

國立臺北商業大學 106 學年度第 2 學期第 9 次行政會議紀錄

107 年 7 月 19 日 106 學年度第 2 學期第 10 次行政會議確認通過

時間：107 年 6 月 21 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、李麒麟、邱繼智、林純如、李欣欣、盧智強、閻瑞彥、王亦凡、林盈鈞、李昭慶、楊進雄(黃史舜代)、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(張窈菱代)、葉明貴(朱佩慧代)、蕭幸金、張世佳(陳珮羚代)、黃國珍、周旭華、簡士捷、夏德威、葉清江、陳春富、陳潔瑩(陳怡芳代)、陳恩航(陳怡芳代)

應出席：33 位 (張世佳院長同時代理應外系主任)

實到：32 位

請假：1 位 王有禮

工作人員：黃楓菁、李明才、程柔慈、葉品宏、陳怡芳

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認106年度2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、教發中心提：修正本校「教學發展中心計劃執行推動暨管考委員會設置要點」，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：請教發中心及研發處研議統整有關本校推動校級計劃暨管考委員會。

執行情況：(教發中心回覆)本案陳請校長核定中。有關附帶決議，後續經研議後，教發中心及研發處將分開管考，本案仍針對教發中心計劃管考。

二、學務處提：修正本校「學生獎懲辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：將續提校務會議審議。

三、研發處提：訂定本校「辦理企業教學案例撰寫及產學合作共創教材獎勵作業要點」，提請審議。

決議：

(一) 授權研發處修正第七點及第八點文字內容，並於下次行政會議中確認。

(二) 餘照案通過。

附帶決議：請研發處與教發中心研議相關獎勵案予以整合。

執行情況：

(一) (研發處回覆) 本案已開始向老師徵求中，昨日截止徵求。

(研發處會後書面資料補充如下3點)

1. 第7點：申請獎勵之教學案例及教材以匿名方式送外部委員審查，審查後由研發處召開處務會議確認審查結果，並簽奉校長核定後給定。
2. 第8點：教學案例經審查為通過者，每件核發獎勵金新臺幣(以下同)5,000元；教材經審查為通過者，每案核發獎勵金3萬元，並得申請教材研發相關業務費至多7萬元補助。相關經費由教育部補助計畫經費支應。
3. 附帶決議部分，後續將配合教發中心研議。

(二) (教發中心回覆) 本案研議中。

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. 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	5 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	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	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：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:繼續列管。

參、主席報告:

- (一) 暑假即將開始,請各主管叮嚀老師及同學注意暑假期間活動安全,校內任何團體若外出活動,請與學校報備,如:國際志工…等。
- (二) 請公關組與總務處研議製作含校名的盤子,可當做禮物或交換紀念品,此如同學校信物,不一定做成圓形,一個代表學校的禮物。
- (三) 6月27日教育部次長、司長等人來訪,請各單位準備好,環境整潔也請總務處注意,研發處有關智慧零售 Demo,也請注意如何表示。
- (四) 恭喜財經學院通過博士班申請,後續管理學院也希望能申請博士班,以及申請資管系碩士班、應外系碩士班,請管理學院思索如何進行。另有關國際認證,管理學院及財經學院之 AACSB 認證,以上若皆能完成,本校應是一個很完整的大學,未來評比上也會有幫助。
- (五) 最新某周刊封面報導大學生過半為媽寶,家長到宿舍幫忙擦地板及洗衣…等。本校未來也有宿舍,也請各主管注意學生是否有類似情形,若有可能需輔導之。

肆、各單位工作報告:(補充口頭報告)

一、教務處:

- (一) 106學年度質量考核,本校各所系科結果全數通過,但學位學程師資質量考核結果,還有產業碩士專班師資也要納入質量考核,這

部分尚有疑義，因該專班在校務基本資料庫裡，無法直接判斷所屬系科，故無法正確計算，故下載資料是未通過的，這部分若歸屬各系科應就沒問題，此中間誤差，將先循程序，請各所系科確認，6月26日前送回本處，本處將與總量考核中心意見表達更正。因質量考核涉及全校日間部生師比，包括專任助理教授以上的師資結構，各所系科的專任講師比，專任教師比，生師比值，這部分是蠻嚴厲的考核，若未通過將扣減招生名額，本處仍會持續跟催。連續兩年不通過，就沒救。今年通過，有些所系科人數剛好在邊際，這部分本處仍會跟催，請各所系科主管密切注意狀況，並趕快因應。若有必要，本處皆可支援各所系科。

