

國立臺北商業大學

104 學年度第 1 學期第 9 次行政會議紀錄（初稿）

時間：104 年 12 月 3 日(星期四)下午 2 時 00 分

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳

出席人員：劉瀚宇、李麒麟、邱繼智、林純如、周旭華、盧智強、閻瑞彥、邱怡慧、林盈鈞、曹立妍、楊進雄、尹敏芳、華英俐、張梅芬、楊東育、林維珩、林岳祥、黃士洲、莊家彰、張旭華、葉明貴、王雅娟、蕭幸金、張世佳（李慶長代）、黃國珍、陳春富（陳金足代）、陳潔瑩、林宏仁、夏德威、葉清江、王美慧、賴栗葦

應出席：33 位（李慶長老師同時代理管理學院院長及商研所所長）

實到：33 位

工作人員：吳忠熹

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認 104 年度第 1 學期第 8 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「組織規程」，提請審議。

決議：

（一）本校「組織規程」第三十條之一修正如下：

第三十條之一

本校設校務研究辦公室~~一直屬校長督導~~，負責本校校務研究等相關業務。

其設置要點由本大學訂定，經行政會議通過後實施。

（二）財務金融系(科)二專夜間部，暫不予刪除。

（三）餘照案通過。

執行情形：依會議決議修正，將續提校務會議審議。

二、教務處提：訂定本校「學雜費收支管理規則」，提請審議。

決議：

（一）本校「學雜費收支管理規則」名稱修正為本校「學雜費收支管理要點」

（二）本校「學雜費收支管理規則」第一點、第十三點修正如下：

一、國立臺北商業大學(以下簡稱本校)為因應高等教育學校發展趨勢，提升教育品質，增進辦學績效，並促進財務彈性運作，依國立大學校院校務基金設置條例第十三條、國立大學校務基金管理與監督辦法第十六條訂定本校學雜費收支管理規則要點。

十三、本規則要點經行政會議、校務基金管理委員會通過，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

(三)本校「學雜費收支管理規則」第九點、第十點、第十一點刪除。

(四)餘照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會會議審議。

三、教務處提：修正本校「雙軌訓練旗艦計畫學生獎勵獎助學金實施要點」，
提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：照案執行，現正簽請校長核定中。

四、秘書室提：訂定本校「校務基金稽核人員設置要點」，提請審議。

決 議：

(一)本校「校務基金稽核人員設置要點」第二點、第九點修正如下：

二、本校設置專任或兼任稽核人員一人至數人，直隸屬於校長。

前項專任或兼任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景。

本校得聘請校內具稽核工作經驗及相關專業背景之教師或由職員擔任兼任稽核人員，並得聘請校外具稽核工作經驗及相關專業背景之人員擔任協同稽核人員，以協助執行相關稽核事項。

校務基金管理委員會（以下簡稱管理委員會）之成員、學校總務、主計及行政主管相關人員，不得擔任、兼任或協同稽核人員。

…

九、本校校務基金如實際執行有短絀情形，~~稽核人員學校~~應擬訂開源節流計畫，經管理委員會審議通過後執行，有關開源節流計畫之執行情形，需應納入年度稽核計畫，定期追蹤其改善成效，並作成年度稽核報告。

(二)若稽核人員由教師兼任，可給予主管減免授課時數…等獎勵，
請後續研議。

(三)餘照案通過。

執行情形：續提校務會議審議。

五、人事室提：「教育部104年度模範公務人員及教育人員選拔」推薦人選由
學務處王怡文輔導員遞補案，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

