

國立臺北商業大學

105 學年度第 1 學期第 4 次行政會議紀錄（初稿）

時間：105 年 9 月 22 日(星期四)下午 2 時

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳

出席人員：李麒麟、邱繼智、林純如、周旭華(孫蜀晴代)、盧智強、閻瑞彥、王亦凡、林盈鈞、李昭慶、楊進雄、尹敏芳、華英俐、洪文平、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、黃國珍、陳春富、陳潔瑩、陳恩航、夏德威、葉清江、簡士捷

應出席：32 位

實到：31 位

請假：1 位 張世佳院長

工作人員：黃楓菁、李明才

主席：張校長瑞雄(劉瀚宇副校長代)

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認 105 年度 1 學期第 2 次行政會議紀錄。

貳、確認 105 年度 1 學期第 3 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「教師評審委員會設置辦法」，提請審議。

決議：

(一) 本校「教師評審委員會設置辦法」第三條、第四條修正如下：

第三條 校教評會由下列委員組成之：

一、當然委員：~~校長指定之~~副校長、教務長、教學發展中心中心主任、研發長、學生事務長、各學院院長、通識教育中心中心主任及體育室主任。

二、推選委員：由各學院講師以上教師投票推選各學院專任教授擔任。財經學院、管理學院各推選四人及候補委員四人，創新經營學院推選一人及候補委員一人。財經學院、管理學院推選委員以符合任一性別委員不得少於其委員總數三分之一為原則，但學院任一性別教授人數少於其委員總數三分之一者，亦不在此限；另通識教育中心及體育室由講師以上教師投票各推選其單位專任教授一人及候補委員一人。其教授人數不足時，得推選副教授。各學院之推選委員，於同一學系(科)、所、學位學程不得超過一人。

校教評會任一性別委員人數未達總額三分之一比例時，依本校組織規程之各學院、通識教育中心、體育室順序，輪流遞補不足性別之候補委員，通識教育中心、體育室至多遞補一人。其教授人數不足時，得遞補副教授。

推選委員任期壹學年，連選得連任，均為無給職。

推選委員在任期中出缺或奉准借調、休假研究、留職留〈停〉薪進修研究、出國講學研究、連續不出席會議二次者，由原推選單位之候補委員依序遞補，其任期以補足所餘任期為限。

校教評會委員不得同時擔任本校教師申訴評議委員會委員。

第四條 校教評會由校長指定之副校長擔任召集人兼主席，如因故不能主持會議時，依序由另一位副校長、教務長~~、教學發展中心中心主任~~代理之。

(二) 當然委員為 11 位，推選委員為 12 位，推選委員如何分配請人事室按各學院老師人數訂定適當分配的比例。

(三) 餘照案通過。

執行情形：續提校教評會討論。

二、教學發展中心提：修正本校「教學輔助學習生制度實施要點」，提請審議。

決 議：

(一) 要點內「(Blackboard)」等文字全刪除。

(二) 餘照案通過。

附帶決議：有關 e-portfolio 舊有建檔資料，請教發中心移請新廠商協助轉至新系統。

執行情形：已將Blackboard文字刪除。

三、教學發展中心提：修正本校「傑出教學輔助學習生獎勵辦法」，提請審議。

決 議：同上案決議。

執行情形：同上案。

四、教學發展中心提：修正本校「學生學習績優團隊獎勵要點」，提請審議。

決 議：同上案決議。

執行情形：同上案。

參、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、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)105 年度北區教學資源中心計畫執行第一期款(第一期款 4,291,000 元)，根據北區來函第一期經費需實支達當期經費 70% 以上，始可請領下期款項。本校已於 7 月 6 日送發北區中心第一期經費結案公文、經費收支結算表及機器設備採購明細表，並請領第二期經費款項。下半年度計畫將依原定計畫執行，並請各執行單位配合，強化計畫執行效能。

主席指示：繼續列管。

二、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)105學年度第1學期排課作業甫於8月初完成，各系開課皆以減少開課學分、減少兼任教師及減少鐘點費之目標規劃辦理。

主席指示：繼續列管。

三、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。(解除列管)

