) 今日 3 時校外有一路跑記者會，因本校同學當志工，本人要參加，後續行政會議則請劉副校長主持。

#### 伍、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、教務處：週二教育部來函關於專科以上學校總量管制，總量發展規模與資源條件標準考核結果，教育部從 101 學年度起實施總量考核機制，倘若連續兩年師資質量考核結果未符標準，將扣減該系科所招生名額總量，扣減後不再回復。這次公文表示最近這一年有一系所，師資質量考核未通過，主因是專任教師人數未達標準，不符合師資質量標準，那因為聘任老師有時間落差，半年或一年前就要因應，一不小心就會不符標準，這辦法是觀察兩年，現在是第一年，還有半年的時間，各種方案都要想好，否則到時會措手不及，平白被扣減招生名額，是非常可惜。各系主任及院長也應持續檢核及觀察，因被扣減後就不能再回復。本次評鑑成績全及格，會向教育部爭取外加 3% 名額，約 75 名，有二技、專進、四技日間及研究所名額。少子化情況下，教育部是否會給本校名額，後續將再向各位報告。

**主席裁示：**師資質量部分，請教務處持續監控。

#### 二、軍訓室：

- (一) 近期豪大雨或急降雨，可能造成校園淹水或漏水狀況，接下來七-八月，更是颱風季節，請各單位務必事先做好平時防災準備工作，以避免造成災損。
- (二) 待會行政會議後將召開本學年度防災會議，請各單位主管及各院院長留下繼續開會。

**主席裁示：**請各單位自己檢查，在颱風季來臨前，何處較不安全需維護，請總務處盡快維修。

### 三、主計室:

- (一) 明日及下週五本室辦理教育部委辦會計及相關人員座談會，與會規模蠻大會影響主計室正常上班，希望大家諒解，若有急件請特別本室聯絡，也感謝財經學院及林主任幫忙，讓明天研討會順利進行。下週五也一樣繼續請兩單位協助。
- (二) 本校全年度資本預算數一億零七百萬元，有幾個特別案件(桃園校區風雨球場、桃園校區的候車亭、景觀水池、百周年校慶等)扣除後，目前動支率約 60%，六月底前希望大家能盡量動資支完成。請總務處能積極推動一百萬以上的案件，能加強辦理，希望總務處能積極協調，大家繼續努力完成。

**主席裁示:**請總務處注意，尤其是校園建設，都已編列預算就盡快執行。

### 四、秘書室:

- (一) 回應剛教務長所提，我們已有前車之鑑，之前商研所因此扣減六名額，此又有新所發生問題，不可逆的情況，是否能加以列管，大家一起來檢視學校，來解決此問題。

教務處:財經學院財政稅務系。

財經學院:因財稅系從兩年前就一直聘老師，去年沒聘到，未來應會再聘任。今年師資質量考核是因講師比太高，因忽略有個助教編制也含在講師才會 30%，有位老師今年預計會拿到博士學位，做以上處理。

- (二) 老師兼行政都受到公務人員服務法的相關限制，就是依法行政，以我們的角度，一定在依法合理原則上協助大家，一起解決大家碰到的困難，大家的困難就是學校的困難，一定會積極努力解決，但是要在依法行政範圍內。
- (三) 剛校長提及一百周年校慶是學校大事情，一輩子就會碰到這一次，募款是現最想要去完成的事，碰到很多困難，募款要一個目的，目前希望幫助本校家境不是很好的學生，這次建議做一永續獎學金設立，募款約兩千至三千萬的金額，用此孳息幫忙發放獎學金，可用滾動式一直累積，有捐獻的名字永遠都在，應要落實執行，會和校友會一起合作，也希望各同仁幫忙促成。

**主席裁示:**獎學金或可稱為一百周年校慶獎學金，希望有母金，以後用孳息幫助學生。學生獎學金目前已有兩個，一是優秀入學，另一是優秀在學，盼透過校友會的力量，盡量予以獎勵。

五、學務處:上週六畢業典禮已順利辦理完成，感謝行政單位像總務處的協助，上下午場參與同學約六百多人，加上社團表演…等，也都算順利。下週四先預告畢業典禮檢討會，麻煩各系上代表或主任出席，另今早百周年馬拉松路跑活動評選已順利完成，接下

