

國立臺北商業大學

110 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

111 年 3 月 24 日 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議確認通過

時間：111 年 3 月 10 日(星期四)下午 2:00

地點：臺北校區行政大樓 7 樓會議廳、桃園校區 A118 會議室

出席人員：劉瀚宇、蕭幸金、黃焜煌、李麒麟、史穎君、楊東育、賴暄堯、盧智強、李昭慶、林盈鈞、李興漢(郭筱晴代)、李俞麟(鄭世賢代)、楊進雄、胡紹華代理主任、鍾淑惠、洪文平、廖文華、吳瑞萱、江淑玲、施翠倚、蘇建興、李幸瑾、簡士捷、凌祥發(徐彩雲代)、汪瑞芝、周旭華、張旭華、黃國珍、陳春富、連俊名、彭勝龍、葉清江、楊葉承

應出席：35 位 (史教務長同時擔任校務研究中心主任、李總務長同時擔任環安衛中心主任)

出席：34 位

請假：1 位 陳恩航

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、頒發感謝狀及頒獎：

時間	項目									
2:00-2:10	109 年度優良教師獎-共計 3 人得獎 (本案經各系所推薦名單，並經校教評會審議，最後選出 3 位優良教師，並獲頒獎金新台幣 3 萬元。)									
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;">商務系</td> <td style="text-align: center;">副教授</td> <td style="text-align: center;">莊家彰</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">會資系</td> <td style="text-align: center;">教授</td> <td style="text-align: center;">林維珩</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">企管系</td> <td style="text-align: center;">教授</td> <td style="text-align: center;">劉雅文</td> </tr> </table>	商務系	副教授	莊家彰	會資系	教授	林維珩	企管系	教授	劉雅文
商務系	副教授	莊家彰								
會資系	教授	林維珩								
企管系	教授	劉雅文								
	承辦單位:人事室									
2:10-2:15	獎項:感謝狀 得獎人:軍訓室胡紹華代理主任 得獎原因:將於 3 月 14 日退休，軍旅生涯共 37 年，服務本校 10 年，歷任學務處生輔組組長、境外組組長、軍訓室代理主任等職務，貢獻良多，特此感謝。									
	承辦單位:人事室									

貳、演講

時間	項目
3:00-4:00	本校榮譽講座系列演講 講者:美國威斯康辛大學經濟系高希均名譽教授演講 講題:「造局」決定「格局」、「格局」決定「結局」
	承辦單位:秘書室

參、確認 110 學年度第 1 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、教發中心提：訂定本校「雙語化學習推動委員會設置辦法」，提請審議。
決 議：

(一) 本校「雙語化學習推動委員會設置辦法」第三條修正如下：

第三條 本會由副校長擔任召集人，置委員 11 至 15 人，教學發展中心中心主任、教務長、國際事務長、通識教育中心中心主任、各學院院長及學生會會長為當然委員，校內外學者專家 2 至 6 人組成之。校內外學者專家由教學發展中心~~語言學習組~~推薦入選，校長遴聘之。本會委員任期一年並得連任，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退。另置執行秘書一人，由教學發展中心語言學習組組長兼任，綜理本會行政業務。本會於必要時得邀請相關人員列席。

(二) 餘照案通過。

執行情形：本案業已陳請校長核定，並公告實施。

二、教務處提：修正本校「推廣教育審查小組設置要點」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已於今年 2 月 23 日陳請校長核定**實施**，同時修正網站法規。

三、學務處提：訂定本校「最佳學業成績進步獎實施要點」，提請審議。

決 議：

(一) 本校「最佳學業成績進步獎實施要點」第二點第(一)款修正如下：

二、本要點實施對象如下：

(一) 凡前學年度就讀本校之日間學制與進修學制之大學部、專科部在學學生，前~~一學年度第二學期~~相較前~~二學年度第一學期~~學業成績總平均班級 PR 值進步最多者，獲選最佳學業成績進步獎。

(二) 餘照案通過。

執行情形：業已依決議修正，並陳請校長核定實施中。

四、學務處提：修正本校「疑似食品中毒事件處理要點」及標準作業流程，
提請審議。

決 議：

(一) 本校「疑似食品中毒事件處理要點」第二點，文字請分段敘述，授權學務處修正。(註 1、註 2)