六、人事室提：訂定本校「教師校內轉調及支援他單位實施要點」，提請審
議。

決 議：照案通過。

應外系提：周旭華教授已轉至商務系，但應外系仍收到其聘書，是否
應先撤銷應外系之聘書，再行辦理商務系聘書製發事宜？

校長指示：周旭華老師原應外系聘函應撤回，請人事室處理。

執行情形：本要點已於今日提校教評會通過。有關聘函乙案，業依法議簽文辦理。

七、應外系提：系上助理流動率過高，係因同仁非常辛苦，服務所有系上老師，業務亦包羅萬象，薪水僅三萬一，其職稱原稱助教現為助理，但是系上助理遠比行政單位助理的工作量超出非常多，系上助理必須面對系上所有的專、兼任老師，所有學制的學生，以及所有行政單位的行政人員，為他們提供服務，有時候甚至於被老師、學生，以及行政人員責怪（罵），又不同工應不同酬，希望系上行政助理的薪水能與行政單位之助理的薪資有所差異，而系上行政助理的薪水只是目前舊制助教的二分之一；是否可請人事室參考母法、子法、想想辦法，為系所留住人才。其加班，應可支領加班費，因為業務繁忙，也沒辦法申請加班補休，尤其週六、日加班，更應該發給加班費。【臨時動議案】

決 議：

- (一) 有關教師手冊、職員手冊，請人事室盡快研議完成，讓各系上助理瞭解自己的核心工作業務為何？
- (二) 有關老師的計畫、教學大綱製作及上傳等，應屬老師分內之事，不應由系上助理承擔。
- (三) 行政單位之助理若有不尊重系上助理等不適當之情事，請向各主管反映。
- (四) 本校行政助理薪水等級現已符合市場行情，也請主管好好帶領助教。
- (五) 有關加班費乙案，請人事室依照法規並參採其他大學處理方式研議之。

執行情形：教師手冊已簽出，目前依校長指示再加會五長意見。有關加班費規定將訂在工作規則中。

八、總務處提：剛師大提及行政同仁績效卓著可分紅利乙事，本校是否亦可參採同樣獎勵措施？【臨時動議案】

決 議：總務長可參訪師大瞭解細部運作內容後研議之。

執行情形：會後學務處、國際處、研發處、資網中心也表達參觀意願，校其他單位是否也有此意願？預計於寒假期間將由主秘帶隊各相關單位前往師大學習。

九、圖書館提：追求服務創新，表示需以高 EQ 來處理，但主管有時仍需花力氣

安撫同仁消化其面對第一線服務所產生不愉快的情緒。是否可多辦理有關溝通、提升EQ等方面之演講。【臨時動議案】

決議：請人事室研議辦理提升服務精神及EQ方面之演講。另請大家應有一觀念，創新是”Do the same thing in a different way.”。

執行情形：已列入105年專題演講規劃中。

十、秘書室提：帶領同仁建議應採激勵管理，若有創新的點子，我們應給予獎勵【臨時動議案】。

決議：研發處現已訂定獎勵創新計劃實施要點，可多鼓勵同仁申請。

執行情形：希望各單位積極提出，並獎勵同仁好的想法。

貳、各列管案之執行情形如下所示：

二、秘書室提：教學卓越計劃辦理進度【列管案】

決議：本案列入追蹤。

執行情形：(教發中心回覆)12月10日教育部於本校辦理磨課師徵件說明會。

主席指示：繼續列管。

五、秘書室提：兩校區電話系統的整合【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆)本案已施作完成經數次試用調整功能均已正常，兩校區已可以內線互通，初驗因有小缺失尚未改善完成，目前排定12月3日複驗。

主席指示：繼續列管。

六、秘書室提：兩校區視訊會議建置【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆)已併入第五案合併辦理。

主席指示：繼續列管。

七、秘書室提：網路的暢通、校園環境的維護，請仿照台北市1999方法，建立總務維修專線及網路問題通報專線，在0800~2200時間內，同仁們可通報問題【列管案】。

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆)已於相關會議中向同仁宣導，並請同仁隨時注意報修訊息。總務處並針對使用上需求已繪製流程圖提供資網中心參考，11月17日並召開會議協商，請資網中

心協助改善與升級。

主席指示：繼續列管。

八、秘書室提：資本門經費 100 萬以上執行情況【列管案】。

主席指示：1. 本案列入追蹤。
2. 請主計室提供名單。

執行情形：

(一) 主計室提供名單如下：共有 7 案，總金額 6041 萬 5000 元(如:附件 1)

1.圖書館(每月分期執行)(中西文圖書期刊及電子資料庫)-1026 萬 5000 元(解除列管)

2.資網中心(130 臺個人電腦-含還原卡)-290 萬元(解除列管)

