

國立臺北商業大學 106學年度第2學期第10次行政會議紀錄

107年8月16日106學年度第2學期第11次行政會議確認通過

時間：107年7月19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、王有禮、李麒麟(黃楓菁代)、邱繼智、林純如、李欣欣(孫蜀晴代)、盧智強、閻瑞彥、王亦凡、林盈鈞、李昭慶(鄭世賢代)、楊進雄、尹敏芳、華英俐、洪文平、楊東育、林玟君、謝文盛、張旭華、郭俊賢、葉明貴、蕭幸金、張世佳、周旭華、簡士捷、夏德威(蔡錦堂代)、葉清江、陳春富、陳恩航

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 林維珩、陳潔瑩、黃國珍

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、107學年度主管交接典禮-致贈卸任王副校長有禮感謝牌、贈卸任主管感謝狀、致贈聘任主管聘書。

貳、確認106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：本校106學年度暑假期間調整行政人員上班時間，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：(人事室回覆)依決議辦理，並簽請校長核定實施。

二、研究發展處提：訂定本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才彈性薪資支應原則」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：本原則業已函報教育部備查。

三、研究發展處提：訂定本校「特殊優秀人才彈性薪資作業要點」，提請審議。

決議：

(一) 本案附表中「教育部補助特殊優秀人才彈性薪資申請表-學術

研究類」研討會論文刪除。「教育部補助特殊優秀人才彈性薪資申請表-產學績優類」產學合作計劃至少達10萬元以上才納入計算。

(二) 餘照案通過。

執行情況：本要點業已函報教育部備查。

四、研究發展處提：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。

決議：照案通過。

執行情況：本規定目前已公告實施。

五、教務處提：本校108學年度各所系科學制招生名額分配乙案，提請審議。

決議：

(一) 說明(二)中(碩士班：博士班=0.17：1)修正為(碩士班：博士班=0.67：1)。

(二) 第6頁表A108學年度招生名額總量及各學制招生名額規劃一覽表，其中變動量請修正為博士班為+3、日間碩士班為-3。

(三) 餘照案通過。

執行情況：已依會議決議修正，並依規定填報。

六、學務處提：【臨時動議案】

(一) 剛有關報告事項，對總務處說聲抱歉。剛提出廁所問題，並無指責之意，其也是設計師設計門縫過大問題，原本早上要向總務長提出，後來忘記。

(二) 有關業務單位檢視環境安全或環安規定，本處會按總務處環安組規定的SOP來做，一般性的活動都沒問題，但如：校慶、畢業等，屬大型活動，很多單位皆投入支援，在此懇請相關單位協助。像本次事件，我這邊也有一些缺失，若剛總務長談到開單已開3次，未去要求廠商改善，我們這邊的確有些問題，會回去做檢討，不知開單是開給廠商或開給我們？若督導單位開給我們，我們未去盡到督導，我們就會好好檢討。是否有可能，此兩種全校性活動，是否可麻煩由環安組直接面對廠商，協助檢視環境安全，若環安人力不足，最後建議，將單子開給我，由我親自督導。學生安全是最重要，在此請託，若可協助，請協助，若真的不行，就由本處職員負責。

校長裁示：

(一) 要告訴各單位此標準作業流程(SOP)，若各單位有發包，要廠商施作時，要填此單子，事先要填一個配合同意書，就得把這

些危害告知。請告訴大家，各單位在發包時，要做這些事情。

(二) 每單位發包時要做這些事情，仍應有個 memo，也請總務處再次通知全校各單位。

(三) SOP 訂清楚該怎麼做就怎麼做，而且主要是通知，讓所有同仁都知道要勾此表，如：是否戴安全帽..等。

執行情況：(總務處回覆)今日在工作報告時，會針對空間詳細說明。音響改善部分，會和學務處配合執行。有關環安部分，待會將補充報告。

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：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	7 月份達成率	業務單位預估完成日
電腦軟體防護系統	100 %	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	100%	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	100%	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: 已成立評選委員會, 準備召開第 1 次會議。

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: 本案已於 4 月 18 日辦理驗收, 目前已結案付款。