(二) 餘照案通過。

執行情形：業已依決議修正，並陳請校長核定實施中。

提案五、學務處提：修正本校「學業優良獎學金實施要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「學業優良獎學金實施要點」第五點修正如下：

五、本獎學金核發次數、名額及金額：

(一) 每學年每人於上、下學期各核發一次。

(二) 名額：每班貳名。

(三) 金額：每名新台幣伍仟元為原則。

(四) 核發名額及金額，由本校獎學金管理委員會得視經費做必要調整。

(二) 餘照案通過。

附帶決議：其它獎學金相關法規，若有類此情況，獎學金核發金額後可再加上「為原則」等文字，授權一併修正。

執行情形：業已依決議修正，並陳請校長核定實施中。

六、研發處提：為本校 110 年度產學績優獎之獎勵金分配方式乙案，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：3月7日已行文請老師覆審，3月25日將完成補件，4月中將提相關會議初審。

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-10 案(4 案 110 年度接續舊案、6 案新增列管)

執行情形：

(一) (110 年度續案)臺北校區承曦樓綠建築工程【514,920 元】-總務處

1. 屬臺北市政府都發局列管案件應於 110 年度完成改善。

2. 本案於 110 年 6 月 28 日開工，8 月 26 日竣工，於 10 月 13 日驗收，因有缺失，已於 11 月 12 日完成缺失復驗，於 110 年 12 月 30 日完成工程結案。

3. 綠建築標章文件已於 10 月中旬提送台灣綠建築中心辦理審查，建築中心 11 月回覆表示：因近期修法，須改以取得使照日期時適用之版本(2009 年版)。

4. 後續洽詢相關單位結果：依原評定標準(2003 年版本)賡續審查。需先辦理候選綠建築證書展延。刻正研擬候選綠建築證書展延申請。

(二) (110 年度續案)桃園校區網路安全防護系統及相關網路設備建置案

【3,000,000 元】-資網中心，總務處

1. 資網中心：已於 9 月 15 日辦理決標，目前總務處辦理簽約及得標廠商進

行履約相關事宜。履約期限原至 110 年 11 月 13 日，廠商來函表示因新冠肺炎疫情影響致原廠延遲交貨，申請延長履約期限至 111 年 5 月 31 日，已奉准同意所請。

- 2.總務處：依資網中心簽辦採最有利標方式招標，9 月 15 日決標並完成簽約。履約期限原至 110 年 11 月 13 日，廠商來函表示因新冠肺炎疫情影響致原廠延遲交貨，申請延長履約期限至 111 年 5 月 31 日，已奉准同意所請。

(三)(110 年度續案)教育部補助「推動學校體育運動發展—本校體育館整修工程」(110G016)【2,248,506 元】-體育室，總務處

- 1.體育室:本案經報部核准延長辦理期程至 111 年 4 月 30 日止，俟總務處辦理峻工核銷後由體育室辦理報部核結作業。
- 2.總務處: 本案已完成報竣，現正辦理相關文件審查及驗收排定事宜。

(四)(110 年度續案)臺北校區五育樓耐震補強整修工程【8,195,979 元】-總務處

- 1.本工程於 110 年 6 月 28 日開工，原預定 11 月 9 日竣工，惟承商因疫情影響、變更及颱風等，依規定申請展延計 22.5 日，後續外牆工程因天候因素展延計 20.5 日，合計展延 43 日，預定 12 月 22 日中午竣工，承商於 110 年 12 月 18 日申報竣工，經監造單位確認，本校同意核定。
- 2.本工程地下 2 樓至地上 5 樓於 10 月 17 日完成結構工程，撤除施工圍籬，將空間開放。後續為室內外裝修工程，承商於 110 年 12 月 18 日完成及申報竣工，本校依契約預先排定 111 年 1 月 17 日驗收(接獲廠商通知 30 日內)，惟承商竣工資料於 111 年 2 月 21 日備齊及修正，並經監造單位審查通過，俟竣工文件核定後，依契約規定方可進入驗收程序。

(五)臺北校區第五教室外語資訊教學系統(建置外語資訊教學環境)【2,582,000 元】-教發中心，總務處

- 1.教發中心：
 - (1)收集資料，訂定招標規格中。
 - (2)請電腦廠商提供共契電腦實機，準備進行測試，以決定本案使用的電腦型式。電腦決定後，才能規劃學生桌使用的樣式及尺寸。
- 2.總務處：配合教發中心提報需求，辦理採購事宜。

