

# 國立臺北商業大學 107學年度第2學期第3次行政會議紀錄

108年4月11日107學年度第2學期第4次行政會議確認通過

時間：108年3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、蕭幸金、黃焜煌、李麒麟、邱繼智、林純如、賴暄堯、盧智強、閻瑞彥、李興漢、林盈鈞、李昭慶、楊進雄、尹敏芳、華英俐、洪文平、楊東育、周旭華、楊葉承、張旭華、郭俊賢(張窈菱代)、蘇建興、邱怡慧、張世佳、簡士捷(黃羽璿代)、夏德威(凌祥發代)、葉清江、黃國珍、陳春富(陳金足代)、陳潔瑩、陳恩航

應出席：34位 (蕭副校長同時代理財經學院院長)

請假：2位 林維珩、林玟君

實到：32位

工作人員：黃楓菁、李明才、黃克中、余春珠

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

## 甲、報告事項

壹、確認107年度第2學期第2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「約聘教學人員聘任要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「約聘教學人員聘任要點」第二點、第五點修正如下：

二、本要點所稱約聘教學人員，係指在本校校務基金各項經費項下，依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」或各項專案計畫，以約聘方式進用之編制外教學人員。

...

五、約聘教學人員之類型分為教學型、產學型、研究型三類。聘用各類型應具備下列條件之一：

(一)教學型：以相當助理教授級及講師級聘任。支援全校性、跨領域或通識課程者或因應教學需要且有相關經費支應者。

(二)產學型：以相當助理教授級及講師級聘任。主要執行產學計畫，並協助教學者。

(三)研究型：以相當助理教授級聘任。主要執行研究計畫並發表論文及協助教學者。

約聘教學人員每週授課時數，須符合本校教師授課鐘點核計要點規定：

(一)教學型：比照編制內同一職級專任教師基本授課時數加六小時(含日間、進修學制及專科進修學校授課時數)。

(二)產學型、研究型：比照編制內同一職級專任教師基本授課時數(含日間、進修學制及專科進修學校授課時數)。

1、~~專案教師~~得兼任二級行政主管、擔任各級會議及委員會之委員，出席會議，並得依本要點，酌減授課時數。

2、授課時數一年一聘者，以一年之授課時數平均值計算。

約聘教學人員績效考核，須達到以下關鍵績效指標：

(一)產學型：聘任後每年擔任產學合作案計畫總主持人，金額含管理費須達新臺幣五十萬元以上，及向政府或法人機構申請計畫案須達二件以上。

(二)研究型：聘任後投稿並發表於 Web of Science(簡稱 WOS)資料庫論文每年至少須達三篇、被接受刊登須達一篇。

如不能達成前項關鍵績效指標，或因教學不力或不能勝任工作，有具體事實，或違反聘約，情節重大者，得經各級教師評審委員會審議通過後，予以解聘之。

(二) 本要點內文中若有「專案教師」，一律修正或合併為「約聘教學人員」。

(三) 餘照案通過。

附帶決議:全校法規內文中若有「專案教師」，一律修正或合併為「約聘教學人員」。

執行情況:依決議修正，續提校務基金管理委員會會議審議。

二、人事室提:修正本校「約聘教學人員契約書」，提請審議。

決 議：

(一) 本校「約聘教學人員契約書」最前段、第六點修正如下：

國立臺北商業大學(下稱甲方)為因應教學、研究、輔導及服務需要並有效運用員額，特依據「國立臺北商業大學約聘教學人員聘任要點」聘任\_\_\_\_\_君(下稱乙方)為教學型產學型研究型\_\_\_\_\_級教師，雙方訂立條款如下：

...