主席裁示：請教務處持續監控，若師資考核不過，會被扣減招生名額，是非常嚴重之事。

二、總務處：

- (一) 有關學校行動支付之推動進展，本校與華南銀行及臺灣銀行皆有連絡，本校10個攤商，共有7個願意加入。也感謝學務長及人事主任支持，後續將與學生會及人事室合作在校內推動，預期下學期開學可使用。
- (二) 重申有關校園環境安全，安全第一，校園安全有兩大塊，一是校安，一是環安。校安依據教育部相關規定，環安依據勞動部職業安全衛生法。去年7月，學校環安委員會已通過相關要點。在此提醒校內各單位，其中有兩重點。第一，若有承攬商，若10萬元以上皆由總務處發包，會訂合約，在招標須知及契約上全部安全的項目皆會說得非常清楚。但若是各單位自己發包10萬元以下，基本上是無合約，若無合約，該如何執行有關承攬商的安全，包含危害告知，一些配合同意書，或在承攬業務時，必須配合的巡檢，此皆是發包單位要注意，本處環安組也會配合協助，相關資料皆公佈在環安組網站上，網站上各項目皆有。另本處也辦過教育訓練，也發文到各單位，故也請各單位能配合。另一重點，若各單位是管理單位，所管理的場館教室或實驗室…等，麻煩各單位自主巡檢，有巡檢記錄，然後做保存。總務處負責全校公共設施、建物、機電、消防…等。

(註:總務處會後書面新增及修改部分文字，以粗體底線標示)

二、總務處：

…

- (二) 重申有關校園環境安全，安全第一，校園安全有兩大塊，一是校

安，一是環安。校安依據教育部相關規定，環安依據勞動部職業安全衛生法。去年7月，學校環安委員會已通過相關要點。在此提醒校內各單位，其中有兩重點。第一，若有承攬商，若10萬元以上皆由總務處發包，會訂合約，在招標須知及契約上全部安全的項目皆會說得非常清楚。但若是各單位自己發包10萬元以下，基本上是無合約，若無合約，該如何執行有關承攬商的安全，包含危害告知，於作業(施工)前簽訂安全衛生同意書及在承攬業務時履約管理，必須配合的巡視，此皆是發包單位職責。本處環安組也會配合協助服務諮詢及檢查，相關資料皆公佈在環安組網站上，網站上各項目皆有。另本處也於去年9月辦過教育訓練，也發文到各單位，也請各單位能配合。另一重點，若各單位是場地管理單位，所管理的場館教室或實驗室…等，麻煩各單位自主巡檢，有巡檢記錄，然後做保存。總務處負責全校公共設施、建物、機電、消防…等。

主席裁示：

- (一) 校園行動支付，感謝總務處。
- (二) 有關全校環境安全，各單位若有自己管理的實驗室及教室空間…等，總務處是否有格式，如：多久巡視檢查一遍、打勾記錄，以備未來勞動部檢查。請總務處擬定相關表格或辦法，請各單位執行。本校也要隨時檢查，檢視各單位是否確實做環境安全檢查。

三、企管系：請問在業務費、深耕計畫分配上，對於身心障礙師資不足比例，都會扣掉費用。其緣由為教育部規範要一定的比例，然後扣款，但到我們這邊執行，覺得被扣得莫名其妙，在師資任用上，真的很難知道誰有身心障礙我才聘，現變成知道某位老師是身心障礙，變得很搶手，大家都搶著用他，都排他課，讓他達到某金額，才能避免被砍業務費用。此該如何解套呢？既然訂此機制，此該如何做呢，是可刊登報紙說只限身心障礙的人進來嗎？被扣得無奈，卻無解決方法避免之？或有其他做法，可與教育部轉圜？