3.總務處

(1)教學大樓等門禁設備(桃園校區)-160 萬元

(2)垃圾場及停車場增建 2 樓(桃園校區)-300 萬元

(3)增建教學後方停車場(桃園校區)-300 萬元

(4)國際會議廳(桃園校區)-3405 萬元

(5)承曦樓空調系統增設工程(臺北校區)-560 萬元(解除列管)

(二) 各相關單位回覆情形：

總務處：(4 案-桃園校區)

1.桃園校區教學大樓門禁設備等工程，已施工完畢，正由監造單位查驗中，接續辦理驗收。

2.桃園校區垃圾場停車場增建 2 樓案，陳俊宏建築師於 104.5.14 日來校簡報，預估費用 1,650 萬元，核定預算僅 600 萬元，不足 1,050 萬元，無法調整容納，故暫不施作，原 600 萬元經費，已簽報校長核准，流用至桃園校區風雨走廊(530 萬元)及環校道路北側護坡(70 萬元)，其中環校道路北側護坡及風雨走廊均正簽核招標公告中。

3.桃園校區增建教學大樓後方停車場一案，因用地近年將建學生活動中心，故不建停車場，原經費流用至垃圾場停車場增建 2 樓加設雨棚。

4.桃園校區國際會議廳經費簽准為 2,780 萬元(另 625 萬由主計室收回支應 103 年資本門保留款)，工期預定至 104.12.14 日完成，目前正辦理變更追加中。

主席指示：總務處第 1-4 案繼續列管。

九、秘書室提：有關減少開課學分、減少兼任教師、減少鐘點費之辦理

情形。【列管案】

主席指示：本案列入定期追蹤。

執行情形：(教務處回覆)本組於每學期第 5 週造冊追蹤各系開課情形。

主席指示：繼續列管。

十、主計室提：103 年度資本門經費保留案【列管案】。

主席指示：1. 本案列入追蹤。

2. 請主計室提供名單。

執行情形：

(一) 主計室提供名單如下：共有 5 案，如：附件 3。

1. 平鎮校區興建工程(含公共藝術 858 萬元)。

2. 桃園校區圖書館裝修工程。(解除列管)

3. 桃園校區教學大樓鋁窗及雨遮新設工程及設計監造及規費等費用。(解除列管)

4. 臺北校區行政大樓 8 樓音樂廳地毯更新。

5. 台北校區電腦機房建置及委託技術服務費。(解除列管)

(二) 各相關單位(總務處)回覆情形：

1. 桃園校區興建工程本校已於完成品質驗收，但在結算數量上雙方有所爭議正在工程會調解中，目前營建署所認定之數量已大致完成，惟尚未正式函報本校，數量差異超過±5%部分，尚需經變更設計程序，俟完成該程序議價後，方可辦理尾款結算付款與建築師尾款。公共藝術部分，計劃書已經桃園市政府核可，總務處已將招標資訊公告上網預訂 12 月中旬初評 105 年 1 月中旬複評決標。

4. 臺北校區行政大樓 8 樓音樂廳地毯更新案，本案去年底已決標，惟地毯須配合座椅更新施工，但座椅部分去年廢標，今年度通識中心此標案又遇履約紛爭中，因此地毯須配合通識中心座椅標安裝時方能配合通知承商開工。

主席指示：第 1 案及第 4 案繼續列管。

十一、校長室提：請副校長成立專案小組討論兩校區未來運作，包括：學生選課、老師授課、交通、行政運作…等問題，並盼製作成 guideline，未來則按此經營，徹底將此問題制度化且有相關辦法規範【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：設立兩校區運作專案小組

1. 組成人員：由副校長、主秘、教務長、學務長、總務長、三院院長，資網中心、通識中心、體育室、軍訓室、圖書館等單位主管組成。
2. 專案項目：依上述各單位之項目進行專案分析。
3. 運作方式：每學期招開 2 次定期會議，另視情況開臨時會。
4. 預期目標：凝聚共識，經過試行，提出法制化，擬提出草案呈校長核可後召開第 1 次會議。

十二、校長室提：請研發長邀集校內主管或老師成立小組討論有關本校應設定一個標竿學校，標竿學校選定應務實外，尚應分析與其之間的差異以及該如何趕上等問題。【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：擬待新加坡管理大學(Singapore Management University, 簡稱 SMU)來訪後，分析確認該校優點及值得學習之處，以利本校選擇標竿學校之參考。