(三) (總務處回覆)

1. 桃園校區風雨球場工程專項經費(3300 萬元): 建築師說明申辦建造執照審查進度, 已經公會協審完畢, 目前由建管單位審查, 預定 5 月取得建照。惟因使用需求及材質變更, 總預算變更為 4,248 萬餘元, 提 5 月 22 日校務基金管理委員會審議確認預算金額。預定 7 月 2 日開工。
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 4 月 24 日申報竣工, 本案已驗收完成及辦理結案, 擬申請解除列管。
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, 及奉准辦理變更設計, 5 月 23 日硬體設施建置完成, 目前辦理排定系統測試。
5. 台北校區活動中心增設無障礙電梯工程(288 萬 9710 元): 已於 5/3 取得變使執照, 現由廠商向建管單位申辦開工及放樣勘驗, 為免影響畢業典禮之舉行, 已於 6/11 復工, 目前施工中, 預定 8 月底竣工。
6. 桃園校區建置自動化停車管理系統(301 萬 1234 元): 已於 4 月 15 日竣工, 並於 5 月 16 日驗收完成, 並已辦理結案, 擬申請解除列管。

7. 桃園校區--大門口候車亭、校名牌工程費:建築師事務所刻正補正資料，後續提送桃園市建築師公會辦理審查。

主席裁示：電腦軟體防護系統(250萬元)、桃園校區--資訊機房建置工程(247萬6,376元)、台北校區公共區域監視器系統設備(417萬8744元)、桃園校區建置自動化停車管理系統(301萬1234元)，以上4案解除列管。

肆、其他列管案：職員與校長有約其中編號四有關「建議整合全校系統(校園Gmail、電子公文製作系統、線上差勤系統、會計網路請購等)建置單一登入」乙案，資網中心解除列管。

*資網中心表示：本中心主導的系統都已採google認證方式進行帳密登錄。現僅剩校務行政系統、會計請購系統、人事差勤系統尚未完成，也請以上此三單位將此方式列入未來維護案。

【主席裁示：校務行政系統、會計請購系統、人事差勤系統，也請以上系統主政的三單位，將其列入要完成的事項】。

伍、主席報告：

- (一) 感謝所有主管過去一年的辛苦。我們在學術界主要職務為教授，兼任主管是在教授生涯中，對學校和社會的貢獻，這是長久的接力賽，一棒接一棒，大家有服務機會時，盡力做好自己的服務。感謝卸任主管，也感謝新任主管接任，勇於接受挑戰，大家彼此攜手，將本校辦得越來越好。最近遠見雜誌對國內大學的評比，此會漸漸形成風氣和指標，家長會參考此指標，學校因缺少理工科SCI的研究及論文，評比相對趨於弱勢。未來希望人事室、研發處及秘書室檢視指標上，哪些是本校可加強者。
- (二) 現在學校深耕計劃正執行，未來還有一些教育部計劃，如：優化技職院校實做、產業菁英訓練、提升研究…等，研發處已和各院提及，請各院先將各計劃準備好，各方面的執行能力也很重要，也請總務處在採購上多協助及配合。
- (三) 暑假期間，學生有很多校外活動，如：國際志工、國內志工營隊、桃園校區北區學生幹部訓練…等，請各主任通知導師們，對學生這些活動，請盡量掌握。因現在天氣情況變化很多，颱風隨時會來，請大家多注意。暑假學校有很多工程正在進行，請各主管交代同仁注意安全。希望大家將下學期要做的事情好好規劃，經費按計劃將其執行完畢。

伍、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、教務處：(教務處會後提供書面資料)

(一) 107 學年度起大專校院新生註冊率納入境外學生實際註冊人數(外加名額)一併計算(依據教育部 107 年 7 月 17 日臺教技(一)字第 1070110192 號函辦理)。另 106 年 7 月 16 日修正之專科以上學校總量發展規模與資源條件標準，第 4 條附表 1，已刪除「技專校院配合政府政策開設之特殊專班學生數，不列入計算」，是以，自 106 學年度起，各外加名額納入「資源條件考核(生師比值)」計算，敬請各教學單位妥為配置資源(師資及學生數)，以符教育部規定，並維持本校招生總量員額。

