

# 國立臺北商業大學

## 111 學年度第 2 學期第 5 次行政會議紀錄(初稿)

時間：112 年 4 月 27 日(星期四)下午 2:00

地點：臺北校區行政大樓 7 樓會議廳、桃園校區弘毅樓 A118 室

出席人員：黃焜煌、凌祥發、劉正田、陳玉麟、張嘉雯、周麗娟(林偉龍代)、林玟君、李俞麟、楊進雄、米光武、鍾淑惠、洪文平、李麒麟(辛旻靜代)、張婕、汪瑞芝、江淑玲、楊葉承、吳瑞萱、施翠倚、張旭華、蘇建興、葉清江、彭勝龍、陳春富、連俊名、陳明熙、歐陽芳泉

應出席：30 位 (黃副校長同時擔任國際長、凌主任秘書祥發同時擔任空院校務主任、張學務長同時擔任環安衛中心主任、李總務長同時擔任體育室主任、張院長同時代理應外系主任)

已出席：28 位

請假：2 位 廖文華、周旭華

主席：任校長立中

記錄：盧晴鈺

### 甲、報告事項

壹、確認 111 學年度第 2 學期第 4 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、教務處提：修正本校「112 學年度行事曆」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：本案已公告。

二、人事室提：修正本校「教師借調處理要點」，提請審議。

決議：

(一)本校「教師借調處理要點」第二十點修正如下：

...

二十、本要點經校務行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。

...

(二)授權人事室修正第3點或另新增一點有關「借入教師」之文字內容，並於下次會議確認。

(三)餘照案通過。

執行情況：修正情況詳如附件1所示。

三、總務處提：本校五育樓育801、802、803及804室調整為31間獨立型教師研究室，經費1567萬8000元，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：

(一)本案續提校務基金管理委員會審議。

- (二)回應主計室所提本案應載明預計施作期間及年度預算運用情況：  
本案預計於5月份經校務基金管委員會議通過後，總共期程預計約需15個月。

貳、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案由：112年度資本門預算100萬元以上9案（延續111年度資本門預算100萬元以上案件2案）。

執行情形：

(一)資網中心網路防火牆、頻寬管理器及無線網路系統相關設備【530萬元】-資網中心，總務處

1.資網中心：本案於3月28日評選會議後，目前已由得標廠商展開建置作業，廠商於3月31日至校履勘各大樓AP建置點，4月7日依期程交付專案工作計畫書，並於4月10日向本中心進行專案起始會議之簡報。

2.總務處：依需求辦理招標作業，112年1月6日召開第1次評選委員會議，2月15日公告作業，3月2日第1次開標，因未達法定投標家數宣布流標，3月9日第2次開標，依法規期程預計於3月28日召開第2次評選會議，由中孚科技股份有限公司得標，後續依法規期程辦理簽約及履約工作。

(二)臺北校區圖書館、六藝樓耐震補強整修工程【18,053,440元】-總務處：3月25日複驗合格，目前辦理結案付款作業。

(三)臺北校區圖書館整修工程(B1、1F、7F)【20,570,000元】-圖書館，總務處

1.圖書館：本案由營繕組主導招標及施工時間。

2.總務處：

(1)本工程案為「地下1樓」、「1樓」、「7樓」空間整修及「1部電梯延伸至地下室」。

(2)本案細部設計審查通過，並於112年2月14日請設計單位提送預算書定稿本及招標文件資料，預定3月上網招標施工廠商。俟決標後召開施工前協調會。

(3)為降低師生使用圖書館影響，「1樓」、「7樓」空間整修預定暑假(6月19日)開始施工。

(4)「電梯延伸至地下室」經洽詢維護電梯廠商(三菱公司)，相關延伸設備製作材料需5個月(非現場施作)，俟施工廠商決標後，將先請廠商備料，並與廠商確認電梯延伸施工方式及期程，以利與

使用單位協商後續管理措施。

(5)於4月19日第2次開標決標，訂於4月25日召開開工前協調會。

(四)臺北校區電力整修工程【2,000,000元】-總務處

- 1.總務處：112年1月6日完成採購案決標，2月10日開工，履約期限60日曆天，排定於4月2-5日清明連假期間施工。經承辦人工序安排得宜及到校督導，廠商提前於4月3日完成換裝及恢復供電，目前辦理驗收作業。

(五)臺北校區行政大樓會議廳環控系統建置【1,580,000元】-總務處

- 1.總務處：112年3月21日召開行政會議廳音響及視訊系統更新採購案評審小組第1次會議，3月16日公告作業，4月7日第1次開標，1家廠商投標，依法規期程預計於4月26日召開第2次評審會議。