(六)臺北校區分離式冷氣機【2,000,000 元】-總務處

- 1.預計於 1 月底前發函通知各單位提出需求(含各單位獲分配之自有經費預算)，並完成彙整。
- 2.於 3 月 31 日前(110 年共約下架前)下訂第一批共同供應契約，4 月份

完成安裝。

3.預計於6月完成後續經費額度之冷氣共同供應契約下訂，於8月完成安裝。

(七)臺北校區網路防火牆【1,200,000元】-資網中心，總務處

1.資網中心:採購規格書，規劃中。

2.總務處：配合資網中心提報需求，辦理採購事宜。

(八)臺北校區無線網路系統相關設備【3,000,000元】-資網中心，總務處

1.資網中心: 採購規格書，規劃中。

2.總務處：配合資網中心提報需求，辦理採購事宜。

(九)桃園校區頻寬管理器【1,100,000元】-資網中心，總務處

1.資網中心: 採購規格書，規劃中。

2.總務處：配合資網中心提報需求，辦理採購事宜。

(十)臺北校區圖書館、六藝樓耐震補強整修工程【31,800,000元】-總務處

1.規劃於111年暑假施工，暫匡預算3,180萬元。受影響單位為「圖書館」、「管理學院-應用外語系」、「空中進修學院」、「總務處經營管理組」及「總務處營繕組」。

2.本工程後續契約規定每月估驗計價，計畫目前進度為依規定辦理結構設計外審，已委託結構公會辦理審查，俟審查完成後辦理公告上網，預計111年暑假開始(6月27日)施工，預定10月底竣工。

決議：繼續列管。

伍、其他列管案之情形如下所示(主管共識營、學生有約)：

(一) 第19次學生有約:有關編號3提案4申請進步獎議題，學務處解除列管。

編號8提案5校園內增加ATM，總務處解除列管。

(二) 第20次學生有約:有關編號1提案1境外生生活及課業輔導議題，教務處

解除列管。編號5臨時動議4有關學分抵免問題，教務處及學務處解除列管。

其他列管案之一覽表

序號	案由	開始列管時間	承辦單位	繼續列管
列管 1-108 年度主管共識營(1080820-21)				
1	有關教師評鑑辦法，希望越改越好，但也要得到共識，也需通過會議，盼讓老師有動機可活躍起來。	108.09.12	人事室	v
列管 2-109 年度主管共識營(1090907-08)				

1	請各系聘請一位國外老師。各院應有一全英語授課之學程(4-5 門課)。 (併案-108 主管營-若有好的人才可以挖角。當初有提議各院可聘一個國外老師，目前也無任何單位聘任。)	併案(108 主管營) 108.09.12 109.09.17	三學院	v
2	(2)各碩士班請至少開設 1 門全英文授課。大學部各系請至少開設 2 門全英文授課。	109.09.17	三學院	v
列管 3-第 18 次學生與校長有約(1091102)				
1	提案 4、校友成績單服務可加強 建議：建議可以與政大相同，有一個線上繳費及申請系統，並交由校友組負責公文遞送業務再轉由教務處處理後再交還校友組！請參考政大提供之服務： http://www.alumni.nccu.edu.tw/documents	109.11.02	教務處	v
列管 4-第 19 次學生與校長有約(1100423)				
3	台北校區-提案 4、申請進步獎議題	110.05.27	學務處	解除列管
8	桃園校區-提案 5、校園內增加 ATM	110.05.27	總務處	解除列管 主席裁示:長久之計仍請將 ATM 設置完成，俾利同學提領。
列管 5-第 20 次學生與校長有約(1101122)				
1	【台北校區】 提案 1、境外生生活及課業輔導議題	110.12.23	教務處	解除列管
3	提案 3、校園帳號遭集體盜用議題	110.12.23	資網中心	v
5	臨時動議 4、有關學分抵免問題	110.12.23	教務處 學務處	解除列管

陸、主席報告：

- 一、感謝獲得優秀教師獎之老師，全校才選出 3 位，實屬難得。亦感謝胡主任，其軍旅生涯 37 年，為國家貢獻良多。
- 二、請各主管提醒老師，擔任老師則應心胸開放，勿與同學計較，也請注意自己的言行，上課請盡量講授課程內容，勿多提及無關話語。