本校檢視結果，企管系嚴重師資不足，按 106 學年度註冊人數計算，要有 29 名專任老師，目前企管系僅 20 名老師，到 108 學年度，會面臨產業攜手專班，雙軌旗艦計劃，企管系面臨到很嚴重的生師比的問題，若有困難應盡速請校方協調，嚴重的話會有不可逆的結果-扣減招生名額。企管系有課的通識老師和體育老師可歸到企管系，專業相符的老師也可歸到企管系。請企管系研議長期永續發展。

(二) 為維護學生受教品質，教育部特函公告專科以上學校課程安排之規範(不含碩、博士班)，詳如以下說明：(依據教育部 107 年 6 月 22 日臺教技(四)字第 1070062979 號函、107 年 7 月 11 日臺教技(四)字第 1070108718 號函辦理)。

1. 日間部課程安排為週一至週五白天，進修學制(含在職專班)課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。
2. 每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課 4 節(含以上)，不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課，然如聘請國外學者專家則不在此限。實務操作或性質特殊課程，免受每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課 4 節(含以上)之限制，惟應評估學生學習成效及規劃完整配套措施。
3. 「進修學制每週授課天數如少於 2 天者(扣除遠距教學天數)，應延長修業年限。」係就產學專班加以規範，除教育部核准之產學專班以外之各學制班級，每週不得集中排課於 1 天。
4. 校外實習係屬課程的一部分，須符合現行實習關規範，爰修課學生如為在職人士，不得以其工作抵免實習課程學分。
5. 倘部分課程性質特殊，經評估後有其必要性及合理性，確有例外安排之必要，應妥善明定完整配套措施及循校內程序審核後始得施行。

6. 教育部自 107 學年度起加強查核，以上課程安排相關情形將作為教育部教學品質查核依據並納入高等教育深耕計畫經費補助之參考，若經查核未符上述規定者，將調整學校基本需求補助款或招生名額。

企管系：這些外加課程，授課老師並非只有企管系專任老師，有許多其他系科老師支援。現體育室已有 3 名老師支援，也請通識中心支援 2 名，後續將續增聘專案教師。本系現編制僅 22 名，是否可讓本系達到 29 名。其他系所老師也希望 1-2 位來支援，到時再請幫忙。

主席裁示：

- (一) 師資方面，各系要定期評量，現企管系需增加。通識及體育老師卻未算入總量裡，很可惜，可虛擬將老師跨到各系所，內部行政仍維持原來運作。
- (二) 排課方面，請按規定。各系送來排課時，也請教務處檢查。
- (三) 各班若經費許可，在額外經費內也可編專案教師之經費。

二、總務處：

- (一) 本處配合高教深耕與智慧校園等大型計劃，昨日與主計室合辦有關採購核銷型講習，感謝大家出席，會後也會將該資料上網。事前也請各相關單位先至事務組與本處承辦同仁商議討論，採購案事前準備也一樣重要。
- (二) 暑假全校教室設備巡檢有四天，今日中午會完成。各教學單位若教室若有損壞，請盡快循維修程序辦理。
- (三) 有關全校空間規劃，108 學年度本校有博士班會產生，以及研究中心及老師的空間，現今本校空間規劃使用要點為 104 年訂定，已不敷現今需求，也感謝教務處校務研究中心也對各單位做成效評估，後續要點可能會大幅度修改，也希望釋出更多空間。舉例：各所研究生是否一定要有固定的研究室？別的大學未必如此。經管組在暑假時也會做些全面盤點。
- (四) 學校紀念品已責成經管組，請廠商盡快設計。
- (五) 桃園校區屋頂校名牌，感謝恩航主任主動和本處聯絡，現已責成建築師設計，架構以建築為主，內部詳細規劃再請數媒系。
- (六) 學校與德仁醫院辦理第一次健檢，7 月 19 日及 7 月 25 日下午有醫生回診，感謝環安組的努力，醫院也回饋學校，原血液篩檢為 10 項增加為 18 項。