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. 桃園校區興建工程已於中秋節前依仲裁判斷完成結算與給付尾款，結算與驗收告一段落。至於雙方仍有爭議部分，仍由工程會調解中。公共藝術部分，廠商正依施作中，進度正常預定12月初完工。

主席指示：繼續列管。

四、秘書室提：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：(秘書室回覆)本案於105年5月26日召開第2次校務基金自籌收入管理及運用推動小組會議，確認本校各自籌收入執行計畫及策略，並檢討各項自籌收入執行情形，俟後按季召開會議，檢討及策勵各項自籌收入執行成效，努力達成預定目標。

主席指示：繼續列管。

五、秘書室提：本校校務基金105年度自籌收入目標數如右：學雜費收入3

億 8,90 萬元、推廣教育收入 2 千萬元、建教合作收入 3 千 1 百萬元、場地設備管理收入-場租收入 950 萬元、場地設備管理收入-宿舍收入 1049 萬 4 千元、受贈收入 660 萬元、孳息收入 840 萬 5 千元、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：

1. (教務處回覆) (學雜費收入、推廣教育收入)

(1) 學雜費收入：105 年度(104 學年度第二學期)學雜費收入 8,669 萬元。

(2) 推廣教育收入：105 年度(104 學年度第 2 學期)臺北暨桃園校區推廣教育學分及非學分班開設各項班次，學分班暨非學分班共計開設 41 個班次，含學分班及非學分班第 1 季至 105.6.20 日止，收入數為 4,371,095 元，未來會積極朝向目標數邁進，達成目標數。

2. (總務處回覆) (場地設備管理收入、利息收入)

場地設備管理收入及利息收入：截至 105 年 8 月 31 日止場地設備收入 7,977,513 元，未來將積極朝目標數努力。未來將積極朝目標數努力。105 年 1 月至 8 月利息收入為 1,519,761 元，目前銀行利率又調降，本校利息收入也會因而短收，但仍朝目標前進，以期提高收入。停車費收入截至 105 年 7 月 31 日止(含臺北及桃園校區)計 704,650 元整。

3. (研發處回覆) 建教合作收入：截至 105 年 8 月 31 日，建教合作收入為新臺幣 28,052,999 元整。

4. (秘書室回覆) (受贈收入、投資收入)

(1) 受贈收入：截至 105 年 9 月 20 日，受贈收入新台幣 3,997,430 元整。

(2) 投資收入：a. 組成本校投資管理小組，以利及時執行投資事宜；並已召開 3 次投資管理小組會議，規劃本校校務基金之投資方式、投資工具、投資額度及資產配置原則等，俾進行投資業務，朝向今年度目標值 2,000 萬元努力。b. 已辦理開設投資帳戶相關事宜，將適時進行投資。

主席指示：繼續列管。

六、校長室提：請管理學院及財經學院籌劃申請 AACSB，請提出規劃書【列管案】。

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(財經學院回覆)

1. 本院已搜集及瞭解 AACSB 認證之程序，認證費用，認證標

準，及認證效益等相關書面資訊，並且已提供給各系所主管，如附件一。

2. 已於 104 學年度第 2 學期第 2 次院主管會議(105 年 2 月 25 日) 提案討論，各系所於系務會議先行讓老師們瞭解，充分溝通以凝聚共識
3. 待各系所形成共識後，請主計室專案編列預算，以能啟動認證程序。
4. 拜訪及借鏡目前已通過 AACSB 認證之商管學院，以深入瞭解及學習。

(管理學院回覆)

1. 本院已向曾通過 AACSB 認證之學校，了解申請之程序、費用、標準、效益等相關事宜。
2. AACSB 議題擬提本院院務會議討論形成共識。

主席指示：繼續列管。

七、秘書室提：建置公文追蹤系統【列管案】。

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(總務處回覆)

