

國立臺北商業大學 106 學年度第 1 學期第 9 次行政會議紀錄

107 年 1 月 11 日 106 學年度第 1 學期第 10 次行政會議確認通過

時間：106 年 12 月 28 日(星期四)下午 2:00

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳

出席人員：劉瀚宇、王有禮、李麒麟、邱繼智、林純如、李欣欣、周旭華、盧智強、閻瑞彥(江志雄代)、王亦凡、林盈鈞、李昭慶、楊進雄、尹敏芳、華英俐、洪文平、楊東育、林維珩、林玟君、謝文盛、郭俊賢、張旭華、葉明貴、蕭幸金(周旭華代)、張世佳(陳佩羚代)、黃國珍、陳春富、陳潔瑩、簡士捷、夏德威、葉清江(盧益祥代)

應出席：33 位 (張世佳院長同時代理應外系主任)

實到：32 位

列席：1 位 學生代表李昀城學生會會長

請假：1 位 陳恩航

工作人員：黃楓菁、李明才、程柔慈

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、演講及頒發聘書-榮譽講座黃俊傑教授演講「大學理念的激盪與21世紀亞洲高等教育的新挑戰」，並恭請校長頒發聘書。

貳、確認106年度1學期第8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、研發處提：修正本校「教師研究獎(補)助實施要點」，提請審議。

決議：

- (一)本校「教師研究獎(補)助實施要點」附表一「教師研究獎(補)助申請項目應檢附之證明文件一覽表」之「申請應檢附之佐證文件」，其中第1點「1. 機票票根、登機證或出入境證明(護照戳章)、購票證明(皆正本)。」，內文中「(皆正本)」文字請再審酌修正；第4點「4.有刊載申請人姓名、校名之會議日程表、會議手冊、出席證明或出席照片等相關證明及其他有助審查之文獻相關資料(如其會議的學術地位與重要性)。」，內文中請刪掉「文獻」兩字。

(二)餘照案通過。

執行情形：(研發處提供書面執行情況) 其中第1點修正為「1.機票票根、登機證或出入境證明(或以護照戳章影本代替)、購票證

明(皆正本)。」第4點修正為「4.有刊載申請人姓名、校名之會議日程表、會議手冊、出席證明或出席照片等相關證明及其他有助審查之相關資料(如其會議的學術地位與重要性)。」

二、會資系提：

- (一) 學校招生宣傳有些地方可再加強，如：宿舍資料在網站上及招生宣傳上皆未有足夠說明，可讓未來新生知悉。
- (二) 臺北校區空間較狹小，一般人或可認為本校缺乏運動設施，是否請校方多些經費將之打造成較好的健身房設施及韻律教室，比照坊間等級規模，並拍攝精美照片，做為招生宣傳之重點。可用招生宣傳費之概念來協助體育館樓下之整頓。建議可建置VR棒球場(本校具KANO淵源)、VR高爾夫球場(本校為商學院學校)，若是全國第一所具此設施者，可做廣告，吸引更多的學生。

決 議：

- (一) 本校可和臺北市運動中心簽約，讓老師及同學運動有優惠。未來桃園校區亦比照辦理。
- (二) 請盡量將本校新生專區內容充實之。
- (三) 各單位請至新生專區中檢視各單位亮點是否已納入，若尚未納入，請加入之。

執行情形：

- (一) (體育室回覆)下學期空間會盡量改善。本校附近中正運動中心，目前游泳課已簽約。或許107學年度有些課程可於該處開課。
- (二) (教務處回覆)聯招招生簡章來不及將宿舍資訊融入，五專招生簡章已加入臺北校區宿舍資訊，單獨招生簡章也無問題。改名大學時，有許多老師建議，可規劃院級招生簡章，以院為單位，類似一日遊的院各特色之概念，也配合剛校長所提院之實體化。

國際處補充：本處將協助大家製作英文簡介及網頁，詳情將於下次行政會議討論。

參、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.AACSB 亞洲總代表於 106 年 3 月 30 日 前來本校拜訪本院，與我們討論有關入會與申請認證等相關流程事宜。
- 2.本院於 106 年 7 月 11 日赴新加坡拜訪 AACSB 總部，並與相關主管及人員舉行專案會議，深入討論以瞭解認證相關文件與認證標準。
- 3.本院已完成本校公文流程，同意 AACSB 入費會預算支應。
- 4.並已向 AACSB 提出加入會員之申請書，email 申請書於今 (106)年 10 月加入成為 AACSB 會員。
- 5.加入後，持續規劃認證之相關行政事宜。