十三、校長室提：請主任秘書成立小組討論有關自籌收入，包括場地經營、推廣教育…等，自籌收入如何制度化且增裕其收入。【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：擬組成本校校務基金自籌收入管理及運用推動小組，並於近期內召開會議討論自籌收入制度化及增裕其收入等。

十四、秘書室提：五項自籌收入 104 年目標數執行情況。(目標數如附件 2 所示)推廣教育收入：1050 萬元、建教合作收入：3080 萬元、場地設備管理收入 880 萬元、捐贈收入 655 萬元、孳息收入 750 萬元、投資收入 2000 萬元【列管案】。

主席指示：本案列入定期追蹤，按季報告。

執行情形：

(一)(教處進推組回覆)(推廣教育收入)：

1. 推廣教育學分班暨非學分班各類辦學課程績效截至 104.11.27 止推廣教育各類課程及計畫案課程收入數共\$8,173,387(含學分班/非學分班\$7,735,460 元，另執行產業人才投資計畫課程，收入計\$437,927 元)。
2. 104 年 1~11 月推廣教育共計辦理 61 個班次(含學分班及非學分班)截至年底收入預估達 800~1000 萬，目前達成率達 81.32%。

- (二)(研發處回覆)(建教合作收入):104年1月至104年10月底,建教合作收入為28,659,247元,目標達成率為93%,並持續增加中。
- (三)(總務處回覆)(場地設備管理收入、孳息收入):
- 1.場地設備管理收入:截至104年10月31日止臺北及桃園校區場地計次使用費及場地出租收入已超過預計目標值880萬元。
 - 2.孳息收入:104年1月至12月01日,本校已收入之利息收入為4,766,253元,應收未收利息收入為6,678,537元,預計今年利息收入應為11,444,790元,已高出目標值750萬元。
- (四)(秘書室回覆)(捐贈收入、投資收入):
- 1.捐贈收入:本年度募款預計金額為新台幣655萬元正,迄至11月份,已募集金額共計538萬餘元,不足額盡力年度內募足。
 - 2.投資收入:擬於近期內召開本校投資管理小組104年度第2次會議,以進行投資事宜。

參、主管共識營列管案、第1次校長有約列管案、第2次校長有約列管案之執行情形如下所示:(主管共識營列管案-研發處第1案、第23案;教務處第4案、第5案、第9案;教發中心第8案、第11案、第13案;財經學院第10案、第18案、第19案;第29案,以上共12案解除列管。第2次校長有約列管案-第12案解除列管。)

校長指示:剛研發長所提及有關博士班,煩請財經學院或管理學院思考規劃提出設立博士班,未來也可頒發榮譽博士...等事宜。

肆、主席報告:

各位同仁,剛聆聽王副教授演講,提及其中一門創新的課,邀請一些校外人士授課,此可在創新經營學院開設,做為推廣教育或正式課程皆可。本校育成中心上次經委員訪視獲100萬元補助,非常不容易,希望未來各單位,尤其創新經營學院,可和育成中心的廠商多加合作。

學校目前經費並不寬裕,上次分配經費各單位皆被減縮,但學校仍有許多可節省之處,例如:全校每年用紙經費估計超過一百萬元。請秘書室研議開會無紙化及電子化,目前行政會議已無紙化,但尚有其他會議仍未無紙化,印許多紙本資料,請利用資訊系統,以節省費用。

各系選修課開設,會碰到一些問題,尚未研訂相關辦法,例如:各系到底要開設多少選修課?又如該系若有100位同學,假如每人修2門選修課,那大概有100乘以2,200位學生。假如200位學生,又要求一門課至少18位同學,200除以18,就頂多開設12門選修課,麻煩教務處及各系應建立量的觀念。二技學生常反映課都開不成,第一是因開設太多課