- (一) 目前線上簽核的部分，皆有傳送時間與單位的紀錄，公文追蹤可謂一目了然，尚不成問題。惟書面呈核的部分，因未確實執行紙本與電子檔公文同步傳送，致使紙本公文遞送途中，發生遺失或公文積壓等情事。建請本校各單位登記桌同仁能依行政院文書處理手冊規定落實紙本與電子檔公文同步傳送下一單位的模式，如此當可有效降低紙本公文找不到的情形。
- (二) 本校公文系統於辦理紙本公文時能透過各單位「書面呈核」「登記桌」角色查詢紙本公文目前在哪一關，若下一關「登記桌」未見到紙本請立刻向前一關追蹤紙本公文，或於公文系統按「退回前一關」，若形成良好習慣應可大致解決紙本公文傳遞遺失問題。
- (三) 其他有關非公文系統取號的紙本文件(國民旅遊卡補助表、派車單、現任或退休人員子女教育補助費、場地租借申請請購單、會計憑單核銷單等紙本)擬請各權責單位自行追蹤列管。
- (四) 本案各單位同仁使用情形已有顯著改善，建議解除列管。

主席指示：解除列管。

八、秘書室提：研議行政服務品質【列管案】。

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(秘書室回覆)

1. 依主席指示事項辦理，擬先行研訂本校行政服務品質評鑑相關規章（草案），並循程序提會審議。
2. 預計自 105 學年度起，進行行政服務品質評鑑。

主席指示：繼續列管。

九、主計室提：105 年度 100 萬元以上資本支出項目執行進度【列管案】。

主席指示：

- (一) 本案列入追蹤。
- (二) 各相關單位 100 萬元以上資本支出項目：
 1. 圖書館：中西文圖書(1214 萬元)
 2. 資網中心：機房建置(350 萬元)、個人電腦(510 萬元)、無線網路系統改善案(377 萬元)、頻寬管理器(110 萬元)。
 3. 教發中心：語言教學系統(310 萬元)。
 4. 總務處(營繕組)：圖書館高壓變電設備(300 萬元)。
 5. 總務處(綜合服務組)：宿舍 6F、7F 鋁窗及雨遮等(1147 萬元)、校門名牌及候車空間(200 萬元)、教學大樓停車場入口雨遮及捲門(111 萬元)。

註：總務處 105 年 8 月 11 日 105 學年度第 1 學期第 1 次行政會議會上補充表示：第 8 案(宿舍 6F、7F 鋁窗及雨遮等)及第 10 案(教學大樓停車場入口雨遮及捲門)合併，分配金額修正為 1198 萬元，第 9 案(校門名牌及候車空間)分配金額修正為 260 萬元。

執行情形：

- (一) 圖書館：
 1. 105 年西文期刊採購金額為 405 萬，已於今年 5 月第一階段付款 3,969,000 完成，第二階段付款程序現正進行中。
 2. 105 年電子資料庫實際採購金額為 4,473,440，已於今年 6 月全部付款結案；
 3. 中西文電子書採購，已採購 306,000 元，另一筆電子論文 322,413 元請購中；
 4. 中西文圖書採購，已採購完成共 918,049 元，其餘尚在請購中。以上至 105 年 8 月 23 日止，總計執行完畢金額為 9,666,489 元。
- (二) 資網中心：進行規畫中，八月底可進行採購。
- (三) 教學發展中心：本案(桃園校區數位語言教學系統採購案)廠商已於 105 年 8 月 19 日申報完成，已於 105 年 8 月 30 日完成驗收並開放使用。
- (四) 總務處：
 1. (營繕組)：圖書館高壓變電設備已於九月初完工並驗收。

2. (桃園綜合服務組)

- (1) 學生宿舍及教學大樓增設鋁窗、雨遮工程(預算 1198 萬元)已於 105 年 8 月 2 日決標，目前廠商已進場趕工施作中。
- (2) 校門名牌及候車亭、宿舍超商風除室(預算 260 萬元)，顏明南建築師 105 年 9 月 5 日簡報後，校園規劃委員會決議：因建築師規劃的 3 種型式皆不符合需求，故本案本年度不施作，資本門預算收回供全校重分配。

主席指示：繼續列管。

肆、其他各類列管案之解除列管情形如下所示：編號 8 提案十九總務處解除列管(應增加理由:學生三更半夜離開學校直到回家這段時間的安全問題)。105 年度主管共識營第 10 案研發處解除列管。