主計室補充：本室在後段，僅看數量狀況，本校兼任老師是全國排名最多，此情況在立法院及教育部皆很關心，希望本校酌予縮減。前端該怎麼做？方法很多，特別是教務和人事單位應比我更清楚，可有一些專門會議討論來解決，如：大班授課，有些課可不聘…等。扣款的情形，已向長報告過，不要傷到根本，可從計劃案處理，這部分應仍在大家可容忍範圍，今年深耕計畫核定後，業務費膨脹約3-4倍。此倒是鼓勵大家縮減兼任老師之方法。

主席裁示：各單位要減少兼任老師，各系選修課勿開那麼多，而開放全校所有的課都讓同學選修。因每位兼任老師都要算到身心障礙的額度，法律這樣規定，學校就要遵守法律，人數不夠按辦法就要扣錢，實在沒辦法。如何減少兼任老師人數，請教務處提供各單位秘訣。

教務處建議：

- (一) 經統計每系科每位兼任老師約 2 小時多，大部分系科老師雨露均霑，雖為建立人脈非常好的方法，10 堂課可聘 5 個人，不聘一個人，但母法已開放一位兼任老師在本校日夜間部合計可 10 小時，10 小時現各系科平時聘 3 個人，若大家遵守此，可馬上解套，問題是留下來的兼任老師專業是否符合，是否可上到 10 節課，退休老師以後也只能上 4 節課。某種情況是兩難，以○○系為例，今天能開班蓬勃發展，某種情況是互惠，他帶來產學合作，得聘他做為講師，鐘點也只能排 2 節課，可能是這樣的狀況，因法規定是 3%，後續再慢慢研究。
- (二) 另還有一辦法，將來會有很多資源給通識中心，通識中心開設大班的課，最好 200 個人選修，開一班可節省 10 個人，請通識中心可試試看，用名人講座、大師講座，另又有遠距教學，台北桃園同時開，也是一方法，本處會協助撰寫計劃爭取資源，接下來通識中心 8 學分，是否能聚焦，勿聘那麼多人，可集中在少數人。
- (三) 有一計畫，像校長所提的專案教師，這次教育部核給本校 6 個缺，可做 5 年，這 6 個缺，希望三學院好好真的能發揮出貢獻，解決兼任老師的問題，因這 6 個老師歸在三學院，三學院應去取代原兼課之部分。

主席裁示：

- (一) 其他學校有專案講師制度，專案講師就是講師，碩士級的，不在編制內，其責任為教書，有些課程，假如碩士級可教，可聘專案講師來教，如：大一英文課，可聘 1-2 位外國人擔任專案講師來教大一英文。
- (二) 請各單位想辦法，將兼任老師數目減少。

四、學務處：

- (一) 上上週六畢業典禮已順利完成，感謝相關單位協助，上週畢業典禮檢討會議，其中論及總務長剛所提，如：場地佈置、施工，有關環安事件問題，在總務處環安組有 SOP，但就承辦單位而言，若施工安全要交由業務單位負責督導，若確定如此，我就要跟同仁講清楚，同仁可能要

再接受環安訓練，SOP 都要學好，由我們督導工人。但是否如此？可否再討論，本處就是辦活動，而當天佈置時候是否就應出來察看，而非等到典禮當日，才說可能哪有缺失？我們也並非要推卸任何工作。若同樣其他處室或系辦相關類似活動，只要有架設或施工，是否由業務單位負責？不論畢典或校慶，這類活動分工，雖我是總召，這麼多年來，其實上我無職權去告訴別人要做什麼。上次已在檢討會議提出，不過因劉副座指示在行政會議上再討論 SOP，本案後續是否在本次臨時動議討論。