六、績效考核，須達到以下關鍵績效指標：

(一)產學型：聘任後每年擔任產學合作案計畫總主持人，金額含管理費須達新臺幣五十萬元以上，及向政府或法人機構申請計畫案須達二件以上。

(二)研究型：聘任後投稿並發表於 Web of Science(簡稱 WOS)資料庫論文每年至少須達三篇、被接受刊登須達一篇。

(二) 餘照案通過。

執行情況: 依決議修正，續提校務基金管理委員會會議審議。

三、教務處提:修正本校「四技頂尖新生入學成績優異獎學金頒發要點」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況:業經校務基金管理委員會議審議通過，將簽請校長核定後實施。

四、教務處提:修正本校「教師授課鐘點核計要點」，提請審議。

決議:

(一) 本要點內文中若有「專案教師」，一律修正或合併為「約聘教學人員」。

(二) 餘照案通過。

執行情況:續提校務會議審議。

五、教務處提:訂定本校「維護教學品質實施辦法」，提請審議。

決議:

(一) 本校「維護教學品質實施辦法」第3條、第5條、第6條、第12條修正如下:

第3條 本辦法所稱教學不力，指本校教師有下列情形之一，經該師所屬學院、所系(科)、室、中心輔導後未能改善，致有嚴重影響學生受教權益之虞者:

一、經常遲到、早退達該課程總授課時數二分之一以上，情節嚴重者。

二、~~以言語羞辱~~霸凌學生，造成學生心理傷害者。

三、教學行為失當，明顯損害學生學習權益者。

四、重病或體力並不適宜教學工作，有具體事實者。

五、有其他不適任之具體事實，經依本辦法第5條規定審議議決通過者。

...

第5條 本校為處理教師教學不力、損害學生受教權益事件，應成立「維護教學品質審議委員會」（以下簡稱審議委員會）審議。審議委員十三至二十一人，由校長指定副校長一人擔任召集人，主任秘書、教務長、學務長、研發長、通識教育中心主任、教學發展中心主任、體育室主任、軍訓室主任及各學院院長為當然委員；教師代表五至九名。其中教師代表任期一年，由校長遴選資深教授及近3年內獲本校優良教師或教學傑出獎勵之教師參與。

審議委員會集會應有三分之二以上委員出席，出席委員超過三分之二之同意始得決議。委員會處理教學不力事件時，得成立調查小組調查之，調查小組以三至五人為原則，並由委員會成員互為推派，必要時得由調查小組遴選校外專家學者一至三名擔任調查小組顧問。

第6條 依本辦法所提之舉發事件由教學發展中心為收件單位~~並於收件二個工作~~日內交由審議委員會處理。教師教學不力案件之成立途徑有二：經本校相關單位依職權發現者，應依程序向審議委員會舉發；其為個人舉發者，應以真實姓名及地址，向審議委員會提出附具體事證之舉發書。前項舉發案件以匿名舉發，非有具體對象及充分事證者，不予處理。

...

第12條 當事人對審議委員會之決議如有異議，得於收到決議書三十日內向本校教師申訴評議委員會提出申訴。

(二) 建議本辦法內文「教學不力」皆修正為「教學不力或不適任」。

(三) 餘照案通過。

執行情況:續提校務會議審議。

六、教務處提:訂定本校「名譽博士學位授予辦法」，提請審議。

決 議:

(一) 本辦法不需經校務會議審議，第九條文句請修正。

(二) 餘照案通過。

執行情況:依決議修正，並簽請校長核定後實施。

七、資研所楊所長提:有些本校策略聯盟之校外單位向本所租借場地，做為推廣教育之用，要求四折，此將導致轉嫁成本至本校。本人經查策略聯盟之涵義係須對老師及學生實質參與有幫助，請問該評斷標準為何？【臨時動議案】

