

國立臺北商業大學 106 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

107 年 3 月 8 日 106 學年度第 2 學期第 2 次行政會議確認通過

時間：107 年 2 月 8 日(星期四)上午 9:30

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、李欣欣、周旭華、盧智強、閻瑞彥、王亦凡(許台滢代)、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、張旭華、郭俊賢、葉明貴、蕭幸金、張世佳(古綺靚代、陳佩玲代)、黃國珍、陳春富、簡士捷、夏德威、葉清江(張婕代)

應出席：33 位 (張世佳院長同時代理應外系主任)

實到：30 位

請假：3 位 王有禮、陳恩航、陳潔瑩

列席：1 位 學生代表李昀城學生會會長

工作人員：黃楓菁、李明才、程柔慈、葉品宏、黃馨儀

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認106年度1學期第10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、教務處提：訂定本校「107學年度行事曆(草案)」，提請審議。

決 議：

(一) 原校教評會議為 108 年 2 月 14 日，請修正為 108 年 2 月 21 日。

(二) 餘照案通過。

執行情形：本案行事曆教育部已同意備查，本處業已公告。

二、資網中心提：檢送本校107年度無形資產需求概算表，提請核定。

決 議：照案通過。

執行情形：本案業已分送各單位執行。

三、研發處提：教發中心提：訂定本校「教學發展中心計畫推動執行暨管考委員會設置要點」，提請審議。

決 議：照案通過。

*學生會李昀城會長建議：有關本次提案三討論案，本校「教學發展中心

計畫推動執行暨管考委員會設置要點」其中第三點提及邀請校內學生列席。本人希望列席學生可找學生會成員代表，有些單位基於方便，列席學生會直接找該單位工讀生擔任。全校所有委員會若需學生出(列)席，建議可邀請學生會成員或會長擔任，本人樂意善盡責任出席與會。

主席指示：請教發中心參考。

執行情形：本案業已簽請校長核定中，另將視會議需要，邀請學生會會長列席。

四、國際處提：請各教學單位於期限內完成各自英文網頁及英文簡介，提請討論。

決議：

(一) 請國際處另行召開說明會或製作會議討論相關細節事宜。

(二) 餘照案通過。

執行情形：(國際處會後提供書面執行情況)有關英文網頁及簡介製作說明會已於1月15日辦理完成，前各教學單位尚在建置中預計2月份進行第二次檢核。

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.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：107 年度資本門預算 100 萬元以上【列管案】。

主席裁示：本案列入追蹤。

執行情形：

(一)(主計室回覆)

項目	1 月份達成率	業務單位預估完成日
電腦軟體防護系統	0 %	6 月
無線網路系統	0 %	9 月
資安監控設備	0 %	9 月
桃園校區--資訊機房建置工程	0 %	6 月
桃園校區風雨球場工程專項經費	0 %	10 月
活動中心低壓盤暨附屬設備汰換	0 %	9 月
台北校區--公共區域監視器系統設備	0 %	7 月
台北校區--建置自動化停車管理系統工程	0 %	7 月
台北校區--活動中心增設無障礙電梯工程	0 %	8 月
桃園校區--建置自動化停車管理系統	0 %	7 月
桃園校區--大門口候車亭、校名牌工程費	0 %	(三次流標)

(二)(總務處、資網中心回覆)

1.電腦軟體防護系統(250 萬元)：

(1)資網中心:電腦軟體防護系統已簽文完成,預定 3 月 8 日上午評選。

(2)總務處:俟資網中心提出請購,本處配合辦理招標相關事宜。

2.無線網路系統(200 萬元)、資安監控設備(300 萬元)：

(1)總務處:資網中心擬於 107 年 7 月請購無線網路系統及資安監控設備共計 500 萬元,採評選方式辦理。

3.桃園校區--資訊機房建置工程(2,47 萬 6,376 元)：

(1)總務處:桃園校區資訊機房建置工程(247 萬 6,376 元)-已於 106 年 12 月 22 日開工,工期 75 日曆天,履約期限至 107 年 3 月 6 日。

(三)(總務處回覆)

1.桃園校區風雨球場工程專項經費(3300 萬元): 建築師已提送細部設計資料,並於 1 月 11 日下午辦理設計簡報,待取得建照後即可辦理發包。本案獲教育部補助 1000 萬元,須於年底前完成結案。

2.活動中心低壓盤暨附屬設備汰換(250 萬元):已委託顧問公司規畫,預定於暑假期間施工。

3.台北校區公共區域監視器系統設備(417 萬 8744 元):已於 106 年 12 月 11 日開工,工期 120 日曆天,履約期限至 107 年 4 月 9 日。

