

國立臺北商業大學 109 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

110 年 4 月 15 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議確認通過

時間：110 年 3 月 25 日(星期四)下午 2:00

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳、桃園校區弘毅樓 A118 室(視訊連線)

出席人員：蕭幸金、劉瀚宇、李麒麟、史穎君、邱繼智、楊東育、賴暄堯、盧智強、李昭慶、林盈鈞、李興漢、李俞麟、楊進雄、胡紹華代理主任(陳睿騏代)、鍾淑惠、洪文平、廖文華、江淑玲、林玟君代理主任、楊葉承、施翠倚、張旭華、蘇建興、邱怡慧(楊承豪代)、簡士捷、楊浩彥、周旭華、張世佳、黃國珍、凌祥發、連俊名、彭勝龍、陳恩航

應出席：35 位(李總務長同時擔任環安衛中心主任)

實到：34 位

請假：1 位 黃焜煌

列席：1 位 AACSB 認證辦公室高啟中執行長

工作人員：黃楓菁、李明才、程柔慈、陳怡芳、余春珠

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、標竿校務講座

2:00-3:30	標竿校務講座 講者:亞洲工商界名師張錦貴教授 講題:溝通快意通的技巧	業務承辦單位:研發處
-----------	--	------------

貳、捐贈儀式

Adobe, Apple, Autodesk, Microsoft, Unity 原廠國際認證試卷暨學評系統捐贈儀式 總價值約 1000 萬元 (捐贈人:本校校友 69 年電子計算機科畢業-碁峰資訊股份有限公司廖文良董事長) 業務承辦單位:秘書室校友組	
3:30-3:35	主席致詞
3:35-3:40	貴賓致詞-廖文良董事長
3:40-3:45	廖董事長致贈本校授權書/拍照
3:45-3:50	本校校長回贈感謝狀/拍照

參、確認109學年度第2學期第1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「兼任教師聘約」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：

(一)將簽請校長核定後實施。

(二) 上次提案單之辦法修正為「經本會議審議通過後，陳校長核定後，並自 110 年 8 月 1 日起實施。」

二、人事室提：修正本校「兼任教師聘任辦法」名稱及規定，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：將提校教評會審議。

三、總務處提：修正本校「門禁管理要點」，提請審議。

決 議：

(一) 本校「門禁管理要點」第四點第(五)款文字，請依內政部警政署函示原文之相關文字(註 1)修正。【註 1:「...而須主動進入校園前，應先行知會校方聯繫窗口(主任秘書或學務主任以上層級)，取得校方同意，並於校方代表人員陪同下進行。....」】

(二) 餘照案通過。

附帶決議：有關停車系統之軟體問題，請總務處及資網中心研議是否能做得更好。

執行情況：未來將與資網中心共同研議，現仍請廠商積極維護，本要點現簽請校長核定中。

四、總務處提：修正本校「臺北校區停車場管理要點」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：本要點現正簽請校長核定中。

五、總務處提：修正本校「監視錄影帶管理及調閱規則」，提請審議。

決 議：

(一) 本校「錄影監視系統管理及調閱規則」第二點第(一)款修正如下：

二、管理之權責：

(一) 依分層負責之規定，授權總務處為主管單位，~~對於負責錄影資料之保管與調閱管理，責成保全人員負保管之責。~~

...

(二) 餘照案通過。

附帶決議：

(一) 未來本校與委外保全公司簽訂合約時，合約內請載明本規則第二點第(二)款至第(四)款相關文字。

(二) 主任秘書建議請確實訂定本校錄影監視系統管理及調閱之標準作業流程(SOP)。

執行情況：本規則現正簽請校長核定中。

六、研發處提：訂定本校「論文編修補助要點」，提請審議。

決 議：

(一) 本校「論文編修補助要點」第四點刪除。

(二) 餘照案通過。

執行情況：本要點於3月18日業已簽請校長核定。

七、學務處提：調整本校109學年度畢業典禮舉辦日期，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：教務處已將調整行事曆，並公告於學校網頁。

八、學務處提：本校109學年度畢業典禮決策時間及舉辦方案，提請審議。

決 議：

(一) 延後決策時間點。

(二) 若無限制，則照常舉行。若有限制，原則採方案一，以戶外辦理為主。

執行情況：採方案一，戶外舉辦，目前已規劃中。

九、研發處提：訂定本校「補助教師傑出專利作業要點」及附件一至三，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：現正簽請校長核定中。