(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：財經學院解除列管，管理學院繼續列管。

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) 本案已擬定本校行政服務品質評鑑實施計畫(草案)，並提本次行政會議審議，建請解除列管。

主席裁示：解除列管。

肆、其它列管案之執行情形如下所示：

- 1.第 8 次學生與校長有約：教務處第 2 案解除列管。
- 2.106 年度主管共識營：教發中心第 3-1 案解除列管。

伍、主席報告：

- (一) 一百周年校慶典禮圓滿結束，感謝各同仁及各單位協助，也感謝同學及學生會幫忙。
- (二) 學校進入第二個一百年，國際化是必須走的道路。第一步盼各院設置國際學程，整合院內師資及資源，規劃國際學程，讓外國同學可修課，目前財經學院已規劃，也請其他兩學院盡快規劃。
- (三) 鼓勵同學出國交換，現交換名額逐漸增多，盼同學多出國交換，擁有國外學校學習經驗，對同學應很有幫助。
- (四) 深耕計畫現進入準備簡報階段，有些單位撰寫 KPI，後續也應規劃該如何達成，如：產學合作數量五年內欲增加四成。應逐步落實，各單位皆一樣。

(五) 有關院之實體化方面，今日新聞報導教育部正修改大學法，學生可由系進入、由院畢業，或由院進入、由系畢業，或由院進入、由校畢業…等，不再像過往僵化。再者，碩博士也不一定需撰寫論文，改以其貢獻認定，如：機械系碩士若能設計出優秀機器人，也可畢業，此為教育部現正規劃之走向。其中院之實體化對學校較有影響，請各院多加思量。尤其本校院及系之性質皆蠻類似，以後不論招生或課程，都可共同設計。

陸、各單位工作報告：(工作報告請參考書面資料，另補充口頭報告)

一、教務處：本校成立校務研究中心，運作兩年多，設定十項議題，並在研討會發表兩篇論文。此十項議題現遇到瓶頸或有些不符合教育部期待。校務研究不只是將教務處資料庫內容做大數據分析，給各單位參考。未來期待將各單位重要資訊融入，做為今年工作重點。如：請總務處提供各單位使用空間面積資料，人事室請提供專兼任老師數量、名額及薪水，請主計室提供各單位 106 學年度決算，包括額外營收。檢視各單位績效時，過去僅從教務處角度，包括：老師開設多少門課，系收多少學生、註冊率、就學率、休學率、退學率、畢業率…等，皆是太偏頗的資料，進行建議案或評估各單位成效時皆有極限。也請學務處提供資料，因不論輔助弱勢或拔尖同學分析時，皆缺乏學務所有資料。以上各相關行政單位，盼兩至三個月間，請提供本處更完善資料，本中心也會嚴守倫理及法則之分際。

校長裁示：校務研究現為各大學重要課題，各行政單位應盡量將相關資料蒐集齊全，未來校務研究中心可分析出一些平時大家未注意之問題。

二、企管系：有關本次校慶典禮由校長頒獎事宜，各單位皆反應感謝狀應由校級單位統一製作，格式大小、材質及落款才一致。

校長裁示：請學務處研議由校方統一製作。

三、學務處：

(一) 1 月 5 日將召開校慶檢討會，剛張主任所提議題，原本將於當天會議提出，以後獎狀及邀請卡擬移請總務處文書組協助統一製作，其他事務也會在檢討會上統一說明。

(二) 圓通寺宿舍明早 9 時舉行上樑儀式，初步架構已蓋好。

(三) 本校向教育部申請原住民中心已獲通過，教育部補助一百萬，目前面臨中心場所問題，請經管組提供協助。

校長裁示：空間請主秘協調。

四、主計室：106 會計年度已要結束，1 月 2 日前應核銷完畢，若下班前未送達，系統已關閉，無法再處理。至於總務處案件，因執行率問題，假日仍一樣辦理，請大家再加油並體諒。