4.台北校區建置自動化停車管理系統工程(166 萬 2620 元):已完成停車管制設備放樣模擬測試,將採雙向單車道方式設置。

5.台北校區活動中心增設無障礙電梯工程(288萬9710元):目前申請建造執照，待取照後即可施工，工期為75日曆天。

6.桃園校區建置自動化停車管理系統(301萬1234元):案依桃園校區意見，訂於107年1月22日開工，工期70日曆天，履約期限至107年4月1日。

7.桃園校區--大門口候車亭、校名牌工程費:本案發包預算為3,754,602元，業於106年12月26日辦理第三次開標作業，因無得為決標對象之廠商而廢標，致無法辦理預算保留，惟仍函請建築師重新檢討標案內容。待標案檢討確認預算額度及建造執照申請進度明確後，請申請單位重新簽辦經費來源，以憑辦理發包。

主席裁示：繼續列管。

參、其它列管案之執行情形如下所示：106年度主管共識營第1案(1-3)、第5案、第7-1案、第7-3案、第8-1案通識中心解除列管。

主席裁示：以上原則同意，也請通識中心多聽取學生意見，學生平時會反映有關通識課的任何問題，也請通識中心隨時檢討改進。

肆、主席報告：

- (一) 本次為本學期第1次行政會議，預祝大家新年快樂。
- (二) 最近花蓮發生大地震，且餘震頻傳，請總務處及各相關單位，注意建築物安全，並請固定高處之設備。
- (三) 各系老師常利用寒暑假出國，但請先將代理人及需連絡事情交代好。現數媒系全體老師出國，若有事情需處理時，會很麻煩。
- (四) 有關成績預警機制，會將缺課通知家長，除寄信、寄電郵外，也請以電話通知。平時學生未到校上課且未請假時，請打電話加以確認。
- (五) 未來有關退學，將請各系提出說明，退學前應有很多徵兆，而系上輔導是否有進行。以上也請各主管多加瞭解。
- (六) 現已2月份，今年資本門請加緊執行，其中風雨球場，請總務處盯緊進度。

伍、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：

- (一) 本處為辦理教育部實習評鑑，已召開三次的評鑑工作籌備會議，並與各系助教說明評鑑工作的各項準備工作。
- (二) 本處也配合研發處，積極向台灣科技大學、台北科技大學及高雄第一科技大學請益有關實習評鑑各項作業。

- (三) 本處也邀請國立高雄第一科技大學陳銘志(前)學務長於今日中午的實習輔導委員會，分享其辦理實習評鑑之寶貴經驗。請各系主任務必參與，同時也請襄助教師及承辦同仁前來聆聽。
- (四) 各系網頁實習專區的建置多數已完成，尚有一系未建置。請於2月11日前完成。也請各系微調，將專區獨立設在系網中分類清單中，以利委員點閱。
- (五) 本處已統一採購檔案夾及設計各式目錄與標籤，供各系製作檔案，各系資料夾皆已如期繳交。105學年度各系大多未執行各項滿意度調查。請各系於106學年度第1學期應落實請學生填覆課程滿意度、學生填覆對實習機構滿意度、實習機構填覆雇主滿意度，在研發處平台填答。
- (六) 本處依106年度教育部修訂有關校外實習法令及103年、104年實習績效評量教育部回復意見，據以修訂本校校外實習辦法、課程修訂準則及訂定實習爭議事件處理原則。本處統一訂定本校實習作業流程相關內容及表件，供各系參酌。
- (七) 本次實習評鑑著重在制度面及機制面的建立，請各系依據本校母法修訂各系校外實習相關規定並確實執行。本次重點係各系為校外實習建置哪些制度。

主席裁示：校外實習各單位至少法規制度應健全，請各主管加以檢視。

二、主計室：

- (一) 本校近年來有多項工程皆於委託規劃設計後停止辦理，恐有浪費公帑之情事，爰嗣後辦理是類案件，應於校內會議達成需求共識後再行辦理採購規劃，並建立追蹤管考機制，減少不經濟支出；日後審計部查核時，亦請業管單位釐清相關財務責任。
- (二) 依「會計法」第103條規定：「會計人員執行內部審核事項，應依照有關法令辦理；非因違法失職或重大過失，不負損害賠償責任。」及「內部審核處理準則」第23點規定：「關係經費負擔或收入之一切契約，及大宗動產、不動產之買賣契約，非經會計人員事前審核簽名或蓋章，不生效力。」爰請各單位對外簽訂合約時，確依上開規定送經會計人員審核簽名(或蓋章)後，再行辦理後續簽約相關事宜。