十、研發處提：修正本校「創新育成中心進駐收費及回饋辦法」之附表一本校「進駐企業收費項目表」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：現正簽請校長核定中。

肆、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案 由：110年度資本門預算100萬元以上-7案【列管案-新增】。

執行情形：

1. 臺北校區承曦樓綠建築工程(5,420,000元)-總務處:110年1月18日申請「建物築外牆立面變更(增設遮陽設施)」，臺北市政府都市發展局於110年2月23日同意備查，後續請建築師檢核是否須修正圖說及預算資料，預計3月底辦理發包作業。

2. 臺北校區五育樓耐震補強整修工程(30,200,000元)-總務處:

- (1)本案依「建築物耐震能力評估及補強流程」委託「台北市結構工程工業技師公會」辦理結構審查，於109年12月28日第一次審查；結果尚需修正，續於110年3月4日第二次審查。
 - (2)本案預定辦理預算追加，經結構公會審查委員及建築師表示，由於本案預算屬去年上半年編列，去年底至今年初鋼筋及鋼材物價上漲，另外由於台積電南部建廠及疫情影響（外籍勞工引進隔離問題），相關北部工人找尋不易或要求費用上調。
 - (3)本案至3月4日如結構外審通過後，預計請建築師於3月中旬提供修正預算及圖說資料，本組預定3月底辦理預算追加，以利後續發包作業及如期於暑假開工。
- 3.臺北校區汰換冷氣機(1,800,000元)-總務處:本案依經管組提供本校冷氣機設備清冊，篩選10年以上老舊耗能冷氣，並分別依優先順序辦理評估，現進行現場設備效能評估及招商估價中。
 - 4.桃園校區個人電腦60台(1,440,000元)-資網中心、總務處:
 - (1)資網中心:(截至3月11日，尚未填報資料)
 - (2)總務處:俟請購單位提出需求及簽核後，將依程序辦理採購。
 - 5.台北校區個人電腦62台(1,550,000元)-資網中心、總務處:
 - (1)資網中心:(截至3月11日，尚未填報資料)
 - (2)總務處:俟請購單位提出需求及簽核後，將依程序辦理採購。
 - 6.超融合(伺服器和儲存)設備(3,000,000元)資網中心、總務處:
 - (1)資網中心:(截至3月11日，尚未填報資料)
 - (2)總務處:俟請購單位提出需求及簽核後，將依程序辦理採購。
 - 7.自動投幣機暨系統整合工作站(1,000,000元)-教務處、總務處:
 - (1)教務處:本案已簽准以公開評選辦理採購，並訂於3月11日進行評選程序。
 - (2)總務處:已進入採購程序，預計於3月底前辦理招標採購作業。

決議：繼續列管。

伍、其他列管案：

- 一、109年度主管共識營：編號4【各單位網站，皆請增加「統計數字(據)」欄位，標示各單位之數據統計資料，並加以利用。】-各單位解除列管。(主席裁示:建立網站後，請各單位資料要即時更新內容。)
- 二、第18次校長有約：編號10【臨時動議2:建議增加宿舍接駁車、設備報

修系上強迫參加活動】-學務處解除列管。

陸、主席報告：

- (一) 近日新聞報導，行政院與教育部將設立半導體學院，半導體僅是該產業學院其中一領域，尚有資訊安全及金融，此與學校較相關，未來若此辦法通過，學校可考慮成立金融學院，培養金融科技人才，請相關單位注意此訊息。
- (二) 資訊科技持續進步，影響各方面。如：昨天 Facebook 與許多大學(含本校)將成立數位人才培育。故各系應時常檢討課程架構，適當將數位和其專業領域結合納入。
- (三) 過去在教育部躍升計畫支持下，各學院設有研究中心。雖現教育部無經費支持，各學院仍應有研究特點。未來介紹貴學院時，研究特色為何，仍應強化。高教深耕計劃若有經費亦可適當補助各學院之特色研究中心計劃。
- (四) 有關研發處成立數位轉型中心乙事，目前進度如何？許多中小企業都需數位轉型，於適當時候成立數位轉型中心，此對產學合作及學校都很有幫助。