柒、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、學務處:(會後學務處提供部分書面文字資料)

(一)畢業典禮:

- 1.本學年度畢業典禮於 6 月 11 日舉辦，業已因應疫情變化規劃三類舉

辦方案，規劃於5月1日視疫情狀況擇定方案。

- 2.若因疫情限制參與人數，規劃將採線上直播頒獎典禮，以及學務處協助各院或所系科分時段辦理撥穗儀式。

(二)COVID-19:

- 1.依教育部111年2月25日公布之最新防疫指引規定:人員進入學校全面量測體溫，實施實聯制、全程佩戴口罩，於每日人員進入校園開放時間，安排人力進行體溫測量，並建議於人員出入密集地點規劃單一出入口。
- 2.本校2月底有位同學因與確診者接觸進行宿舍居家隔離，已結束。但目前正進行自主健康管理。
- 3.本學年度優良獎項及傑出導師選拔已於3月8日評選完成，恭喜5位傑出導師獲選。請主任鼓勵老師多花心力輔導同學，並參加下次遴選。

二、資網中心:由於GOOGLE政策改變，不再提供無限大的空間，從7月1日就會關閉這項服務，目前GOOGLE給予各校僅100T，本校目前使用600T的空間，另也需討論有關電腦使用費的問題，微軟每年支出272萬元，ADOBE軟體也擴增一年141萬元，若GOOGLE要繼續使用額外空間，若增加150T一年72萬元，勢必調整電腦使用費，該如何收費?全校統一收費要固定價格，或是用到ADOBE的科系要多收費?本中心已為全校教職員工生開設1T One Drive空間使用，請各主管告知全校同仁及師生盡快將GOOGLE空間移轉到One Drive。

主任秘書:

- (一)最近有畢業校友亦詢問這部分的問題?畢業校友該如何因應?校方也應該做個規劃及說明，是否要收費?
- (二)7月後，大家都移動資料至微軟，後續是否也可能會收費，是否該做些因應及長遠規劃。

主席裁示:

- (一)有關雲端硬碟問題，請資網中心在學校首頁說明或發文說明，包含校友。
- (二)Email的空間該如何處理?(資網中心回覆:100T含Email空間，Email已使用20T，照片備份使用40T，共用網路空間現只剩40T，分給3萬個帳號後，則使用空間有限。)
- (三)7月1日開始在GOOGLE那邊幾乎沒有空間。用學校集體增加空間費用較貴，若個人使用則價格較便宜，大家可再評估。(資網中心回覆:微軟個人版1T費用為2190元。現已為全校師生開設1T One Drive)

空間可使用，只是大家現行習慣仍存在 GOOGLE 的因素。)

乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「校務基金契僱人員進用及管理要點」附件二及附件三，提請審議。

說明：

(一)本校校務基金契僱人員進用及管理要點業經 109 年 12 月 3 日 109 學年度 3 次校務基金管理委員會會議修正通過。

(二)本次修正本要點附件二本校「校務基金契僱人員契約書」及附件三「校務基金契僱人員報酬標準薪級表」，修正重點說明如下：

1. 依教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函略以，「請所屬機關(構)學校於約聘(僱)契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定之範例文字」。以及教育部 110 年 12 月 30 日臺教學(五)字第 1100179711 號函略以，「學校應依校園霸凌防制準則規定，將本準則第 6 條至第 9 條規定納入學生手冊及教職員工聘約中」。爰配合修正本要點附件二之契約書。
2. 本校校務基金契僱人員月支薪額係按行政院頒定之聘用、約僱人員酬金薪點折合率之最高標準計算，爰配合行政院 111 年 1 月 28 日函核定調增 111 年度軍公教員工待遇案內各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率調整為每點 129.7 元(原為 124.7 元)，修正本要點附件三之薪級表內月支薪額。

辦法：經本會議審議通過，續提本校校務基金管理委員會會議審議，其中附件三本校「校務基金契僱人員報酬標準薪級表」並溯自 111 年 1 月 1 日生效。

決議：照案通過。

提案二、人事室提：修正本校「專題研究計畫助理人員及博士後研究人員約用注意事項」附表一、附表二、附表三及附件二，提請審議。

說明：

- (一)本校專題研究計畫助理人員及博士後研究人員約用注意事項業經 107 學年度第 2 學期第 10 次行政會議審議通過在案。
- (二)本次修正本注意事項附表一「助理人員工作酬金標準表」、附表二「兼任助理費用支給標準表」、附表三「博士後研究人員工作