來進行議約，感謝總務處及體育室辦理。

**主席裁示**:若有校友企業若要加入或 LOGO 顯示，在議約時，請將此可能性予以保留。

## 乙、討論事項：

提案一、人事室提:本校105學年度暑假期間調整行政人員暨助教上班時間，提請審議。

說明：

- (一) 依人事室奉核定 106 年 6 月 6 日簽(附件 3)暨教育部 103 年 7 月 30 日臺教人(三)第 1030101754 號函辦理。(附件 2)
- (二) 本校本(105)學年度暑假自 106 年 6 月 26 日起至 106 年 9 月 18 日止，依據上開函釋說明，學校於寒暑假期間採彈性上班措施，每日仍應維持辦公 8 小時，學期結束後一週及開學前一週應全日上班。
- (三) 本(105)學年度日間部行政人員暨助教中午延長服務時數總計為 121 小時(附件 1)。寒假已排共同休假日 3 日(2/2、2/3、2/10)減少到班 24 小時，以及本校溫書假(4/5)抵扣 8 小時，再減扣前述 4 日中午延長服務時數計 2 小時，合計減少到班 34 小時，暑假尚可休 87 小時。
- (四) 106 年暑假自 7 月 1 日至 9 月 8 日，每週一至週四仍維持正常到班，週五調整為共同休假日(7/7、7/14、7/21、7/28、8/4、8/11、8/18、8/25、9/1、9/8，計 10 日，惟本校仍應排定人員到班)，合計可減少到班 80 小時，再扣減 10 日中午延長服務時數計 5 小時，合計減 85 小時，另外每人可再補休 2 小時(限暑假期間內補休完畢)。
- (五) 另 105 年 8 月 1 日以後報到之新進同仁，將依 105 學年度實際在職天數計算補休時數，時數不足者需排入暑假到班輪值，於共同休假日至指定地點辦公，並接聽校內電話。
- (六) 教務處教務行政組(進修學制)與推廣教育組、學生事務處(進修學制)、附設專進以及附設空院暑假期間 7 月 1 日至 9 月 8 日每週一至週四比照日間學制暑假於 8:00-17:00 正常到班；其中教務處教務行政組(進修學制)並分兩班輪值，於 08:00-21:00 排定同仁輪值服務學生，附設專進則於週二、週三 13:30-22:00 排定同仁輪值服務暑修學生(附件 4、5、6、7)。

辦法：經本會議審議通過後，報請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案二、研發處提:修正本校「辦理科技部獎勵特殊優秀人才支給規定」，提請

審議。

說明：

(一) 本規定(含申請表)業經 106 年 5 月 25 日 106 年度本校特殊優秀人才彈性薪資獎助審查小組會議審議通過。

(二) 本次修訂重點：

1. 修訂新申請者規定及獎勵期間採計。
2. 需以本校名義申請或發表。
3. 增加執行與考評規定-涉及違反學術研究倫理情事規定。
4. 修訂研究、產學合作或其他研究計畫之計分規定。

辦法：本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案三、研發處提：訂定本校「教師及研究人員學術研究倫理教育課程實施要點」(草案)，提請審議。

說明：

(一) 依教育部專科以上學校學術倫理案件處理原則第六點規定，學校需訂定學術倫理相關修習辦法及科技部補助專題研究計畫作業要點第二十六規定辦理。

(二) 本案本處以 106 年 5 月 2 日北商大研字第 106050201B 簡便行文表惠請各單位表示修正意見，納入修正草案內容辦理，並經 105 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議審議通過(106.6.13)。

(三) 科技部規定自 106 年 12 月 1 日起，首次申請計畫之計畫主持人及申請書內所列首次執行本部計畫之參與研究人員應於申請機構函送該部申請研究計畫之日前 3 年內，完成至少 6 小時之學術倫理教育課程訓練並檢附相關證明文件送申請機構備查；計畫開始執行後所聘首次執行該部計畫之參與研究人員應於起聘日起 3 個月內檢附修習 6 小時之學術倫理教育課程訓練相關證明文件送申請機構備查。

(四) 教育部 106 年 1 月 9 日臺教技(三)字第 1050183514 號，函請各校調查現職教師是否曾參與或修習學術倫理課程或相關活動情形達 4 小時以上。

(五) 本要點參考科技部委託國立交通大學辦理學術倫理相關事宜提供之學術研究倫理教育課程實施要點範本所訂定。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

(體育室提：有關人體實驗的研究倫理，是否也計算在內?研發處表示：會後本處會加以界定。)

提案四、研發處提:修正本校「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) 依據教育部 106 年 5 月 18 日臺教高(五)字第 1060060939 號函辦理。

(二) 教育部為明確區分規範之學習及附服務負擔範疇，與勞動部規範之勞雇關係，修頒「專科以上學校獎助生權益保障指導原則」並自 8 月 1 日起生效施行。

(三) 上開指導原則修頒後，各校應通盤檢視校內相關法規，配合修正相關規範內涵，以符實際。

(四) 本案業經行文各單位提供修正意見，並經 106 年 6 月 13 日 105 學年度第 2 學期第 1 次研究發展會議通過。

(五) 本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」(修正為「獎助生權益保障處理要點」)如附件，敬請委員審議。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

(學務處表示:TA 似乎未投保，會後本處再與教發中心確認。)

丙、臨時動議：(無)

散會：15時00分。