主席裁示：

- (一) 本校雖有簽約之建築師，但各單獨案子委託，仍需設計費，故各單位一定要確認該工程要做，才能委託，請各單位注意。
- (二) 與經費有關之契約，務必簽會主(會)計單位後，才能簽約。

三、總務處：

- (一) 寒假例行教室之維修及清潔，預計 2 月 13 日結束，感謝各單位協助。
- (二) 自 2 月 14-21 日之 8 天春節長假，本處事務組及環安組已發通知至各單位有關停車及水電問題。也請各單位通知到每位老師，請各單位留意春節安全。
- (三) 叮嚀有關電視牆，常假日時仍開著，本次有 8 天長假，請負責單位特別注意。
- (四) 桃園校區停管系統按進度進行，臺北校區停管系統現變更採單欄式雙向較為適合，也請注意。
- (五) 桃園校區風雨球場 1 月 16 日已向桃園市建築公會遞件辦理建照審查，2 月 5 日協審完畢，其給予許多意見，後續修改後，再提複審。
- (六) 有關全校冷氣及電腦，因統一採購，請各單位有需求者，分別於 3 月及 9 月送件，現請於 3 月 31 日前將冷氣需求送至營繕組，電腦需求送至事務組。
- (七) 剛主計室主任所提及財務責任，其中郵局宿舍及風雨走廊案，若要本處負財務責任，深感冤枉。該兩案原要做而後續決定不做，實非總務處能決定。故此後續是否請副座或主秘主持開會討論此財務責任該如何釐清。
- (八) 有關餐廳解約事宜及後續相關報告：(如會上總務長說明。)
- (九) 行政會議結束後將召開環安委員會，也請各相關主管出席與會。

主席裁示：

- (一) 餐廳經營不佳，故解約。
- (二) 有關郵局宿舍及風雨走廊案，也非總務處之問題，請主計室評估未來類此案件，先採可行性評估案，評估通過後再繼續往下做。

主計室表示：

- (一) 剛校長指示，工程應有可行性評估，本室完全認同。但需釐清者，在各大專院校中，此會議非由主計室主政，或為總務處、主秘、或副校長層級主持跨處室會議，較為適合。
- (二) 去年發生 70-80 萬之經費支出，屬規劃設計後停辦。各單位收到指令評估時，並不瞭解後續需付規劃費，這部分請總務處及業務單位互相聯繫及順暢溝通，以避免相關事宜。

四、學務處：

- (一) 最近花蓮地震，在此感謝校安中心及教官同仁協助調查，現已確認本校學生安全無虞。但現餘震仍頻傳，也提醒同學加以注意。
- (二) 總務處所提餐廳解約，本處配合後續用餐問題，暫訂幾項做法，

以彌補此空缺階段，也會盡早通知同學知悉。

- (三) 硬體設施變更所造成財務損失，其根本問題為分工問題。各單位辦理營繕事項時，由需求單位提出規劃，詢問營繕組時，表示應找合約建築師，但業務單位不太瞭解建築師合約內容，不瞭解規劃費需按該工程款比例收費，此行政程序上應做檢討。
- (四) 學生退學處分攸關學生受教權益事關重大，請各系提出退學名單時，務必經系上學生事務會議討論，表示系上針對此重大事項個案已討論，老師也已瞭解學生狀況，確定無誤後才提出退學處置，各系應完備此程序以免後續爭議。
- (五) 放假第一週及開學前一週，系上務必有人留守。
- (六) 請經管組協助，寒暑假皆有對外出租場地，近日有校外營隊之小朋友受傷後送至保健組，經協助處置受傷後卻未帶走小朋友。有關受傷後之後續照護處理，請向校外租借單位說明清楚。也發生原租借戶外場地，因天候不佳，改使用室內場地，建議可提醒使用地下室場地或國際會議廳 10 樓場地，以避免影響辦公室附近安寧。
- (七) 有關圓通寺宿舍案，預估 5 月通過消防安檢，7 月取得建築使用執照。使用執照未取得前，不會讓同學入住。3 月份將先簽訂合作備忘錄，相關內容將簽會總務處、主計室及簽陳校長後，才會簽約。