(六)臺北校區專業攝影棚設置【2,500,000元】:教發中心，總務處

- 1.教發中心:已找幾間廠商討論攝影棚的需求與建置規劃，並請廠商協助提供攝影棚規劃書及報價。
- 2.總務處：俟教發中心提出需求後，辦理採購事宜。

(七)教育部補助「111年優化臺北校區校園工程」(111G090)【7,500,000元】-總務處

- 1.總務處:
  - (1)本案工程為本校正門口旁綠廊道整修。
  - (2)基本設計審查於112年2月3日原則同意，設計單位3月7日提送細部設計資料，3月21日召開細部設計審查會議。
  - (3)訂於4月26日召開細部設計簡報會議確認細部設計內容。

(八)教育部補助「111年優化桃園校區校園工程」(111G091)【8,889,999元】-總務處

- 1.總務處:
  - (1)112年2月3日召開「112-113年全校工程規劃設計監造技術服務案」之112年第1次工程規劃設計簡報會議。
  - (2)基本設計簡報會議紀錄目前函請建築師回覆辦理情形。
  - (3)基本設計依審查意見修正後通過，依契約提送細部設計。
  - (4)細部設計提送後辦理會勘，目前函請建築師依據契約修正提送。

決 議：繼續列管。

二、案 由：列管資安稽核後續改善情況，亦請資網中心主任每月報告一次相關

措施及改善進度。

執行情形：

- (一)資通系統防護分級妥適性評估、盤點作業，預計 112 年 6 月 30 日完成。
- (二)資訊資產盤點、風險等級評估查核作業，預計 112 年 6 月 30 日完成。
- (三)資通安全維護計畫適切性評估、合宜性及有效性修正等內容維護，預計 112 年 6 月 30 日完成。
- (四)ISMS 四階文件修訂作業，已於 111 年 12 月完成規劃。
- (五)111 年第 1 次社交工程演練不合格人員教育訓練課程規劃，預計於 112 年 3 月 23 日完成。
- (六)校務行政管理系統之網站安全傳輸通訊協定設置作業，已於 111 年 8 月完成。
- (七)委外管理程序納入受託者專業能力、資安需求及監督管理等修正，112 年度維護合約已於 111 年 12 月完成修訂。
- (八)針對空院無法更新作業系統之主機，透過網路設備管控設定之調整，強化資安防護，部份主機已於 111 年 5 月置於虛擬 Ovirt 環境中，尚無法移置之主機則規劃以內部 FW 防護。

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)：

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 1-109 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	財經學院	v
列管 2-第 22 次學生與校長有約(1110509)				
6	臨時動議 5、風雨球場場地安全問題	111.05.26	總務處	v
列管 3-第 23 次學生與校長有約(1111114)				
4	臨時動議 2、我們是應外二甲，代表	111.12.08	總務處	v

	應外系提出三個問題		教務處	
5	臨時動議 3、我們是原住民社團嘎瑪巴斯社，希望學校提供獨立原住民中心空間、更廣泛設立原住民相關課程。	111.12.08	通識中心	v
列管 4-第 24 次學生與校長有約(1111128)				
1	提案 1、遮風擋雨的校園力量	111.12.08	總務處	v
4	提案 9、桃園校區學生自學空間被強制改成桌球教室	111.12.08	總務處 體育室	解除列管

肆、主席報告：恭喜學務長通過教授升等。

伍、各單位工作報告：(書面資料請參閱秘書室網頁資料

<https://sec.ntub.edu.tw/p/412-1003-5246.php?Lang=zh-tw>，另各單位補充口頭報告如下)

一、學務處：

- (一)畢業典禮師長祝福語，感謝各院長協助完成。
- (二)5月11日將召開第一次畢業典禮籌備會。

二、教務處：今年度統測將於本周六日舉行，所有業務已準備就緒，亦請各相關單位協助。

三、總務處：

- (一)圖書館工程已於4月19日順利決標，預計5月份動工。
- (二)五育樓餐廳案4月20日已順利標出，預計下學期將供餐。
- (三)上午本人參與總務主管會議，教育部政令宣導表示公立學校明年起不准使用一次性餐具，2040年起各校50%校舍建築物須達建築能效一級。

四、圖書館：本館今年暑假將開始動工整修一樓及七樓，有些單位的財產及檔案(如：應外系、財金系、會資系、空院、人事室、總務處)仍在本館七館，請各相關單位儘早移除處理。

## 乙、討論事項：

提案一、秘書室提：本校111年度校務基金績效報告書，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，作成校務基金績效報告書，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)本案績效報告書經相關單位分工撰寫權管事項，由秘書室彙整如附，並依規定提相關會議審議後，函報教育部。

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、環安衛中心提：修正本校「膳食衛生協調委員會設置要點」、「飲水機管理要點」、「緊急傷病處理要點」、「校園登革熱防治要點」、「疑似食品中毒事件處理要點」，提請審議。