程，第二是各院應以院的眼光規劃開設選修課，讓全院甚至全校同學都可修課，選修課不要限制同學到哪系修課，只要學校開設的課程皆予以承認，不需經複雜的行政手續，如：兩邊系主任需簽名...等。而前提也是教室容量夠用，若不夠用，應協調大教室，若真的不行，又很多人要修這門課，再來加開。另有一問題，有老師反映，加退選到中考前還可退選？若退選導致修課人數不足 18 人，是否還繼續開課？以上所提問題，是否合宜，請教務處研議酌處。

伍、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、教務長：

- (一) 感謝校長及各主任 11 月 16 日已順利完成改大訪視，目前將靜待教育部訪視結果。後續會依照內部改善機制努力改善上次缺失，逐項改善。
- (二) 已有部分系主任主動關心明年評鑑情況，欲利用寒假時啟動準備，本處即將規劃明年 5 月份時，將辦理改大滿兩年的評鑑，評鑑非常重要，若評鑑成績不好，各系若不合格、未通過時，會被扣減招生名額，若評鑑成績不好，也會影響系的發展，所以我們應盡全力準備。明年 5 月份，本處將啟動辦第 1 次自評，將盡快公告評鑑指標、校標及填答格式，讓各單位先準備，明年 9 月份時，將辦理第 2 次評鑑自評，預計明年 11 月辦理教育部改大評鑑。

校長指示：大學的工作，一刻都不得鬆懈，一個階段任務後，接下來新的任務就是教育部評鑑。

二、總務長：

- (一) 12 月下旬將邀請副校長召開校園安全衛生、環境保護暨消防管理委員會，此委員會主要是針對勞動部要求，後續會針對學校的職業安全衛生，訂定管理規章，同時也會制定安全衛生工作守則及台北校區消防防護計畫，會議結束後，也會將會議結論向大家報告，從明年起將針對勞動部各項要求，必須開始執行。
- (二) 五育樓東面廁所工程，預計校慶前完成一樓、二樓跟 B1，至於高樓層，也希望一月中旬能完竣，五育樓西側廁所工程，則預計明年暑假執行。
- (三) 12 月 6 日周日太乙行銷公司租借本校體育館，辦理和平志工頒獎典禮，並將邀請總統頒獎，因總統將蒞臨，昨日警察局已來過學校，檢視本校周遭環境，週五上午 10 時 30 分，國安局人員將進到學校召開維安會議，12 月

6日全天，國安局及警察局都會進到本校，本處將與校安中心密切配合。

- (四) 以下請各教學單位協助，週六日常有學生到學校來，但卻自己爬窗戶進到自己系的教室，請各系主任能督促學生，不要爬窗戶，可以到圖書館去，或向系上借教室，然後和學校報備。

校長指示：請確認12月6日當日總統蒞臨時間。

三、研究發展處：

- (一) 12月31日前，請各教學單位能上網填寫校務發展績效平台-包括產官學研計畫件數、國際合作交流件數、學生證照數、期刊論文、學生實習就業、校際交流…等，未來將根據此績效平台的資料做明年初有關學院及通識中心統籌獎勵經費分配申請，煩請各教學單位確實填寫，也感謝葉主任辦理該工作說明培訓會。

- (二) 另外，本處也積極努力產學合作，剛好有一案例可分享，學校附近基督教團體歐伊寇斯 OIKOS，某日該單位主任主動電洽本處表示想要合作，該單位辦理中正區樂齡族群學習，希望能上滑手機的課程，葉主任商業智慧中心很適合這種迷你型單位或較小型企業，本校除伺服器經營管理外，也可結合學生做些網路行銷，這樣的計畫案非常適合本校去接，各位在思考產學合作案，學校周邊這些機構，也是不錯的選擇機會。

- (三) 提醒系所及通識中心，明年第一次適用統籌獎勵經費的辦法，其中有50%的經費是由各教學單位提出特色發展計畫，此計畫希望能朝向本校數位創新的方向，這是過去所沒有的，麻煩大家準備在12月底前提案。科技部計畫按照往常，但今年因碰到年假，因應老師的需求，在元旦假期過完後才截止申請。

校長指示：

- (一) 最重要的是敦親睦鄰，本校附近很多機構或政府機關，可多尋求和他們合作的機會。
- (二) 有關特色計畫請研發處再發電郵向主管說明。
- (三) 科技部計畫鼓勵各老師來申請提出，本校截止日期延至元旦假期過後。

