

國立臺北商業大學 110 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：111 年 3 月 24 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(蔡佩樺代)、楊東育、賴暄堯、盧智強、李昭慶(沈慧敏代)、林盈鈞、李興漢、李俞麟、楊進雄、陳睿騏代理主任、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、汪瑞芝、周旭華、張旭華、黃國珍、陳春富、連俊名、彭勝龍、陳恩航、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：35 位

列席：高啟中

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認 110 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。

決議：照案通過。

執行情況：本案將續提 3 月 31 日校務基金管理委員會審議。

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。

決議：照案通過。

執行情況：本案將循程序簽請校長核定後實施。

*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。

執行情況:(人事室回覆)教師擔任計畫研究助理涉及教師兼職問題，應循校內教師兼職程序申請。至於企管系所提個案經瞭解，該案前經本室請企管系釐清相關兼職疑義後，即無下文。

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。

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。

執行情況：簽請校長核定中。

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。
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期限順延。

(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。

執行情況：簽請校長核定中。

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。

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。

執行情況：簽請校長核定中。

六、學務處提：訂定本校「慈暉獎」獎助學金申請辦法，提請 審議。

決 議：照案通過。

執行情況：本案將續提 3 月 31 日校務基金管理委員會審議。

貳、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

1.1 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。

參、其他列管案之情形如下所示(主管共識營、學生有約)：

(一) 108 年度主管共識營:有關編號 1 教師評鑑辦法修正案，人事室解除列管。

(二)第 20 次學生有約:有關編號 3 提案 3、校園帳號遭集體盜用議題，資網中心解除列管。

其他列管案之一覽表				
序號	案由	開始列管時間	承辦單	繼續列管

			位	
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	解除列管
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	<u>提案 4</u> 、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 20 次學生與校長有約(1101122)				
3	提案 3、校園帳號遭集體盜用議題	110.12.23	資網中心	解除列管

肆、主席報告：

- 一、4 月 15 日早上 10:00 辦理校長交接，請大家踴躍參加。
- 二、同學很注重成績，常反映老師打成績不公正，請各主任轉達並通知老師，課程各分數如何計算，請於開學前各課程教學大綱(syllabus)內敘明，且各項成績皆須留有紀錄，若同學申訴，才有紀錄可循。

伍、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)

COVID-19:

臺北校區 3 名居家隔離學生，3/20-26 居家隔離，3/27-4/2 自主健康管理，本處已請教務處通知教師協助遠距或補救教學，本處保健組將每日追蹤關懷學生狀況。

主席裁示:雖疫情暫緩，但請大家仍須注意自己的健康。

- 二、研發處:3 月 31 日將與中小企業領袖協會簽訂 MOU，今明兩日將寄發簡便行

文，歡迎各主管參與。

主席裁示:歡迎各主管一起參與。

三、資網中心:

(一)有關 Google 免費空間使用，7 月份將改變政策。目前本校可匡列此預算，本中心前考量為優先改進漢龍作業流程，但後來考量大系統開發將超過一年，若限定一年完成驗收，難度頗高。若此不克服，漢龍改版將無法啟動。基此因素考量，漢龍改版作業將暫時評估中，將先用於購買 Google Workspace，預估支出 240 餘萬元。

(二)原本請大家將私架 AP 2.4GHz 頻率關掉，就有些難度。本中心將於公領域每間教室架設 AP 5GHz 頻率，讓同學使用無限網路體驗較佳。

(三)購買 Google Workspace，1 年 70 萬元，3 年 200 餘萬元，購買 3 年，則前 2 年為無限使用空間，第 3 年為 250T。本人經驗在將 Google 資料轉至微軟時，遇到許多問題且時間相當緩慢。

主席裁示:花費 200 餘萬元購買 Google 空間，此事請再多評估考慮。

四、秘書室:本室校友組 4 月 16 日早上 8:00 將辦理青年公園馬場町全國師生校友登山健行活動，請各系主任鼓勵校友及同學一起響應該活動。

主席裁示:歡迎大家一起參與。

陸、各單位工作報告:(重要計劃案-高教深耕計劃-教發中心報告)詳如書面補充資料。

乙、討論事項：

提案一、秘書室提：訂定本校「全聯講座教授設置要點」，提請審議。

說明：

(一)為提升本校之教學與研究水準，全聯實業股份有限公司特與本校合作於本校設置全聯講座教授。

(二)為訂定本校全聯講座教授聘用作業流程，俾使聘用程序合理並符合相關程序，則依據本校講座設置及經費支應辦法等相關法規及參考其他學校作法(附件三~六)，訂定本要點。