酬金標準表」及附件二「約用人員契約書」修正重點說明如下：

- 1.依主計室轉教育部會計處 110 年 12 月 14 日臺教會(四)字第 1100168779 號函略以「配合 111 年軍公教員工待遇調整，中央政府僱用非正式編制人力之待遇調整，請各機關在調幅 4% 範圍內優予考量，所增經費於原編預算內調整因應。」以及研發處轉科技部 110 年 12 月 28 日科部綜字第 1100086686 號函有關首次各級別約用人員薪資下限規定，修正附表一助理人員、附表二兼任助理及附表三博士後研究人員工作酬金標準表。另參考東華大學兼任助理支給標準係以同一計畫補助核計，修正兼任助理費用支給標準表備註文字，放寬本校兼任助理每月支給上限。
- 2.另依教育部 110 年 11 月 26 日臺教人(二)字第 1100145276 號書函略以「請所屬機關(構)學校於約聘(僱)契約書及勞動契約書納入性別平等相關法規及教育基本法等規定之範例文字。」及學務處轉教育部 110 年 12 月 30 日臺教學(五)字第 1100179711 號函略以「學校應依校園霸凌防制準則規定，將本準則第 6 條至第 9 條規定納入學生手冊及教職員工聘約中。」配合修正附件二之契約書。

辦法：俟審議通過後，陳請校長核定後實施，其中專題研究計畫附表一「助理人員工作酬金標準表」、附表二「兼任助理費用支給標準表」、附表三「博士後研究人員工作酬金標準表」並溯自 111 年 1 月 1 日生效。。

決議：照案通過。

企管系提問:請問為何本校專任講師不可擔任計畫研究助理? 人事室回覆:會後本室將再瞭解清楚。
--

提案三、研發處提：訂定本校「辦理教師深度實務研習注意事項」，提請審議。

說明：

- (一)配合教育部技專校院教師進行產業研習或研究實施辦法規定，教授專業及技術類科教師每任教滿 6 年應完成半年之產業研習，並得採深度實務研習方式辦理，爰訂定本注意事項補助各學院結合產業辦理深度實務研習。
- (二)本注意事項計 8 點，分別規範教師深度實務研習之辦理原則、規劃原則、經費來源、申請程序、補助經費、經費核銷、結案方式及訂定程序等，詳細內容請參草案說明。

辦法：經本會議審議通過後，簽奉校長核定後實施。

決議：

- (一) 本注意事項第二點內「研習時數以 2 週(10 個工作天)以上為原則」，其中「2 週」之涵義，請再敘明清楚。
- (二) 餘照案通過。

附帶決議：鼓勵各學院辦理上述活動。

提案四、研發處提：修正本校「教師進行產業研習或研究作業要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本校教師進行產業研習或研究作業要點前經 110 年 11 月 11 日 110 學年度第 1 學期第 5 次行政會議審議修正通過在案。
- (二) 本案依 110 年 12 月 16 日本校 110 學年度第 1 學期第 1 次校務會議臨時動議主席裁示辦理。
- (三) 會議裁示略以，有關教師懷孕得否順延產業研習研究期間一案，請研發處參考教育部相關規定及他校作法，統一研議辦理。
- (四) 本案經蒐集他校作法後，於第 7 條第 2 項新增訂定「教師懷孕、因疾病或經醫師診斷需安胎休養者連續請假達 28 日以上」得申請順延產業研習研究期間相關規定。
- (五) 本案業經研發處 111 年 1 月 18 日處務會議討論通過。

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「教師進行產業研習或研究作業要點」第七點修正如下：
 - 七、本作業要點第三點所稱之週期，其起訖期間計算方式及適用法規版本如下：
 - (一) 104 年 11 月 20 日以前已任職本校之教師
 1. 第 1 週期教師產業研習或研究起算日為期間為 104 年 11 月 20 日，循序計算 6 年；其產業研習或研究之進行，適用 108 年 11 月 14 日修正發布之作業要點。
 2. 第 2 週期產業研習或研究起算日為第 1 週期截止日隔日，循序計算 6 年；其產業研習或研究之進行，適用本作業要點。
 - (二) 104 年 11 月 21 日起至 110 年 11 月 19 日間到職本校之教師
 1. 第 1 週期教師產業研習或研究起算日為到職日，循序計算 6 年；其產業研習或研究之進行，原則適用 108 年 11 月 14 日修正發布之作業要點；惟教師規劃以產學合作計畫進行採認者，得選擇適用本作業要點之採認方式，並同意以下規定。
 - (1) 產業研習或研究截止日不予調整。
 - (2) 產學合作計畫執行期程落於 110 年 11 月 20 日以後達 6 個月以上者，始得採認。
 2. 第 2 週期產業研習或研究起算日為第 1 週期截止日隔日，循序計算 6 年；