伍、主席報告：

因校長有事出國開會，今日會議由我代理，由幾件事情校長交代我向大家宣佈。首先，希望各系要找出 1-2 位同學必須去參加國內外一定要參加的比賽。第二，請將課程和學校定位連結。哪些和個案研究、和展演相關。第三、課程改革一定要包括五專和二技的課程。第四、校園 APP 初版盼寒假前能完成。第五、品格素養應建立 PDCA 機制。待會請桃園校區黃院長報告有關桃園校區委員的建議。最後，評鑑委員所提出的問題該如何處理及解決，待校長回來，校長將召集檢討會議，請大家先行準備並協助處理。

創新經營學院黃院長報告：桃園校區共有兩位訪視委員，分別是臺中科技大學陳永隆教務長、元智大學王佳煌學務長。提出一些問題，包括：兩校區交通車問題，兩校區的學生選課問題，學生選課到台北上課的困難度較高。本校區有雙語教學授課，但畢業門檻僅訂多益 450 分是否適當？應和其他學校相比後並調整。學校定位方面，智慧文創門市之 business model，業界早已推行，難有新意。文創一詞使用氾濫。虛擬社會企業定義不清。智慧校園計畫願景佳，但軟硬體設施似有進步空間。創新學院各系特色，須強調與鄰近學校系所的差異。實作工坊設備與空間可再擴充，可參考內壢高中。個案教學之外，可推動翻轉教室等創新教學法。教學評量可考慮採用西北大學評分方式…等意見。

陸、各單位工作報告：(書面工作報告請詳見秘書室網頁，補充以下口頭報告)

- 一、教務處：感謝各單位協助，週二已順利完成自我評鑑程序。校長回來後將邀集各主管召開檢討會議。11 月 24-25 日教育部評鑑距今仍有兩個月時間，在自我改善的機制，委員意見要做書面回覆

及檔案，本處會盡快和各單位徵集相關資料。全校這段時間都非常忙碌，尚未完善的備審資料也請各單位盡快充實。校長簡報來自學校各行政單位，仍有許多改善空間，將和在主秘研議如何刪減或重新製作。和學生切身相關的問題被提出，包括：資訊講桌需汰換，資網中心表示換固態硬碟即可，後續應在評鑑前，讓學生可感受有改善。和教學設備改善有關的各單位(包括：總務處、資網中心、教發中心…)，應請大家趕在10月底或11月中旬將這些設備建置完成。

資網中心表示：有關電子講桌會後將在和總務處討論預算的問題。

主任秘書表示：當時資網中心建議更換固態硬碟，可解決資訊講桌的問題，電腦硬碟屬業務費範疇，總務長提出可用租借場地費回饋費用。但有些資訊講桌屬各系負責者，本次是否一併處理。

教務處表示：各系專業教室認養應也有回饋經費，流動教室的回饋屬總務處，但目前的問題是需有人統整。當時是由總務處買進，再分給各單位認養。教室設備有20來項，玻璃壞掉找事務組、冷氣壞掉找營繕組、電腦壞掉請資網中心支援。

總務處表示：關於全校資訊講桌，若固態硬碟可解決最好，但以本人經驗來說，不一定是電腦硬碟問題，也可能是軟體問題。原則上，各系資訊講桌想升級可先用系上業務費，盡快在9月底10月初提出，全校跑班教室由本處處理，系上業務費若有問題的話，總務處也可協助。全校教室共110間，全部經費預計20多萬，不是很大，但未必固態硬碟更換就能解決問題，也可能是各系軟體配置的問題，學務處也建議可先換個2-3臺，檢測效果如何後再通知各系提出採購以解決本問題。

創新經營學院表示：校長簡報在桃園校區投影不清楚，有色彩的地方都是黑的。

主席指示：

- (一) 請各單位有關教學設施設備請於10月份就請購，並請總務處協助，評鑑前換好。
- (二) 本案(資訊講桌汰換問題)請列入自評的追蹤檢討事項，各系資訊講桌請先行檢視有哪些問題。待校長召開自我檢討會議時，請將該問題提出檢討。
- (三) 校長簡報在桃園校區投影不清楚之問題，也請資網中心處理。

二、通識教育中心：創新經營學院11月23日將在台北校區承曦藝廊及桃園校區舉辦梁丹丰畫展，承曦藝廊整建案請總務處協助進行公開招標，希望能如期進行。本案也已送到總務處。