- (二) 活動中心 2 樓音響設備老舊，效果不好，估價約 50 萬，經查察此設備使用年限為 108 年 12 月 28 日，今日是否請校長裁示需等使用年限到期再替換或提前變更。
- (三) 有關學校空間問題，包括：原資中心、境外學生的空間、八樓的身心障礙學生輔導的空間，目前皆尚顯不足，建議提供相關空間。包括：活動中心原貴賓室，活動中心原會議室，校史室二樓部分空間，目前皆未被使用，建議是否可調配及調整。
- (四) 桃園校區因研究所成立，弘毅樓 A229、A230 已收回當做研究生使用空間。建議學生社團使用空間是否能在圖資行政大樓的 B2 地下室，因其有獨立進出門戶。
- (五) 本校前陣子有偷窺案例，學生跑進女生宿舍偷拍。女生廁所門隔板離地面約 10 公分空間，建議承曦樓是否可重新檢視，建議可做一些防制措施讓隔縫變小。

總務處回應：

- (一) 全校環安皆經環安委員會議通過，要點皆是參考勞動部主要是職業安全衛生法，有非常明確規範，哪些是發包單位做的、哪些是巡檢單位要做，環安組在本校角色是檢查單位，非執行單位，環安組僅一組長一員工，若全校 10 萬元以下的標案，皆由環安組來做、環安組編制一定會很大。10 萬元以下是無合約，這皆是發包單位應要做，環安組也絕對不是說最後才講，一開始時能講的都講，包含：搭高架時工人未戴安全帽，或校長及貴賓上台臺階無警示條，我們全都已講過，環安單位不是都不做，然後最後一天才做，當天電扇才排出，氣球才補上，最後去看時，電線很多全都是裸露在外，那些拉線晚上是看不見的，我們善意提醒，也是告知發包單位應要做這些事情。我們都告訴第三次，他們才請承包商簽危害通知書。絕不是環安組當天才說或分工如何，分工都已非常清楚，學校安全當然是本處承擔，所有責任總務處都要概括承受，但也希望各單位能分攤，像本校用電，用電想到總務處，但各單位都能協助及幫忙。9 月辦理教育

訓練，打電話都說很忙，要不然就是找不到人，發公文後也沒有下文。本處協助各單位，但也請各單位負起自己責任，因這是勞動部規定，非本校規定，和各大學對照，應都是一致。並非環安一個單位檢查全校所有 10 萬元以下的發包、所有的環境安全。

- (二) 剛學務長提到承曦樓廁所隔板，本處昨天校園巡檢時，有收到教官的開會通知，其中第二個提案就是這個，本處檢視後確有此問題。在此有一建議，很多事情發現就能提早講，不一定待開會時才說，若事先向本處告知，就會馬上處理，本處絕非知道卻不做。舉例：發生大草原事件後，私下也向學務長報告，建議社團辦公室應善盡告知責任。因我發現社團辦公室僅張貼一張 A4 的紙，表示 9 點半記得要鎖門不然會被關，但事實上學務處做得很好，有很多細項，但在下面都看不到，我也是私底下向學務長報告，建議做一個較大的、正式的公告欄，表示善盡告知。

(註：總務處會後書面新增及修改部分文字，以粗體底線標示)

總務處回應：

- (一) 全校環安要點計劃(含 SOP 表單)皆經本校環安委員會議通過，要點、計劃皆是參考勞動部主要是職業安全衛生法及教育部輔導計劃範本並參考指標學校訂定，哪些是發包單位做的、哪些是本處單位要做，環安組在本校角色是規劃、督導單位，非業務執行發包單位，環安組僅一組長一員工，若全校 10 萬元以下的標案，皆由環安組來做、環安組編制一定會很大。10 萬元以下是無合約，這皆是發包單位應要做，環安組也絕對不是說最後才講，一開始時能講的都講，包含：搭高架時工人未戴安全帽，或校長及貴賓上台臺階無警示條。因當天電扇才排出，氣球才補上拉線，最後去看時，電線很多全都是裸露在外沒有線槽，那些拉線晚上是看不見的，我們善意提醒，也是告知發包單位應要做這些事情。我們都告訴第三次，務必要求承包商簽危害通知書。絕不是當天才說或分工如何，分工都已非常清楚，學校安全規劃督導當然是本處承擔，但也希望各單位能負起發包責任，像本校用電，用電想到總務處，但各單位都能協助及幫忙。去年 9 月辦理教育訓練，同仁出席狀況不佳，發公文後也沒有來詢問。本處協助各單位，但也請各單位負起自己責任，因這是勞動部規定，非本校規定，和各大學對照，應都是一致。並非環安一個單位檢查全校所有 10 萬元以下的發包、所有的環境安全。

...