其產業研習或研究之進行，適用本作業要點。

(三)110年11月20日後到職本校之教師，其教師產業研習或研究起算日為到職日，循序計算6年；其產業研習或研究之進行，適用本作業要點。週期內如有以下情形者，得檢具證明文件送研發處，辦理當週期產業研習研究截止日期順延。

(一)留職停薪或停聘者。

(二)教師懷孕之產前假、娩假、流產假或育嬰假。

(三)因疾病或經醫師診斷需安胎休養者，且連續請假超過28日者。

兼任行政職務之教師，因行政業務繁忙或承辦重大業務，於擔任該職務當學期(年)結束前提出申請並簽奉校長核可者，擔任職務之期間不併入六年內計算，產業研習或研究完成時間得向後延長；惟每週期至多以延長兩年為限。

(二)餘照案通過。

提案五、學務處提：廢止本校「學生社團活動經費補助暨比賽優勝獎勵要點」，並新訂定本校「學生社團活動經費補助要點」、「學生社團比賽優勝獎勵要點」，提請審議。

說明：

(一)原「學生社團活動經費補助暨比賽優勝獎勵要點」，同時涵蓋「學生社團活動經費補助」、「學生社團參與比賽優勝獎勵」相關規定，內容繁複。

(二)為使相關規定更臻明確，易於遵循，廢止「學生社團活動經費補助暨比賽優勝獎勵要點」，並新訂定「學生社團活動經費補助要點」、「學生社團比賽優勝獎勵要點」。

(三)「學生社團活動經費補助要點」中「附件、學生社團活動經費補助標準表」之講座鐘點費、誤餐費、住宿費之補助額度係依據相關經費報支規定(附件四~七)訂定。

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「學生社團活動經費補助要點」第二點修正如下：

二、學生社團經費以自籌為原則，有補助必要者，依社團之特性及其活動需要之不同，按下列各款辦理：

(一)全校暨校際性活動：酌予演講費、評審費、裁判費、誤餐費、燈光、音響費、器材費、材料費等。

(二)社會服務活動：酌予補助講座鐘點費、平安保險費、場地費、誤餐費、住宿費、印刷費、器材費、材料費、交通費等。

(三)研習、訓練(含觀摩)：酌予補助專題演講費、講座鐘點費、平安保險費、場地費、誤餐費、印刷費、材料費、交通費等。

(四)成果發表：酌予補助專題演講費、講座鐘點費、活動指導費、場地費、誤餐費、印刷費、器材費、服裝費、材料費等。

(五)校外比賽或表演：酌予補助平安保險費、誤餐費、材料費、服裝費、交通費、報名費等；另參加全國大專校院或全國性之比賽，視需要並經核准者，另酌予補助住宿費等。

(六)學生社團出版刊物，依刊物之性質酌予補助。

(七)其他經專案簽准者得酌予補助，如講師費、平安保險費、場地費、誤餐費、住宿費、印刷費、材料費、交通費、報名費、登記費等。

(二)餘照案通過。

提案六、學務處提：訂定本校「慈暉獎」獎助學金申請辦法，提請 審議。

說 明：

(一)財團法人慈暉文教基金會為鼓勵本校學生敦品勵學，協助經濟弱勢而資質優秀的學生能專心向學，特設置「慈暉獎」獎助學金」。

(二)本項獎助學金由本校名譽商學博士林長勳總裁為回饋母校，以實際行動支持，薪傳一份溫暖心意，全額認養提供，並由慈暉文教基金會頒發，以蓄積學術力量，幫助更多經濟弱勢的學生能夠安心學習，特訂定本要點。

辦 法：經本會議審議通過後，續提送校務基金管理委員會審議。

決 議：照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：16時00分。