總務處回應：只要各單位送過來，本處會馬上處理。

主席指示：請總務處協助處理。

三、研發處：

- (一) 本處明日與經濟部商業司合作有關商業服務生產力的座談會，邀請很多企業來分享，歡迎全校共襄盛舉。感謝企管系張主任願意帶學生參與，也歡迎更多老師及學生參與，能形成本校未來正面形象，對爭取計劃較有利。
- (二) 評鑑委員非常重視本校中長程發展計劃，尤其是KPI呈現及達成率，105學年度計劃需重新檢視，本案也需通過校務發展會議及校務會議。本處將在9月28日召開校務發展會議，截至9月底尚有部分院及系未繳交，煩請各單位配合將中長程發展計劃修正，並可將KPI放在教學單位的評鑑報告，會有加分作用。

主席指示：請各單位將中長程發展計劃如期修正完成。

四、企業管理系：

- (一) 本系接待廣東科貿職業學院副教授楊曼麗老師已於前天報到，並已到出納組繳交相關研習費用，即將進行四個月的訪問。首先請主計處協助，有關研習活動的經費收支對象及用途，請指派專人做帳戶掌控。另外要請國際處協助，但國際處承辦人有點推拖，國際處表示接待境外訪問學者辦法尚未通過，故不能執行。希望國際處針對簽陳內容進行支用，並請國際處盡快辦好老師的圖書證及網路資訊帳號。
- (二) 有關助教加班費，本人將在臨時動議時提出，應該讓全校一致。

主席指示：請國際處協助境外訪問學者相關事宜。

五、應用外語系：

- (一) 有關9月28日事宜，因最近大家忙評鑑、加退選，本系加退選很複雜，因本系有小班制、第二外語。別系助教做到7-8點，本系做到11點，包括：幫老師提聘，加退選要幫教務處key-in，教務處學務系統尚未改善，造成很多學生不能自己加退選，本系加退選都要靠人工，增加很多負擔。又遇放假及颱風天，但助教都自動來，管院院長表示企管系助教也自動來，這些助教們忍到有一天找到工作後會辭職。9月28日

那天可能會面臨關門大吉，別系有老一輩助教是公務員，但本系助教都是約聘，每次都用補休方式，且補休也要有時間。10月要進行評鑑錯誤更正，也是最多會議召開的時段，11月就評鑑，12月怎麼休得完。教發中心約聘僱是否不需打卡尚有待查證，但教發中心約聘僱可領加班費，院所系助教是不可領加班費。希望校方在這段時間共體時艱，一個月或三個月內讓助教領加班費，或可給上限，各主任也會把關，這經費真的佔得很少。我真得不願重提校長出國還是沒有告訴大家，校長出國花很多錢，少出國一次就可分這些人，讓我們可運作更順利。新聞報導9月28日當天銀行類一定要上班但給雙份薪，當天老師都要來，約聘僱可不用來，這是一個政策，該政策下可加薪。現在是真得很忙的時候，這個事情真的很久了，希望各主任共同一起要求學校。（張校長會後表示：9月21-25日該次出國，並未使用學校經費。）

- (二) 透過本會議，能夠大家承認校長是主管會議的總主管，校長請假真的要讓大家知道，否則今天的會議請問劉副座就法律觀點是否有程序問題？都不知道就忽然換主席，我希望你不會生氣拍桌子就說散會。我也勸做紀錄的人，你可以擇要但是寫事實，但不是寫成長篇大論，你上次沒寫到我提得校長出國要告訴大家、校長不在甲章就不要用，以上我經查證是不對的。我們應透過制度讓學校更健全。

主席指示：

- (一) 有關電腦選課系統，請教務處盡快處理。
- (二) 9月28日確實是大問題，是國家法規性的問題，勞動基準法規定勞工碰到國定假日要放假，是全國性的問題，當天約聘僱人員按勞基法要如何處理、加班費要如何處理，待會臨時動議時再討論。

六、秘書室：剛王主任提出會議紀錄的問題，會議都有錄音存證，聽完後摘重點來寫，提出會議初稿後會簽各發言主管，發言主管可做更正，我們給您有機會更正。不是說登載不實來做污衊。會議紀錄完全是照大家意見做陳述，並會簽各發言人，若發言人沒意見，我們就認為您是認同的，並做程最後的紀錄，有一定程序，不是說我們會議是亂做的。