總務處回覆:打折成數係由機關首長視情況裁量決定。

決 議:請依本校場租相關規定辦理。

執行情況:訂有本校「場地提供使用、收費及管理要點」，在第五點(註1)明訂各種不同的情況，現在做法是當各單位上簽時，本處會簽出建議，後續則由校長裁量決定。

(註1) 本校「場地提供使用、收費及管理要點」第五點

「五、使用本校各場地費用：本校各場地提供使用收取清潔費及水電費標準表如附表。(一)本校各單位主辦校內業務，免收費。(二)本校學生社團或系學會主辦且為校內社團或系學會活動，免收費。(三)本校各單位、學生社團或系學會，與本校校友團體合辦或協辦活動，得依收費標準 3 折收費。(四)本校各單位、學生社團或系學會，與校外單位合辦或協辦活動，如未向參與人員收取費用者，依收費標準以 5 折收費，如向參與人員收取費用者，則依收費標準表全額收費。(五)本校各單位執行各類計畫，提供場地辦理業務，已繳交管理費者依收費標準表 3 折收費，未繳交者以收費標準表 5 折收費。但未獲補助機關團體提供場地使用費者，由該計畫學校配合款支付。(六)校外單位依收費標準收費全額收費，但辦理公益慈善或學術活動，得依收費標準表 8 折收費；政府機關團體，得依收費標準 6 折收費。(七)其他特殊情形，其收費由使用單位簽奉校長核定後辦理。」

貳、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、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：(總務處回覆)

1. 台北校區活動中心增設無障礙電梯工程(288 萬 9710 元):已設置完成，正申請使用執照，預估約需 6 個月，須俟取照後始可使用。目前已通過消防安全檢查，賡續向建管處掛件申請使用執照，俟建管處審

查結果續辦理後續事宜。已估驗 3,816,446 元(96.9%)，如順利於 6 月底取照，即辦理結案付款。

主席裁示：繼續列管。

二、案由：108 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：(總務處回覆)

1. 桃園校區風雨球場工程專項經費(1427 萬 6604 元)：已設置完成，正申請使用執照，預估約需 6 個月，須俟取照後始可使用，並訂於 4 月 2 日辦理複驗。
2. 台北校區--建置自動化停車管理系統工程(137 萬 1617 元)：目前辦理結案作業。經洽陳怡文律師表示，本校可就預期損失部分先行扣留後撥付其餘工程款，待廠商異議後再行協商賠償事宜，另認廠商尚無政府採購法第 101 條適用。
3. 桃園校區--大門口候車亭、校名牌工程費(440 萬元)：已取得建造執照，建築師依審查意見重新提送細部設計圖書及預算，經 3/26 校務基金管理委員會審議通過確認預算來源，賡續辦理採購作業。
4. 桃園校區個人電腦 60 台(168 萬)：暑假施工，預估 9 月完成。配合資網中心時程，辦理採購作業。
5. 台北校區大樓網路防火牆(含更新網路交換器 26 萬元)(206 萬)：暑假施工，預估 9 月完成。配合資網中心時程，辦理採購作業。

主席裁示：繼續列管。

參、其他列管案：

1. 107 年度主管共識營：編號 7「圖書館大樓重新規劃案」解除列管(承辦單位：蕭副校長室、總務處、圖書館)。
2. 第 12 次校長有約：編號 1-提案四「社團空間運用」解除列管(承辦單位：學務處)。

肆、主席報告：下週一學生與校長有約，目前收到 27 個問題，大部分是在系上或行政單位就可解決的，但未獲解決，故提報到校長有約來。每個人、每個單位、每個主管都有每個人的責任。校長以扁鵲的故事提點大家，防患於未然勝過一切。應先主動解決事情(proactive)，勿等到發生問題或別人反應後(reactive)才來解決。第一線人員也不應以無經費當藉口，無經費可循校方及校長研商。請各主管好好督促同仁，滿足老師及同學之教學研究需求。

伍、各單位工作報告：(書面工作報告請參閱本室網頁，另補充口頭報告)

一、教務處：為確保總量資源考核作業正確性，再次提醒各系所及行政單位按校務資料庫3月份作業期程確實填報或修正表單，逾時教育部不接受修正。填表作業期程:3月1日-4月30。開放學校申請修正當期及歷史資料的期程:5月6日-5月10日。開放學校修正當期及歷史資料的期程:5月13日-5月17日。因這些表單主要用在各系所生師比及師資質量考核使用，鑑於去年有若干系所被教育部提出事檢不服規定，且今年桃園校區要辦理系所專業評鑑，故未來總量資源考核作業是非常重要的且審慎的工作，請各相關單位務必按此期程辦理。