主席裁示：

- (一) 施工時或任何小工程發包給外面廠商，是外面責任，但總務處檢查

- 到，要請發包單位督促廠商改善。
- (二) 體育館音響，請以提前損壞方式修理。
 - (三) 有關原資中心及境外生空間…等，剛學務長很多建議，假如可行就提，就來做。的確體育館一樓貴賓室都沒在用，現場此兩間會議室也很少同時使用，後面那間也空在那邊，其實全校還有一些空間可規劃利用。
 - (四) 請總務處檢視全校所有廁所、尤其是女生廁所，緊急求救鈴是否有效，都請檢查。

五、秘書室：

- (一) 暑假期間一個月行政會議開會一次，7月19日及8月16日早上9點30分，請大家將時間留下來。
- (二) 主管共識營提前一天至9月5-6日，請各主管將時間留下來。
- (三) 6月27日教育部姚次長等人將到學校訪視，請各位主管務必出席，有事無法到的同學請記得請假。
- (四) 現在很多系、科的公文，有部分未經過學院，直接到其他一級單位，請記得要先簽會到院再出來。
- (五) 27日教育部長官來訪視，據瞭解教育部想要檢視本校高教深耕計畫是否與中長程計畫有對接上，中長程計畫為主軸，我們提得計畫一定要根據中長程計畫目標來提出，座談時可能會問我們的執行狀況，請各相關單位將資料及數據準備好。

主席裁示：請大家把日期記下來，也請大家注意行政程序之正確性。

乙、討論事項：

提案一、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。
說明：

- (一) 依人事室奉 核定107年6月1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)學年度暑假自107年7月2日起至9月16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) 查本校106學年度行政人員中午延長服務時數總計為124.5小時，寒暑假總計可減少到班124小時(如附件3)，扣除寒假共同休假日(2/2、2/9、2/14、2/21，等4日合計32小時)

及溫書假(4/6)計 8 小時，合計減扣 40 小時，暑假尚可休 84 小時。

- (四) 107 年暑假自 7 月 6 日至 9 月 9 日，每週一至週四仍維持正常到班，週五調整為共同休息日(7/6、7/13、7/20、7/27、8/3、8/10、8/17、8/24、8/31、9/7，計 10 日，惟本校仍將排定人員到班)，合計扣減到班 80 小時，餘 4 小時將請同仁於暑假期間內補休完畢。
- (五) 另 106 年 8 月 1 日以後報到之新進同仁，將依本(106)學年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，於共同休息日指定地點辦公，並接聽校內電話；有關新進同仁值班事宜將另案簽核。
- (六) 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，教務處進修學制暑假期間因配合暑修，仍以每日排班(二班)為主。(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、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。

說明：

- (一) 本原則業經 107 年 4 月 23 日 107 年 4 月份研發處處務會議通過。
- (二) 依據「教育部延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案」，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」。
- (三) 本原則經行文各單位提供法規修訂意見，彙整表詳如附件。

辦法：經本會議審議通過後，報教育部備查後實施。
決議：照案通過。

提案三、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。

說明：

- (一) 本要點業經 107 年 4 月 23 日 107 年 4 月份研發處處務會議通過。
- (二) 為執行教育部高等教育深耕計畫彈性薪資，訂定本校特殊優秀人才彈性薪資作業要點。
- (三) 本要點經行文各單位提供法規修訂意見，彙整表詳如附件。

辦法：經本會議審議通過後，報教育部備查後實施。
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。

提案四、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。

說明：

- (一) 本規定業經 107 年 6 月 7 日 107 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) 科技部整合原「科技部補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施」及「科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才措施」，訂定「科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」，爰依科技部補助大專校院研究獎勵作業要點修正本校「辦理科技部獎勵特殊優秀人才支給規定」，法規名稱並更名為本校「辦理科技部補助大專校院研究獎勵作業要點」。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案五、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。