主席指示：請各單位收到會議紀錄，若有修正意見，在一定時間內請修正，目前除書面還有網路上通知。

應外系王主任表示:事實不是這樣,我必須再釐清,沒有汙衊,我講得都是事實。請您收回各主管應該怎樣、給了我們什麼機會,把您的權位放得太高,用對屬下說話方式,希望您以後不要這樣。上次就是沒摘錄:拜託校長出國要讓大家知道、甲章不要亂蓋的問題,這個沒有記載。記錄給我後我會覺得為什麼你不記載,造成我們的負擔,若真的聽錄音帶記載怎會漏掉這些大事情,所以我才會寫簽陳給校長,希望校長導正有什麼寫什麼,但因事情牽涉到校長本人,校長憤怒且不理睬。為什麼我會和校長講,校長剛來校就任有發文給大家,因校長講的話我都當真,當時校長表示各老師對校長有何問題都可和校長講。校長也另寫封信給我,校長表示早中晚都會反省自己有無生氣,我認為校長既然吾日三省吾身,我才會一再地提醒校長,若我知道校長若不是要求自我高的人,我不會這麼做。以上所說得,我希望不要再誤導大家。我當然知道您的職位是校長賜給您的,但也不能這樣而講這些不是事實。這件事情我是寫給校長,沒有寫給您,校長生他的氣,您不必在此說汙不汙衊。事實上沒有記載是事實,最後我反應後給校長,校長沒回我簽陳,但是指示記錄記載成那個樣子,那個樣子不是會議紀錄,應要記載重點,我表示校長出國要讓大家知道,你沒有記載重點。現在不要在浪費大家時間,這已是過去的事情,但校長出國沒有讓大家知道,這是繼續的事情。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「組織規程」，提請審議。

說明：

- (一) 查本校最近一次組織規程修正案，業經教育部 105 年 6 月 22 日臺教技(二)字第 1050077830 號函准予核定，第 3 條自 105 年 8 月 1 日生效，第 30 條之 1、第 38 條及第 45 條溯自 104 年 8 月 1 日生效在案，刻正循組織規程修法程序，函報教育部轉陳考試院核備中，合先陳明。
- (二) 本次修正案，係依教務處 105 年 8 月 15 日影送相關案件影本辦理。相關修正說明如下：
 1. 修正第三條：本校配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務會議審議通過並報請教育部核准增減系、科、組、學程、研究所、中心及學院等。準此，擬依教育部 105 年 1 月 21 日及同年 3 月 10 日審查結果，本校 105 學年度增設「學士

後第二專長國際貿易學士學位跨境電商學程」，原「學士後流通管理與行銷服務學士學位學程」停招，爰配合修正。

- 2.修正第八條：本校「教學發展中心」業經教育部 104 年 11 月 23 日核定，嗣經考試院 105 年 1 月 25 日核備為一級行政單位，並溯自 104 年 8 月 1 日生效，爰有關校長出缺代理順序，增列教學發展中心中心主任。
- 3.修正第十一條：查本校獲教育部補助「科技校院提升校務專業管理能力計畫」(104-106 學年度)，前依教育部 104 年 10 月 19 日審查意見，為設置「校務研究辦公室」，爰依規定參採國立中山大學組織規程作法，配合修正新增第 30 條之 1，並經教育部 105 年 6 月 22 日核定自 104 年 8 月 1 日生效在案。惟依教育部科技校院提升教務專業管理能力計畫 104 學年度期中成果報告書審查意見，本校以第 30 條之 1 條文，將「校務研究辦公室」編列於「第三章會議及委員會」，恐未達該計畫委員之要求，爰經 105 年 9 月 5 日簽准，擬改參考國立臺北科技大學及國立高雄第一科技大學組織規程作法，調列至「第二章組織」，增設為教務處之二級單位並更名為「校務研究中心」。
- 4.刪除第三十條之一：原列組織規程「第三章會議及委員會」，擬依教育部科技校院提升教務專業管理能力計畫 104 學年度期中成果報告書審查意見，改移列至「第二章組織」第 11 條，增設為教務處之二級單位並更名為「校務研究中心」，爰予刪除。
- 5.修正第五十五條：本校附設高商進校業經教育部 104 年 9 月 14 日核定自 105 年 8 月 1 日結束學制，爰配合修正。