主席裁示：請教務處隨時盯緊進度。

二、研發處：今早召開學校中長程發展計劃修訂會議，確認108-112學年度之策略目標，過去策略目標:學習國際化及產官學合作，此次因應高教深耕及未來教育部訪視品格素養及專業素養此兩培訓目標，故策略目標擴增為四項:數位應用、產官學研合作、研究發表、品格領導。未來本處將把相關資料表格發送各單位，在108學年開始前完成此計劃。本校未來定位要發展商管創新與數位創新之應用研究型大學，各單位填寫時，請根據此架構填寫。

主席裁示：請研發處修訂好送各單位，再請各單位依據此最新版本調整撰寫中長程計劃。

三、圖書館：最近本校已成立博士班，未來在研究方面會更加發展，本館提出幾件事情:第一、現學生畢業時有表格請指導教授簽完名，本館才會核章。第二、蠻多研究生可能要發表論文，若是英文，現有比對系統，中文則是免費，請主管向老師宣傳，現很多學校需比對後附上證明。未來趨勢有些大學會成立類似台大出版中心，老師作品可數位出版，故本館也辦理電子書研習，歡迎參加。學生若有需求用書，可逕在網頁填報或親自臨櫃告知。本館長期推動資料庫使用。四技或五專畢業專題製作，其成果紙本在本館陳列，呼籲指導老師可盡量讓學生上網先比對。

主席裁示：有關比對系統，請圖書館發電郵，讓所有老師知悉。

\*資網中心主任、專進主任、企管系主任就比對系統，發表相關意見如下簡述:

1. 資網中心:研究生論文大多以中文書寫，該比對系統為英文，使用與需求是否適配?
2. 專進:近日天下雜誌報導學術醜聞，國外期刊收稿皆會先比對。為鼓勵老師及有助於博士班投稿，此為必備系統。
3. 企管系:建議以次計費。

主席裁示：兩年合約到期之後，再來檢討。

四、資網中心：建議更換固態硬碟足以支應行政單位電腦使用，不需更換為新電腦。

**主席裁示：**請資網中心負責並主政評估。

五、資研所：學校統一採購是3月份，已結束。但6月前要將社群補助經費使用完畢，是否請總務處再開設一次採購？

**主席裁示：**請總務處研議。(總務處回應：後續將與研發處及教發中心討論。)

六、秘書室：之前提及10萬元以下採購需3張估價單，將請內控與稽核同仁列管，請總務處建立10萬元以下採購SOP及優良廠商名單。後續也請校務研究中心評估，實施前後節省多少經費。也請稽核人員進行相關稽核，一定要落實以上要求。

七、總務處：有關場地回饋收入會在本月撥入各單位，在本校場地設備管理收入分配實施要點第六點所示，該款項可用在包含：場地修繕、清潔、雜支…等，惟一不能報支加班費及便當誤餐費，各單位收到撥款後，請依本校「場地設備管理收入分配實施要點規定」第六款(註2)辦理。

**(註2)國立臺北商業大學場地設備管理收入分配實施要點第六點**

六、總務處及管理單位獲配之場地設備管理收入，其運用範圍如下：

- (一) 各場地設備之汰換及相關設備之維護及保養費用。
- (二) 各場地之郵電費、修繕費、清潔費、水電費及保險費等。
- (三) 各場地管理單位之用人費用。
- (四) 各場地使用之事務用品及消耗品等。
- (五) 各場地之雜項支出。

八、專科進校：

(一) 教育部公文，有些送至教務處，有些送至專進或空院，分不清楚係指日間學制或進修學制？已將此訊息帶給教育部。此次教育部臨時訪視之公文，本進校也未收到，此突顯公文流程是否有些問題？

(二) 因這幾年少子化，特別產學班，招生產生問題，教育部已修法，現高中職畢業五年後，可直接考二技，或跳考EMBA，故二專學制招生難度越來越難，請各主管多協助招生。