(三)本要點草案則明定申請資格、聘用程序、講座義務、聘期中止之條件及程序、講座待遇、經費來源及期限。(附件一、二)

(四)茲就本要點重要規範事項說明如下:

1.申請資格:校內外學者專家，凡曾諾貝爾獎得獎人或中央研究院院士等條件之一，其所研究之領域和本大學系所有相關者。

- 2.聘用程序:符合資格條件者，由相關各學院、中心、系（科）、所、學位學程依程序聘任為本校編制內專任教授時推薦，並經各級教評會審議後，報請校長敦聘之。
- 3.講座義務:開授與其專長相關之科目，每學期以開一門課程，三學分為原則。
- 4.聘期中止之條件及程序:具聘期中有重大事由，致無法履行其義務者或其他確定事實，足認其已不適任本講座教授之職者情形之一者，各級教評會審議後中止其聘期。
- 5.講座待遇、經費來源及期限:本講座待遇含原領薪資為每月新台幣貳拾萬元整，並配合規定核發年終獎金，經費來源由本大學與全聯實業股份有限公司各半分攤，全聯實業股份有限公司每年經費壹佰伍拾萬元，為期三年。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。
決議：照案通過。

提案二、秘書室提：本校110年度校務基金績效報告書函報教育部備查，提請審議說明：

- (一)依國立大學校院校務基金管理及監督辦法第 26 條規定，學校應就年度財務規劃報告書之教育績效目標達成情形，作成財務績效報告書，並載明下列事項:(一)績效目標達成情形(包括投資效益)。(二)財務變化情形。(三)檢討及改進。(四)其他事項。校務基金績效報告書應提報管理委員會審議，經校務會議通過後，於每年六月三十日前，將前一年度之校務基金績效報告書報教育部備查。
- (二)本校 110 年度校務基金績效報告書由各單位分工撰寫權管項目，並由秘書室彙整並函報教育部，案經彙整報告書詳如附。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。
決議：照案通過。

提案三、研發處提：修正本校「教師執行產學合作獎勵要點」，提請審議說明：

- (一)本要點前經 109 年度第 3 次校務基金管理委員會及 109 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過在案。
- (二)為兼顧產學合作計畫數及計畫經費對學校之貢獻，與維持行政運作之公平及公開性，明確訂定獎勵金分配之方式。
- (三)本案詳細修正內容及說明請參修正條文對照表。

(四)本案業經研發處 110 年 12 月 17 日處務會議討論通過。

辦法：經本會議審議通過後，提校務基金管理委員會討論。
決議：照案通過。

提案四、企管系提：訂定本校「企業管理系碩士在職專班(EMBA)執行長設置要點」，
提請審議。

說明：

(一)本案業經 110 學年度第 1 學期第 6 次企業管理系系務會議及 110 學年度第 2 學期第 1 次管理學院院務會議審議通過在案。

(二)本案係依企業管理系組織要點第三點：「本系置系主任一人綜理系務；另設置 EMBA 執行長，襄助系主任處理 EMBA 班的學術與行政事宜，其設置要點另訂之。」辦理。

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「企業管理系碩士在職專班(EMBA)執行長設置要點」第四點修正如下：

四、EMBA 執行長任期為一二年，得連任之。

(二)餘照案通過。

丙、臨時動議：(無)

丁、頒發感謝狀

全聯實業林敏雄董事長捐贈本校 450 萬元 致贈感謝狀典禮	
時間	項目
2:50-2:55	校長致詞及介紹
2:55-3:00	致贈感謝狀及禮品 得獎人:全聯實業林敏雄董事長 得獎原因:感謝林董事長捐贈母校 450 萬元。為提升本校教學與研究能量，林董事長每年提供本校經費 150 萬元，為期 3 年，設置全聯講座，特此感謝林董事長對母校之支持。
3:00-4:00	林董事長自由分享時間

散會：16時00分。