說明：

- (一) 依據教育部頒訂之「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」(106.07.14 修正版) 辦理，並經本校 108 學年度總量招生名額調整暨分配協調會議審議通過(107.06.14)。
- (二) 本校 108 學年度招生總量名額調整如下說明：
 1. 增設調整所系科：

財經學院博士班：財經學院增設博士班（教育部 107 年 5 月 23 日臺教技(一)字第 1060174637 號函核定通過)3 名，其名額由會計資訊系二技日間部調減 6 名(二技：博士班=6:1)、財務金融系碩士班調減 1 名、國際商務系碩士班調減 1 名、貿易實務法律暨談判碩士學位學程調減 1 名(碩士班：博士班=0.67:1)。
 2. 高中生申請入學(外加名額)依各系協議結果，數位多媒體設計系 7 名，共計 7 名(各系分配結果如表 2)。
 3. 商業設計管理系二技日間部調減 4 名，流用至數位多媒體設計系二技日間部(增加 4 名)。

4. 108 學年度二技日間部總量 292 名，較 107 學年度減少 6 名，餘學制(研究所、四技日間及進修學制、專科日間及進修學制、二技進修學制)總量未異動。

(三) 因教育部尚未公告 108 學年度總量名額表件格式，暫依 107 學年度報部格式填列本校 107 學年度總量作業用表及招生名額分配用表(草案)共 5 式。

辦法：本案經本會議審議通過後，配合教育部公告新式表格(預計 108 年 8 月公布)再行繕填後提報教育部審查。

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。

丙、臨時動議：

一、學務處提：

(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。

(校長詢問有關本案開單等相關細節)

總務處回覆：

此並非開單，而是危害告知單。承攬廠商施工，要讓他簽名，等於是把在校園裡要注意到的安全事項，你應善盡責任告訴廠商，而那廠商做不到時，你再開單。危害告知單是由發包單位拿給廠商，在網路上都有制式規格。只要是發包單位，如：各系、各院、學務處…等，有一個小包10萬元之內，也就要負責此動作，如：本系裡要清潔打

蠟，我就要告知廠商，然後你就簽名，網站上全都有。檢查項目在網路上也全都有，也由發包單位去檢查，按照勞動部訂的，訂的就是一般符合一般普羅大眾，大家都看得懂，大家都會做的事，絕非說專業的事情，在SOP上全都有。向校長報告，本案開會時，人就不多，事後也辦教育訓練，也打電話請各單位都能來，各單位都說很忙沒有空…等，本處角色是輔導，是協助。資料皆已放置網頁上，危害告知及同意書皆已通知3次。

(註:總務處會後書面新增及修改部分文字，以粗體底線標示)

總務處回覆:

此並非開單，而是簽訂安全衛生配合同意書。承攬廠商施工前，要讓他簽名，等於是把在校園裡要注意到的安全事項，你應善盡責任告訴廠商，而那廠商做不到時，你再開單。安全衛生配合同意書是由發包單位拿給廠商，在網路上都有制式規格。只要是發包單位，如:各系、各院、學務處…等，有一個小包10萬元之內，也就要負責此動作，如:本系裡要清潔打蠟，我就要告知廠商，然後你就簽名，網站上全都有。危害及防止對策在網路上也全都有，也由發包單位去檢查，按照勞動部訂的，訂的就是一般符合一般普羅大眾，大家都看得懂，大家都會做的事，絕非說專業的事情，在SOP上全都有。向校長報告，本案開會時，人就不多，事後也辦教育訓練，也打電話請各單位都能來，各單位都說很忙沒有空…等，本處角色是督導，是諮詢服務。資料皆已放置網頁上，要求發包單位請承攬商簽危害告知同意書皆已通知3次。

秘書室建議：各單位都有各單位的專業及職掌，大家都是基於合作，為學校、學生安全努力把關，其實這次在戶外做大型活動，安全真的很重要，在會議中我提出應要重視安全，是要合作來解決此問題。其實就是再把流程檢視一遍，因戶外大型活動安全性真的很重要，不要發生事情再去檢討，就為時已晚。還記得有次某物掉落砸到同學，兩單位處理半年以上，耗費很多行政資源，故請大家要互相合作。

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。
- (二) 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。

散會：16時00分。