說明：

(一)依據人事室112年2月6日北商大人事字第1120560082號簡便行文表辦理(如附件7)。

(二)本校「組織規程」第9條、第15條及第22條之2修正:學生事務處健康保健組整併至環境安全衛生中心，並增設環境暨健康保健組，自112年2月1日生效。

(三)依單位整併異動修訂正本校「膳食衛生協調委員會設置要點」、「飲水機管理要點」、「緊急傷病處理要點」、「校園登革熱防治要點」、「疑似食品中毒事件處理要點」，內容詳如(附件1-6)。

(四)本校「疑似食品中毒事件處理要點」業經112年4月13日111學年度第2學期膳食衛生協調委員會議通過在案。

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。

附帶決議：全校各法規若有上述情況(學生事務處健康保健組整併並更名為環境安全衛生中心環境暨健康保健組)，請一併修正。

丙、臨時動議：(無)

附件 1

## 國立臺北商業大學教師借調處理要點修正草案

99年3月25日98學年度第2學期第1次校務會議審議通過

102年6月6日101學年度第2學期第2次校務會議審議通過

102年12月12日102學年度第1學期第2次校務會議修正通過第13點

- 一、國立臺北商業大學（以下簡稱本校）為辦理教師借調事宜，特依據教育部公立各級學校專任教師借調處理原則規定，訂定「國立臺北商業大學教師借調處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱借調，指政府機關、公私立學校、公立研究機構、公民營事業機構、財團或社團法人及依人民團體法所組織之團體，因業務特殊需要，商借本校專任教師，以全部時間至該機關擔任特定之職務或工作者。  
  
前項借調至財團或社團法人及依人民團體法所組織之團體，須其設置章則業經政府核准有案，並有助於本校整體發展且與本校有密切合作關係者為限。
- 三、教師借調應經本校各級教師評審委員會審議通過，依行政程序陳送校長同意後始得辦理借調。
- 四、借調教師須在本校服務滿三年以上者始得辦理借調。借調條件以與借調教師之專長或所授課程相關者為限。借調擔任機關組織法規所定之職務，應具有所任職務之任用資格。
- 五、借調期間每次以四年為限；其借調所擔任者係有任期職務，且任期超過四年者，借調期間依該職務之任期辦理。借調期滿得再行借調；但借調總年數合計不得超過八年。
- 六、借調期間應辦理留職停薪。借調期滿歸建後，得比照職前年資採計之規定，將借調期間所任與現職職務等級相當且服務成績優良之年資按年採計提敘薪級。
- 七、借調教師之續聘，依本校續聘有關作業規定。如獲續聘，其借調期限繼續有效，如為不予續聘或停聘或解聘，其借調案隨即中止。
- 八、借調期間如借調機關或借調職務異動者，其新職務仍應依原借調程序報核，其借調期間應予併計。
- 九、借調期滿擬返校歸建教師，至遲應於借調期限屆滿之日前以書面依行政程序報校辦理；借調期滿而未歸建者，視為自動辭職。
- 十、教師借調至營利事業機構擔任相關工作時，學校應與該事業機構約定收取學術回饋金，回饋金以該教師於本校原有薪俸或任職機構薪俸中較高者之百分之三十以上為原則。回饋金得逐案訂定。  
  
依前項收取之回饋金，除應付兼課教師之兼課鐘點費須以現金支付外，營利事業機構得以簽約時前三個月之市場平均價值股票替代之。  
  
學術回饋金額度依個案與任職營利事業機構協商後，簽經研究發展處及校長核定後，由研究發展處與營利事業機構辦理簽約及後續相關事宜。
- 十一、教師借調至營利事業機構期間，所屬教學單位及體育室得聘任兼任教師分擔其教學工作，兼課鐘點費由學術回饋金支應。
- 十二、營利事業機構依第十點規定所應繳納之學術回饋金，由學校統一收取後，扣除依本要點第十一點規定所聘兼任教師之兼課鐘點費後，餘額按校方百分之四十，教學單位及體育室百分之六十比例分配。

- 十三、借調期間，每學期返校義務授課每週至少 2 小時且不支領授課鐘點費。
- 十四、借調期間以不參加本校各種會議或擔任委員會委員為原則，惟得否參加所屬教學單位及體育室會議或委員會，由各該單位自行規範。
- 十五、借調教師員額併入各教學單位及體育室教授休假研究及教師出國講學、研究、進修人數計算。
- 十六、借調返校服務至少滿一年後方得申請教授休假研究或出國講學、研究、進修。
- 十七、借調年資於申請出國講學、進修研究及升等時至多採計二年。
- 十八、借調期間之年資，於辦理退休、撫卹、資遣時，其採計規定各依相關法令辦理。
- 十九、本校得借調他校編制內專任教師至本校服務(以下簡稱借入教師)，其審議程序比照第三點辦理。
- 借入教師應依本校規定授課，其權利與義務比照校內專任教師。
- 借入教師擬轉任本校專任教師，仍須依本校專任教師聘任辦法等相關規定辦理。
- 二十、本要點未盡事宜，依各相關規定辦理。
- 二十一、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施；修正時亦同。