主席裁示：

- (一) 放假第一週及開學前一週，請各單位務必有人留守人員處理相關業務。
- (二) 場地租借相關問題，請經管組注意。
- (三) 圓通寺宿舍合約，也應請律師檢視。

五、秘書室：建議總務處訂定建築師服務標準作業流程。

主席裁示：建築師服務前費用為多少，請先弄清楚。

六、學生會長：剛提到有關學餐解約問題，本會將協助總務處及學務處製作懶人包，學生後續若反映相關意見，也會協助注意。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「教學單位襄助教師聘用要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本校訂定本校「教學單位襄助教師聘用要點」(簡稱本要點)，前經 104 年 7 月 2 日本校 103 學年度第 2 學期第 11 次行政會議通過，並自 104 學年度實施在案。

(二) 茲以依 106 年 12 月 21 日本校 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄丙、臨時動議一、創新經營學院提：「目前系或院襄助教師規定，必須 300 位學生、10 位老師以上才可聘任，有關此兩條件，本校區難以達到。建議本校區是否可適度放寬，讓全校每系皆可聘襄助教師」之提案研議辦理。

(三) 本次修正重點如下：

- 1.修正第二點：整併第三點，酌作文字修正，放寬原各系(所、學位學程)所屬專任教師達 10 人以上，且所屬具正式學籍學生人數達 300 人以上者，得聘用襄助教師 1 人之規定，即與各學院、通識教育中心及體育室採一致做法。
- 2.刪列第三點：納入第二點修正。
- 3.第四點至第六點點次遞移為第三點至第五點，內容未修正。
- 4.修正第七點：點次遞移為第六點，並明定本要點修正通過後，修正條文溯自 107 年 2 月 1 日實施。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定實施。

議：

- (一) 第三點內「前二點」文字，現因原第二點已刪除，請再修正相關文字。
- (二) 各系仍需具 6 位以上專任教師才可聘任襄助教師，請於本要點加入相關文字內容。
- (三) 餘照案通過。

提案二、人事室提：修正本校「足額進用身心障礙人員執行方案及其附表」，提請審議。

說明：

- (一) 本校足額進用身心障礙人員執行方案(以下簡稱本方案)及其附表(進用身障責任人數分配表)，前經 106 年 8 月 17 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議通過，並據以執行在案。
- (二) 依本方案捌、附則二，配合學期，定期每年 1 月及 7 月檢討重新計算之規定辦理，爰審酌本校執行本方案 5 個多月以來之實務經驗，以及配合 107 年 1 月 1 日基本工資調整為每月新臺幣 2 萬 2000 元，修正本方案第參點及第伍點至第捌點之相關規定。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定實施。

議：

- (一) 因基本工資或有變動，故本校「足額進用身心障礙人員執行方案」內之基本工資不需列出金額數字，以「基本工資」文字表達即可。

(二) 餘照案通過。

提案三、秘書室提：修正本校「校務基金自籌收入收支管理要點」，提請審議。
說明：

(一) 旨揭要點前經提報 105 年 5 月 18 日 105 年度第 2 次校務基金管理委員會會議通過，並經 105 年 7 月 7 日教育部臺教技(二)字第 1050089354 號函同意備查。

(二) 應業務實際需要，規劃於本要點增訂自籌收入支應原則，爰參考國立臺北科技大學、國立臺灣科技大學、國立臺灣師範大學及國立臺北教育大學相關條文，並依本校實際情況，增列條文以為規範。

(三) 本次修正重點如下：

1. 增列第九點：自籌收入支應原則；明定(一)自籌收入支應之支出範圍：應在當年度收入及歷年節餘款範圍內支用。(二)原未及編列預算或預算編列不足而確實須於當年度辦理之動支程序：除固定資產之建設、改良、擴充，經校長核准得先行辦理，並提送管委會報告外，其餘應提管委會通過後始得辦理。(三)固定資產、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務舉借、償還等項目支用原則：應依原訂計畫用途及預算額度內支用。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。
決議：

(一) 本校「校務基金自籌收入收支管理要點」第九點修正如下：

九、第六條第一項各款支出，應在各該自籌收入項目當年度收入及歷年節餘款範圍內支用。

~~原未及編列預算或預算編列不足而確實須於當年度辦理者，除固定資產之建設、改良、擴充，~~原未編列預算或預算編列不足而確實須於當年度辦理之動支程序，經校長核准得先行辦理，~~並提送管委會報告外，其餘應提管委會通過後始得辦理。~~