校長裁示：今年度核銷請在 1 月 2 日下班前提出。

五、秘書室：

(一) 剛學務處提出空間需求，建議總務處召開空間規劃會議討論。從改大後就未再召開此會，建議應重新訂出規則。學校整體空間可再做思考，中間若需協調，本人樂意協助。

(二) 校慶或畢業典禮頒獎，應做整體思考規劃及審核。

(三) 學校每年要事，應有優先順序辨別，很多列管案皆列管一至兩年尚未解決，如：各單位英文簡介，此事應列為最優先，一間大學或學院若無英文簡介，該如何國際化？英文網頁及簡介應列為最重要，國際處當然可從旁協助，各系各院仍要自己先完成後，請國際處協助優化。

校長裁示：今日教育部公布各大學註冊率，雖國立大學老師不需擔心招生問題，不需出去招生，但本校宣傳也要加強，英文網頁或各方面，請各主管及老師多合作，盡快完成，勿拖延。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：本校106學年度寒假期間調整行政人員上班時間，提請審議。
說明：

(一) 依人事室奉核定 106 年 12 月 13 日簽(如附件 1)及教育部 103 年 7 月 30 日臺教人(三)第 1030101754 號函辦理(如附件 2)。

(二) 本校本(106)學年度寒假自 107 年 1 月 22 日起至 2 月 25 日止，依據教育部上開函釋規定，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(106-1)學期行政人員中午延長服務時數總計為 64 小時(如附件 3)，本校 106 學年度寒假自 1 月 22 日至 2 月 25 日，擬排定於 2 月 2 日、9 日、14 日以及 21 日等 4 天，統一實施補休(惟本校仍應安排人員到校輪值)，合計減少到班 32 小時，餘 32 小時補休時數保留至暑假實施。

(四) 另 106 年 8 月 1 日以後報到之新進同仁，將依本(106-1)學期實際在職天數計算補休時數，時數不足者需排入寒假到班輪值，於共同休假日之指定地點辦公，並接聽校內電話；有關新進同仁值班事宜將另案簽核。

- (五) 附設專科進修學校及附設空中進修學院比照校本部補休方式辦理，教務處進修學制寒假期間因配合寒修，仍以二班制上班方式(採輪班)辦理(如附件 4、5、6)。

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。

提案二、圖書館提：修正本校「圖書館校史文物徵集作業要點」，提請審議。

說明：

- (一) 為健全校史館營運，擴大校史資料、文物之完整蒐藏及活化運用，本次會議擬修正之。

- (二) 本作業要點亦配合更名為「國立臺北商業大學校史館諮詢委員會暨文物徵集作業要點」。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：本案緩議，撤案。

提案三、研發處提：修正本校「產學合作管理費分配實施要點」附表本校「行政人員辦理產學合作業務績效衡量基準表」，提請審議。

說明：

- (一) 本校 106 年 9 月份內部控制缺失及興革意見追蹤表有關「產學合作管理費分配作業」興革建議略以：「為落實內部控制之完整性，建議修正本校行政人員辦理產學合作業務績效衡量基準表(以下簡稱產學合作業務績效衡量基準表)」為宜，先予敘明。

- (二) 查產學合作業務績效衡量基準表係為本校產學合作管理費分配實施要點(以下簡稱實施要點)第 6 條第 2 項所訂定附表；配合前揭興革建議，業請相關單位(校長及秘書室、人事室、總務處、主計室及本處)就各屬產學合作業務績效衡量基準表檢視修正，並據以修正實施要點。

- (三) 本案僅就實施要點第 6 條第 2 項所定附表進行修正，修正作重點摘要如下：

1. 配合附表所屬法規名稱，各單位項下衡量基準有關「建教合作」之文字修正為「產學合作」。
2. 配合本校組織調整，於總務處項下衡量基準新增「環安業務」分類及其項下各衡量基準。
3. 配合中央部會組織調整，研發處項下衡量基準有關「國科會」之文字修正為「科技部」。
4. 配合實際辦理情形新增總務處及研發處項下衡量基準，並酌修文字。

(四) 依實施要點第 9 條略以：「本要點經本校校務基金管理委員會審議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。」

辦法：經本會議審議通過後，提校務基金管理委員會審議，並陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

附帶決議：請研發處研議新增設計「評分表」，俾利各計劃主持人於計劃執行完畢後可填寫之。該評分表後續也可讓各行政主管瞭解各階段之行政服務是否獲得計劃主持人之滿意。

丙、臨時動議：(無)

散會：17時10分。