(七) 上次會議紀錄有關環安檢查，口述時有些不是敘述的很完整和清楚，事後在會議紀錄上有些補充文字之修正。

主席裁示：學校公用教室由校方負責檢查，各學術單位負責專業教室，也請各同仁好好檢查，若有任何損壞，請於暑假盡快恢復。

三、學務處：

- (一) 有關體育館的音響，目前已完成詢價及規格自訂，並將庚續辦理。
- (二) 有關學務處空間，感謝總務處在台北校區已協助清查。桃園校區感謝院長及館長，先提供空間給學生社團使用，學務處也會協同教官針對地下室空間進行嚴謹管理。另有關貨櫃屋社團辦公室的構想，目前初步規劃中。
- (三) 有關這學期學生事務會議發生被退學學生正辦休學之案件。在此也請各單位送出退學審訂時，請和教務處確定該同學是否已辦休學?以避免影響學生權益。另有關五專 1-3 年級是否恢復制服?經家長問卷調查，70%不贊成恢復，最後決議維持現況，但書為各系可自訂。
- (四) 圓通宿舍案，7月底可拿到使用執照，本週日將辦理祈福法會。
- (五) 國際志工團 7月 25 日-8月 7 日到緬甸密支那，7月 30 日-8月 12 日到越南同奈省。暑期炬光社及康輔社也固定到偏鄉服務。請各教學單位主管瞭解，各系學會是否有辦理跨夜的活動?目前各社團和系學會的申請活動，本人及本處各組長行事曆皆會登錄，可隨時關心及瞭解。

主席裁示：

- (一) 請學務處整體規劃貨櫃屋事宜，二個貨櫃也容納不下所有社團學生，必要時學校可再出資多購買數個。
- (二) 各系主任也請特別注意各系迎新活動內容，此事媒體特別關注。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「專題研究計劃助理人員約用注意事項」第5點及附表二，提請審議。

說 明：

- (一) 本注意事項前經 106 學年度第 2 學期第 7 次行政會議審議通過在案。
- (二) 本次修正係依研發處 107 年 5 月 31 日奉核簽辦理，茲應科技部自 107 年 8 月 1 日起廢止「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」，日後凡提報計畫申請案之學研機構均應同時檢附自訂標準，爰配合修訂附表二本校「專題研究計畫兼任助理費用支給標準表(草案)」，並修正本注意事項第 5 點條文，說明如下：

1. 科技部為提供執行計畫助理人員約用彈性，兼任助理費用修正為依執行機構自行訂定標準並按計畫性質核實支給，並於107年8月1日起停止適用科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表並取消支領數額限制規定。
2. 修法之主要精神係期待各執行機構依照工作性質及助理工作表現來作更大的彈性，基本上尊重各校訂立的標準，但期待核給費用時不低於現在的標準，才符合科技部廢止上限的用意。
3. 案經科技部6月22日說明會，擬延用「科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」修訂附表二本校「專題研究計畫兼任助理費用支給標準表(草案)」，以供各計畫執行單位進用兼任助理之核薪標準。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施，並請研發處依限於107年8月1日前上傳科技部。

決議：

- (一) 本校「專題研究計畫助理人員約用注意事項」之附表二本校「專題研究計畫兼任助理費用支給標準表」，金額調整如下：

博士班研究生		碩士班 研究生	大專 學生	講師級	助教級
未獲博士候選人資格者	已獲博士候選人資格者				
最高以不超過30,000元為限	最高以不超過40,000元為限	最高以不超過12,000元為限	最高以不超過8,000元為限	6,000元	5,000元

- (二) 餘照案通過。

提案二、通識中心提：修正本校「李貴豐副教授藝文創作獎學金實施要點」，提請審議。

說明：

- (一) 為配合學校之學期開學日並鼓勵學生踴躍投稿「李貴豐副教授藝文創作獎學金」，擬修改申請時間。
- (二) 本要點已經106學年度第2學期第1次李貴豐副教授藝文創作獎學金會議及106學年度第2學期第2次中心會議審議通過。

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。

丙、臨時動議：(無)

散會：11時00分。