涉及固定資產、改良、擴充及資金之轉投資、資產之變賣及長期債務舉借、償還等項目，應依原訂計畫用途及預算額度內支用。

(二) 餘照案通過。

提案四、學務處提：修正本校「優秀大陸地區學生獎學金實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 本案依 106 年 11 月 16 日 106 學年度第 1 學期優秀大陸地區學生獎學金審查會議臨時動議辦理條文內容部分修正。

(二) 本案業經 106 學年度第 1 學期第 5 次學務處處務會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

提案五、學務處提：修正本校「校慶暨畢業典禮各單位分工調整」案，提請審議。

說明：

(一) 依 107 年 1 月 3 日慶祝 100 周年校慶活動檢討會議紀錄辦理。

(二) 為臻日後校慶活動更趨完善，擬調整部分分工內容。

辦法：經本會議討論通過後，日後校慶暨畢業典禮擬依調整後分工辦理。

決議：邀請卡、感謝狀(盃/牌)之樣式設計，請秘書室公關組協助。會場座椅擺放與復原，請學務處課外組及總務處事務組協同處理。

提案六、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) 因另外成立「校史館諮詢委員會」負責校史館館務發展諮詢，故修正「圖書館校史文物徵集作業要點」部分內容。

(二) 本要點前經 104 年 2 月 26 日 103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議通過在案。

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。

***圖書館補充說明：**本校「圖書館校史文物徵集作業要點」第四點入庫典藏增列第(四)項：「遵循個人資料保護法規範，畢業紀念冊不開放查閱」。雖本館樂意協助校外人員及本校校友查閱畢業紀念冊，但因本館館員發現有人以畢業紀念冊做為商業用途，此因涉及個資法，若資料流出，對本校影響甚大。後續取用校史館資料時，也請遵守此法則。

主席裁示：請圖書館設計申請單，同學查閱畢業紀念冊時，請填覆申請人、用途為何。(圖書館後續表示：本館已訂有校史典藏借閱辦法。)

提案七、圖書館提：訂定本校「校史館諮詢委員會設置要點」，提請審議。

說明：為健全校史館營運，擴大校史資料、文物之活化運用，特

訂定本要點。

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。

提案八、圖書館提：廢止本校「百週年校慶籌備活動委員會藝文特刊組校史編纂諮詢委員會設置要點」，提請審議。

說明：

(一) 校史編纂諮詢委員會」屬任務型編組，主要任務在提供百週年校慶籌備期間有關校史編纂、口述訪談或藝文特刊組辦理展覽之權威性諮詢。該要點第 6 點明訂，本校百年校慶活動結束後即予解散，由本校致送感謝狀以示辛勞。

(二) 上述「藝文特刊組」負責之任務皆已於 106 年 12 月完滿完成。

(三) 致贈委員之感謝狀將另簽辦理。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後廢止。

決議：照案通過。

提案九、國際處提：修正本校「申請交換生作業要點」、本校「交換生甄選作業辦法」、本校「學海飛颺-選送優秀學生出國研修」審查要點，提請審議。

說明：

(一) 依 106 年 11 月 23 日 106 學年度第 1 次推動國際事務委員會議決議辦理。

(二) 鑑於本校學生參與出國交換計畫人數在近兩年大幅成長，106 學年度出國交換人數已接近 100 人，為考量學生係代表本校赴海外姐妹校交換，行為舉止均影響姐妹校師生對本校的評價，故未來學生除在校成績、語言能力需符合要求外，在校行為表現亦納入評量。另未來申請交換審查程序亦將分為兩階段，初審由系所辦理，後送國際處進行複審。

(三) 為鼓勵學生出國交換，增加可獲得教育部學海飛颺獎助學金之人數。

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，請修正相關內容後，再提下次會議審議。

提案十、體育室提：修正本校「運動代表隊組訓實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 修正運動代表隊組訓實施要點第三點(一)(二).第五點(二).第八點(三)內容，明訂各項規定及經費補助項目。

(二) 本要點業經 106 學年度第 1 學期體育室第 3 次室務會議通過在案。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「運動代表隊組訓實施要點」第三點，請刪除「本校現有校隊」整段文字內容。第八點請於「每日」前新增「每人」兩字。

(二) 餘照案通過。

丙、臨時動議：

一、圖書館提：建議可學習其他大學，應屆畢業生一畢業後就收到校友活動中心所寄送之相關資訊。103 年迄今之新生資料皆建置於本館，本館也保留部分大數據及分析資源，歡迎各相關單位研究應用之。

主席裁示：請秘書室校友組及研發處研議應用之。

散會：12時10分。