(三)檢附本校組織規程部分規定修正草案、修正草案條文對照表各乙份。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議。

- 決議：
- (一)財金系二專夜間部在 8 月已結束，本規程第三條請修正。
 - (二)第十一條有關教務研究中心為一級或二級單位，授權人事室會後確認。
 - (三)餘照案通過。

應外系王主任建議：建議另一位副校長應由本校產生，並將該案提到臨時動議。本校是商業學校，有這麼多的博士及教授，該副校長應瞭解本校生態，就在校內產生，不要借用外來的。校長任期僅剩一年多，若校長走了，也不能請那位走，又要找課給他，相當複雜。此

也可提升本校評鑑結果。副校長應就近產生，他以後退休就在我們這邊，課本來就有。如果副校長那麼重要應趕快聘，要趕快產生就由本校現有這麼多教授產生；如果說不重要，也可一直拖，校長任期只剩一年多，何不不要浪費校務基金或公帑。若不能在行政會議討論，那為何在我們行政會議講副校長的事。

主席指示：這不是行政會議層級可討論，我們沒有這個權限，但可將王主任意見紀錄下來讓校長知道或我在口頭向校長報告。或是到臨時動議時，王主任可再提一下。但根據我的瞭解，校長聘副校長是校長的權限，根據本校組織規程可聘 1-2 位副校長，這確實不是本行政會議可討論的事情。

提案二、教學發展中心提：修正本校「業界導師制度作業要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本校「業界導師制度作業要點」業經 103 年 6 月 26 日 102 學年第二學期第 10 次行政會議通過在案。
- (二) 依前揭要點第三點「遴選及申請程序」之(二)：各系遴選校外在專業領中有傑出表現之業界人士擔任業界導師輔導工作，應先評估其具備條件及適任性後，於各學年度開學前兩週內將擬聘人員之「業界導師履歷表」及「業界導師評估表」彙整後，由教學發展中心彙整後上簽。惟經查過去並未擬製「業界導師履歷表」及「業界導師評估表」，爰本次擬增補「業界導師履歷表」及「業界導師評估表」兩式表件，以完備相關作業。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：本案撤案。

提案三、體育室提：修正本校「運動代表隊組訓實施要點」，提請審議。

說明：

- (一) 修正運動代表隊組訓實施要點第八點第(二)款、第(三)款內容，明訂各項經費補助項目。
- (二) 本要點業經 105 學年度第 1 學期體育室第 1 次室務會議通過在案。

辦法：經本會議審議後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案四、人事室提：修正本校「因公派員出國旅費支應要點」，提請審議。

說明：

- (一) 奉校長口諭，並參考國立臺灣大學及國立臺灣師範大學作法，修訂本校因公派員出國旅費支應要點。
- (二) 本次修正重點如下：
 1. 配合國立大學校院校務基金設置條例第3條第一項第二款自籌收入項目修訂，將本要點「建教合作收入」修訂為「產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入」，並酌作順序之調整。
 2. 所需經費如屬第五點(三)所規定之推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入及投資取得之收益等自籌收入財源者，擴大其適用範圍，增列本要點第二點第六款「其他因臨時急迫性重要業務，必需派員出國者。」亦得適用。並增訂產學合作收入及政府科研補助或委託辦理收入節餘款不適用五、(三)之規定。
 3. 本次增訂本要點提行政會議審議程序。
- (三) 檢附本要點修正草案對照表及修正草案及台大、台師大相關規定等資料各乙份。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會議。

決議：

- (一) 本校「因公派員出國旅費支應要點」第五點第(三)款修正如下：
 - (三) 所需經費如屬推廣教育收入、產學合作收入、政府科研補助或委託辦理之收入、場地設備管理收入、受贈收入及投資取得之收益等自籌收入財源者，各單位應提出國計畫，並經院、系、所、中心或處(室)務會議審議通過後，專簽循行政程序送主計室及人事室會核，並陳經校長或其授權人核定。本項規定僅適用於本要點第二點第四、五、六款。產學合作收入節餘款及政府科研補助或委託辦理收入節餘款不適用本款之規定。
(人事室會後表示第五點第三款增減部分文字：…專簽循行政程序送主計室及人事室會核，並陳…)
- (二) 本要點適用範圍，請納入學院。
- (三) 餘照案通過。