四、通識中心：本中心在此活動宣導，目前承曦藝廊舉辦李瑞慶老師「緣世界」畫展，時間是12月1日至12月30日，每日上午10:30至下午4:00，歡迎大家共襄盛舉。

校長指示：可多鼓勵同學去觀賞。另外可詢問辦畫展的人，辦一次

畫展是否願意留一幅畫送給學校，不強迫且由畫家自選畫作，以豐富本校典藏。

五、圖書館：

- (一) 這週起有圖書館週，相關一些圖書資源推廣活動，並搭配校慶，感謝數媒系林主任，該系學生將到分館及本館陳列作品，校本部的師生也可觀看桃園校區學生的作品成果，是很好的交流。本次主打要將圖書資源提供全校師生運用，非一直購買，而是推廣應用。
- (二) 若有國高中小朋友需要志工服務時，歡迎到圖書館來，本館會給予認證。桃園分館比較幸運，目前已有 4 位志工服務。
- (三) 11 月 30 日校長有約，有學生提到討論室需有投影機，感謝資網中心楊主任，答應撥給本館兩台較大螢幕的電腦，讓同學使用。
- (四) 有校外人士詢問承曦藝廊場地出租價格，建議將此價格表放置該場地，因校外人士若要租借，也不知該問誰。
- (五) 上次行政會議提及各單位認養植栽，本館很樂意照顧前面的花草，但本館腹地很大，可負責澆水，但植栽要修剪，就較有困難。
- (六) 因學校預算有限，本館資料庫一直無法滿足部分教員需求，本人去看過台大、台師大及台科大的情況，其為聯盟，資料庫及書籍皆全部共享。但若只館際合作或策略聯盟的學校，就僅有借書證，仍無法滿足部分老師對資料庫的需求。
- (七) 有關改大訪視意見希望能盡早知悉，因委員意見是覺得本館進館人數及借紙本書籍數量下降，但其實這是趨勢，本人也到台大圖書館駐點觀察，發現即使是考試期間也很少人進館，這是趨勢。但因委員有此意見，我們可能在 1 月份，想出策略鼓勵老師及同學大量借書。
- (八) 目前數位科技發展跟推動，是科技部主要政策之一，但這不是僅人文領域可去爭取，還需要跨領域合作，希望學校盡量去爭取這方面的經費，此可拓展學校資源。

校長指示：

- (一) 創新經營學院明年將有第一屆二技畢業學生，希望同學也可留作品給學校。
- (二) 各單位只要有校外人士來服務學習，皆可給予認證，不僅是圖書館的工讀。
- (三) 植物認養僅是請各單位協助澆水，粗重的工作仍由總務處負責。

- (四) 承曦藝廊也應有場地出租價格列在網路上供參。退休老師可免費借予展覽，校外單位仍應收費。
- (五) 在資料庫方面，與本校結盟的台北市學校，目前僅有跨館借書證，也可詢問是否可給予本校一兩個上網查詢的帳號。(圖書館會後回應如下：本館已經寫信給他校回覆意見是涉及法規，無法給予帳號。)

六、學務處：

- (一) 上週收到勞動部對於身心障礙學生兼任助理之調查，因勞僱型學生接任行政助理時，需納入勞保。科技部部份計劃則視老師是否幫所屬計劃學生提報勞健保，若是勞僱型助理，也提醒人事室注意身心障礙及原住民的保障比例，這部份本處會後將再和人事室確認。
- (二) 12月19日校慶，規劃派車接送桃園校區四技新生班參與校慶，但因桃園校區其他年級的學生也反映想回校參加校慶，後續將調查，但因經費有限，若經費不足，將考慮酌收部分交通費。

校長指示：若月薪小於1萬，勞健保可不列入，也不用納入整個學校聘僱身心障礙比例的分母。

七、教發中心：12月8日數位學習管理系統教育訓練，業已發文及e-mail給大家，共3場次。12月10日教育部磨課師計畫，將在本校辦理，除磨課師課程推動計畫徵件說明外，還分享跨校課程經營或翻轉教室實例，研習時數4小時，各位有空時可撥冗參加。