**主席裁示：**

(一) 若分至教務處之公文涉及進修業務，請副知專進及空院知悉。

(二) 有關專進未來，後續請蕭副校長任召集人，邀集相關單位開會研議。

## 九、學務處：

(一) 本學期畢業典禮仍會以戶外舉辦為主，當周會根據天氣預報決定是要改室內舉辦。若室內舉辦，僅畢業生、貴賓及受獎同學家長可進入禮堂，一樣會安排實況轉播場域。今年預算約 99 萬元，原預計撥給各科系茶會補助經費統一取消，請各單位自行支應。4 月 9 日將召開聯合畢業典禮籌備會議，請各相關單位代表出席，畢業典禮 slogan 也已選定。秘書室公關組已做邀請卡製作。屆時也會發放給各單位。

(二) (補充報告事項) 本次校長有約，學生提出有關各相關會議代表之產生。全校性會議之學生代表是由學生會選舉產生。有關各院系相關會議學生代表的產生，請各院系將相關辦法制訂清楚。目前學生詢問係指各院及各系學生代表之產生。因各系狀況不一致，現也已請各系回覆。

教務處建議：系科相關重要會議(如：課程會議…等)需有學生代表及業界代表參加，有些系並無遵照規定，也許有代表卻從未開會。建議秘書室今年列入內控查核，讓各系導正。尤其今年桃園需評鑑，明年臺北校區也要評鑑，現在都還來得及。

### 主席裁示：

(一) 各系相關會議假使有學生代表，會議組成辦法應明列學生代表，且敘明是如何產生？

(二) 各系辦法需完整齊全，且依辦法執行。

## 十、體育室：

(一) 本週六-日本校女子排球隊打進大專排球決賽，請各主管可到台北體育館為同學加油。比賽時間週六下午一點、週日下午一點及三點。FOX 體育台立即實況轉播，也歡迎各主管在電視機前加油。

(二) 平鎮區運動中心開幕，4 月 17 日前每天皆有一時段免費體驗，請院長及主任宣傳，同學可體驗，地點在南勢國小對面。未來也將研商體育課程可在該中心辦理。

### 主席裁示：

(一) 有關排球賽時間、地點，請主任再次於 LINE 群組發送訊息。

(二) 有學生反應，本校可否與運動中心簽約，讓平時學生運動可打折，此請體育室研議。

## 乙、討論事項：

提案一、秘書室提：修正本校教務處、總務處、學生事務處、軍訓室、創新育成中心、圖書館、體育室及資訊及網路中心等單位分層負責明細表案，提請審議。



說明：

- (一) 依108年3月7日本校研討桃園校區授權業務項目會議決議辦理。(附件3)
- (二) 因應桃園校區新設副校長及提高桃園校區校務運作效能，教務處、總務處、學生事務處、軍訓室、創新育成中心、圖書館、體育室及資訊與網路中心等單位修正得授權桃園校區代為決行事項如下:(附件 1)
  1. 教務處:修訂學生證件之更換與補發等計 22 項。
  2. 總務處:修訂一佰萬元以下採購等 5 項。
  3. 學生事務處:修訂升旗及重要集會公告等計 22 項。
  4. 軍訓室:修訂及新增校安中心相關計畫等計 13 項。
  5. 創新育成中心:修訂出差勤作業 1 項。
  6. 圖書館:修訂圖書資料及其他財產管理與盤點等 7 項。
  7. 體育室:修訂及新增與辦校內單項比賽等 4 項。
  8. 資訊與網路中心:修訂通用課程教學電腦教室維護等 5 項。
- (三) 另教務處因業務規劃，業務分層負責明細調整如下:(附件 2)
  1. 原教務行政組「教務章則一、本校學則之擬訂、修正」調整至「教務處綜合業務二、本校學則之擬訂、修正」。
  2. 教務行政組僑生寒假重修班因教育部結束該班計畫補助，爰此調整併於一般生寒暑期重補修班開課原僑生寒假重修班-第一點至三點刪除。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 第 18 頁研發處「出差勤作業」第二層一級單位主管新增「審核」。第 21 頁體育室「申購運動器材設備」刪除備註內文字「超過十萬元以上由桃園校區副校長決行」。
- (二) 餘照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：15時00分。