提案五、人事室提：修正本校「績優職員選拔及獎勵要點」，提請審議。

說明：

- (一) 奉校長口諭，並參考國立臺灣師範大學及國立臺北教育大學

作法，修訂本校績優職員選拔及獎勵要點。

(二) 本次修正重點如下：

1. 配合本校附設高商進修學校於 105 學年度結束學制，刪除有關本要點第五點(二)有關附設高商進校之規定。
2. 參考國立臺灣師範大學及國立臺北教育大學規定，並比照本校優良教師遴選與獎勵實施要點發給校優良教師 3 萬元獎金做法，增訂頒給績優職員工作酬勞兩萬元。
3. 本次增訂頒給績優職員工作酬勞兩萬元，爰增列本要點訂定、修正需經校務基金管理委員會審議通過程序。

(三) 檢附本要點修正草案對照表及修正草案及台師大、國北教相關規定等資料各乙份。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會議。

決議：本案撤案，後續請研議納入契僱人員、兩所附設學院(校)人員。

提案六、研究發展處提：修正本校「校務發展委員會設置要點」，提請審議。

說明：

(一) 本校校務發展委員會設置要點第三點規定：「本會置委員二十二至三十一人，校長、副校長、各處室主管、圖書館館長、及資訊與網路中心、專科進修學校、空中進修學院、高商進修學校、通識教育中心、體育室等主任、各學院院長為當然委員，其他委員由校長就本校系所主管中遴聘，各委員均為無給職。」

(二) 查本校已自 105 學年度起結束附設高商學制，爰配合修正前開規定，當然委員人選排除高商進修學校主任，以符實際。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「校務發展委員會設置要點」第三點修正如下：

三、本會置委員二十二至三十一人，校長、副校長、各處室主管、圖書館館長、及資訊與網路中心、專科進修學校、空中進修學院、教學發展中心、通識教育中心、體育室等主任、各學院院長為當然委員，其他委員由校長就本校系所主管中遴聘，各委員均為無給職。

(二) 餘照案通過。

附帶決議：本案統一包裹修正，全校各法規若有關「高商進校」等相關文字請逕自一併刪除。並請全校各單位一併檢視各法規是否已修正。

丙、臨時動議：

一、企管系提：

- (一) 有關助教加班費(不只是9月28日當天)乙案，提請討論。近日本校剛開學、又放假、加退選持續兩週、9月20日自我評鑑，近日針對自我評鑑要需進行改善及討論，助教加班不能領加班費，只能補休，但他們後續也沒時間補休，這段時期是否可給予加班費。
- (二) 校內有些單位助理可領加班費、有些單位不可領加班費，是何因素？可否一致？請相關單位說明。也許當初訂定的背景及理由已消失，或可用現況重新衡量。

主計室回覆：

- (一) 全國大專院校皆是一致做法，為節省成本，本來就沒有加班費，因加班費量體是相關龐大，皆以補休方式處理。約聘僱人員為學校的付出，我們都看的見，這一兩年內已將約聘僱人員酬金標準提高，約聘僱人員是否更應給予榮譽及獎勵，故剛討論績優職員選拔及獎勵要點時，也認為應納入約聘僱人員。
- (二) 學校確實有發放少數加班費，如：教發中心語言學習組在非上班時間支援進修推廣制度是長期加班，以及體育室老師為運動代表隊教練，以上是長年累月學校的處理方式，僅幾十萬，其他則未開放。若學校覺得應開放，則建議待各大專院校都開放加班費後，本校再開放。加班補休期限則建議可再更開放。各校校務基金都會越來越緊縮，本校制度處理應非常小心。

人事室回覆：教師節(9月28日)和勞動節(5月1日)的補休期限皆是6個月。

決議：

- (一) 本校比照各大專校院辦理。加班費待各大專院校開放後，本校再研議之。
- (二) 加班補修半年期限若需再延長時間，請各單位專簽辦理。

散會：17時00分。