柒、各單位工作報告：(相關報告請參見書面資料，補充口頭報告)

一、教務處：

- (一) 5月20日為校務評鑑，請各單位協助以下事項：
 1. 各一級行政單位請建置英文網頁並確認連結正常。
 2. 英文網頁內容須有單位簡介、職員介紹、業務簡介(請參考研發處網頁)。
 3. 請資訊與網路中心協助各單位建置網頁及技術指導。
 4. 請國際事務處協助檢視各行政單位英文網頁有無錯誤，如：一二級單位應有統一譯法，如：「處」應為 division 或 office、「組」應為 sector 或 division。
 5. 自我評鑑報告初稿業已完成，請各單位協助檢視其內容，本處將依初稿內容分配資料夾，敬請各單位配合。
- (二) 技專校院校務基本資料庫填寫方面，專任教師除符合相關原則外，且需有實際授課之專業科目，方可列計，專任師資每週基本授課時數應與校內行政程序一致，方可列計。若為編制外之教學人員，須符合相關規定，且未中斷聘約期達一年(含以上)，敘薪標準比照專任師資，在主聘系所應有實際教授專業課程，方可列計。若為兼任老師，每週授課須達2小時(含以上)，才能列計。108學年度未符合師資質量考核之單位，若連續兩年未通

過，教育部將扣減招生名額，且無法恢復。以上事項，請各單位協助，須符合以上原則者，方可列計。

- (三)有關教學大綱，截至 110 年 3 月 24 日僅剩 25 筆未上傳。若老師開授教育專業實習、教學專業實習及專題研究實習等這類課程，本處業已簡便行文通知各單位，若有些課程為專題或論文，請各單位以專簽會辦本處，本處將於教務行政管理系統內重新輸入此類為不須大綱者。

主席裁示:

- (一)師資質量考核，請教務處隨時注意各系狀況，亦請各系主管自己注意。若連續兩年不符合，則將被扣減招生名額。
- (二)教務處提供未上傳教學大綱名單，主要是商務系兩位老師(林老師、張老師)有較多筆教學大綱資料皆未上傳，此請商務系施主任加以溝通。

二、總務處:(請參閱書面補充資料)-本校「獨立型教師研究室分配原則」，將於下次會議正式提案。

(貿易學程代財經學院發言、財金系發言、管院發言)

主席裁示:請總務處檢視財金系分配情況，必要時請研議該如何調整。

三、學務處:教育部函請各校研訂校內公共空間中兩蔣塑像處理方式，且須經過民主審議程序，本處清查本校兩蔣塑像、遺照共 4 處，已送發簡便行文表及學校網頁首頁公告，請全校教職員工生於 4 月 7 日前以 google 表單表達處理意見。請各主管加以宣導。

四、軍訓室:

- (一)4 月 9 日 11:00-15:00 於中正廳舉辦射擊體驗活動，請各主管可蒞臨現場觀摩。
- (二)4 月 28 日五專一年級實彈射擊活動將於林口金龍營區舉行，當天下午將停課。

五、秘書室:

- (一)今年 10 月至明年 4 月，為本校接受評鑑之時間段，本室負責蒐集各單位評鑑報告，各類關鍵績效，第一版已整理並檢視，近日亦行文給各單位補充內容，請各單位用心將評鑑報告準備完善。
- (二)列管案超過一年以上，請各相關單位主管注意，並盡快處理。若有困難，也請說明並提出。

六、教發中心:有關基峰廖董事長所捐贈學評系統，已調查各單位考證照狀況，本年度約需 2200 張，因不確認基峰廖董事長所捐贈張數，故各單位要考的同學，請盡快向資網中心申請並進行。

捌、重要計劃工作報告：(相關報告請參見書面資料) 教發中心-高教深耕計劃

乙、討論事項：

提案一、研發處提：修正本校「校內專題研究計畫補助要點」，提請審議。

說 明：

(一)本要點業經 110 年 3 月 11 日 110 年度發展創新特色計畫暨統籌獎勵性經費分配會議審議通過。

(二)因經費有限，每件校內專題研究計畫補助金額由 8 萬元調整為 2-6 萬元。

(三)增訂遵守學術研究倫理及未盡事宜相關規定。

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：17 時 00 分。