校長指示：尤其8日的研習，本校購買一套Blackboard數位學習管理系統，算是世界知名且大家都在用的系統，請各系主任鼓勵老師多參與，將對其教學很有幫助。

八、體育室：11月28日辦理全國北商盃跆拳道，本校同學獲得女生色帶組團體第三名，得到兩個金牌。明天上午10點半總統府場地會勘時，指定本校派行政助理陪同。

九、秘書室：

- (一) 12月17日行政會議會移師到桃園校區開會，請各位主管要注意，1點大門口集合，本次未備午餐。12月31日校慶補假日，行政會議取消一次。
- (二) 剛校長提及本校紙張油墨使用費用過高，將思考選在提案較少的期間，寒假時試作會議當天做成決議，可節省時間和金錢。教評會也需變革，應做電子會議，各主管

皆有平板電腦，校教評會委員若是老師，請研議是否由系上借出平板電腦使用。

- (三) 本校聘用越來越多約聘行政助理，但變動離職率非常快，幾乎一個月或半年就離開，導致訓練產生斷層，行政效率銜接不便。請盡量營造友善的工作環境，請系所及全部同仁一起努力，並請人事室加強培訓及籌劃結合本室及主計室共同辦理行政流程及公文寫作訓練，於寒暑假時進行。

校長指示：校教評會請準備 21 台平板，將資料輸入。老師與行政同仁溝通時，也應採取溫和的溝通方式。

乙、討論事項：

提案一、研究發展處提：修正本校「教師研究獎補助實施要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本要點業經 104 年 11 月 26 日 104 年度教師研究獎(補)助審議小組會議審議通過在案。
- (二) 本校「教師研究獎(補)助實施要點」修正草案總說明：為使本校教師研究獎(補)助經費使用更具彈性及各期刊論文收錄查詢更加便利，爰擬具本校「教師研究獎(補)助實施要點」修正草案，其修正要點如下：
- 1.修正條文第三點。
 - 2.修正條文第六點中附表一及附表二說明。
 - 3.修正條文第七點。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：

- (一) 本校「教師研究獎補助實施要點」第三點第二款、第四點第二款第 5 目修正如下：

三、經費來源：

- (二) 本要點補助經費由本校「學術研究計劃獎勵經費」中支付，如當年度無預算，則暫停補助，若有餘額，得流至「~~推動科技研究發展~~獎助經費」~~中~~使用。

四、獎助項目及金額：

...

- (二) 發表原創性學術期刊論文：

...

5. 論文如係合著者，每篇論文以獎助一人為限，若申請人為第一作者或通訊作者時給予全額獎助金，為第二作者時給予三分之二獎助金，為第三作者時給予二分之一獎助金，為第四作者給予四分之一獎助金。

...

- (二) SCIE、SSCI、AHCI 期刊，請申請人自行提出 JCR 索引證明，附表 1 文字請再修正酌處。
- (三) 請申請人自行提出發表年月證明，第七點第(二)項文字請再修正酌處。
- (四) 餘照案通過。

提案二、研究發展處提:修正本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依教育部 104 年 11 月 18 日臺教高(五)字第 1040158487A 號函辦理。
- (二) 教育部為落實大專校院學生兼任助理分流運作，以前開函囑各校依據該部發布之「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」，於 104 年 12 月前完備各校內部規劃。
- (三) 經查本校前已於 104 年 7 月 30 日 103 學年度第 2 學期第 12 次行政會議通過「國立臺北商業大學學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」，茲擬依教育部前開函，補強提供學習型助理參與危險場域學習活動之額外保險規範，爰修正旨揭要點如附件。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施，並請各相關單位配合修正相關表單。

決議：

- (一) 本校「學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」第四點第(五)項修正如下：

...

四、「學習型」兼任助理所從事之學習活動，應符合下列原則：

...

- (五) 學生參與學習活動其權益保障及相關保險，應依本校相關規定辦理。另針對學生參與具有危險性之學習活動，教師應落實與學生共同規劃安全保障及提供額外保險。

- (二) 餘照案通過。

提案三、教務處提:修正本校「北商學報徵稿簡則」，提請討論。

說明：

- (一) 本案修正重點：

1. 徵稿範圍對應本校學院專業領域及通識教育，修正為財經、管理、藝術與設計、人文、社會、自然科學等相關領域。
2. 取消投稿審查費，期增加學報稿源。

3.建議提高「外審費」，調整每篇 1,200~1,500 元（原中文稿-每篇 690 元，外文稿-每篇 1,040 元）。

- (二) 有關學報外審費，經參考外校學報審查費資料(如附件二)，擬調整為按篇計酬，每篇 1,200 元，由學術服務組業務費項下支應。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。
決議：

- (一) 本校「北商學報徵稿簡則」第二點修正如下：

二、徵稿範圍

財經、管理、人文、社會、自然科學、藝術與設計等相關領域，具原創性研究或應用以及商管相關個案研究論文。

- (二) 審稿費應依「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」表列標準或本校另訂相關辦法規範。

- (三) 餘照案通過。

附帶決議：本簡則請試著申請納入TSSCI。

提案四、專科進修學校提：修正本校「附設專科進修學校獎助學金實施要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本要點業經 104 年 11 月 6 日 104 學年度第 1 學期第 2 次獎助學金管理委員會議審議通過在案。
(二) 依 103 年 4 月 23 日簽陳核定本辦法未來由副校長主持。
(三) 配合本校經費盈餘視情況調整清寒獎學金核發名額。
(四) 配合政府行政組織改造修正機關名稱。
(五) 學校改制大學修正校名。

辦法：經本會議審議後，陳請校長核定實施。

決議：照案通過。

提案五、人事室提：修正本校秘書室公共關係組、教務處、學務處及新訂定教學發展中心之分層負責明細表，提請審議。

說明：

- (一) 本校組織規程業經 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議通過在案。
(二) 秘書室公共關係組增列擬訂簡訊編印計畫、徵輯資料及編排、校對、簡訊內容之核定及簡訊內容上傳網頁及 e-mail 周知等業務之分層負責明細表。
(三) 原進修推廣部教務組及推廣教育組併入教務處，爰修正該處

分層負責明細表，並將學術服務組分層負責明細表中之出版校刊工作權責刪除、增訂教務行政組分層負責明細表、及增訂新生學生證製作及學位證書核發、銷毀分層權責。

(四) 學務處因應該處各中心名稱統一修訂為組，及進修學制業務納入學務處，修訂分層負責明細表。

(五) 教學發展中心之分層負責明細表為新訂定。

辦法：修正及新訂定之分層負責明細表經本會通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 教務處教務行政組「辦理暑期重修」修正為「辦理寒暑期重修」。

(二) 餘照案通過。

提案六、研究發展處提：修正本校「產學合作收支管理要點」，提請審議。

說明：

(一) 本要點業經 104 年度第 2 次校務基金管理委員會會議審議通過在案。

(二) 茲以國立大學校院校務基金管理及監督辦法，業於 104 年 9 月 3 日修正公布，為配合國立大學校院校務基金管理及監督辦法（以下簡稱本辦法）之實施，爰據以修正本校產學合作收支管理要點（以下簡稱本要點）內容，修正情形詳如修正草案對照表。

(三) 檢附本校產學合作收支管理要點修正草案對照表暨修正草案各乙份。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議通過後，函報教育部備查。

決議：

(一) 本校「產學合作收支管理要點」第十點修正如下：

~~十、學校以產學合作收入支應前條第一項第一款至第二款人事費，其合計總數應以最近年度決算產學合作收入百分之五十為限；編制內行政人員辦理產學收入業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。~~

(二) 餘照案通過。

附帶決議：

(一) 節餘款保留第二年或第三年，會後請主計室及研發處參酌其他學校作法，再行商議。

(二) 請盡快提出政府科研補助相關規範。

丙、臨時動議：

秘書室提：有關 95 年 1 月 19 日 94 學年度第 1 學期第 6 次行政會議通過本校「研究所碩士生論文計畫書初審費」，該案通過碩士生論文考試口試審查費每位校內外委員均給付 1,500 元。本案因時代變遷，有關論文口試審查費 1500 元現已不合時宜，應加以修正，提請委員討論。

決 議：廢止原給付每位口試委員 1500 元之規定。口試費現請各系自訂，原則上不超過 1000 元。

散會：17 時 00 分。