

國立臺北商業大學 106 年度第 1 次校務基金管理委員會會議紀錄(初稿)

時間：106 年 3 月 15 日(星期三) 中午 12 時 10 分

地點：本校行政大樓 7 樓行政大樓行政會議廳側廳

主席：張召集人瑞雄

記錄：黃楓菁

出席人員：閻委員瑞彥、洪委員文平、林委員維珩、郭委員俊賢、陳委員姝伶、陳委員閔翔、張委員龍福、高委員寶華、蘇委員建興、李委員昭慶

請假人員：陳委員津美、胡委員秀玲、陳委員潔瑩、黃委員國珍

列席人員：邱教務長繼智、盧素華小姐、胡教官邵華、李學生會會長昀城、吳學生議會議長(陳遠任同學代)

壹、主席致詞：

各位委員大家午安，抱歉利用中午時段召開今年度第 1 次校務基金管理委員會，依上次會議決議投資管理小組要報告，從上次會議至今投資管理小組未再開會，目前暫緩投資。

貳、宣讀上次會議決議事項及報告執行情形：

一、人事室提：修正本校「績優職員選拔及獎勵要點」，提請審議。

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。

執行情形：本案已簽請校長核定公布實施。

二、學生事務處提：修正本校「獎學金管理委員會設置要點」、「特殊教育學生獎補助金實施要點」、「中正獎學金實施要點」、「吳春明校友清寒優秀獎學金實施要點」、「黃作琛先生清寒獎學金實施要點」、「吳前校長仕漢先生獎學金實施要點」、「陳紹楷先生清寒獎學金實施要點」、「合作社獎學金實施要點」、「王克秋教授清寒獎學金實施要點」、「陳定川傑出校友品格優良清寒獎學金實施要點」案，提請審議。

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：本校其他要點或辦法，若有需刪除「附設高商進校」等相關文字，請一併包裹修正。

執行情形：本案已簽請校長核定實施。

三、圖書館提：申請臺北校區圖書館進行修繕整建案，提請審議。

辦法：經本會議審議通過後，簽請校長核准後辦理。

決議：

- (一)整建內容(1)頂樓防水修繕(2)各層樓廁所整修，請總務處列入優先處理範圍。
- (二)整建內容(3)一、二、三、七樓整修(4)圖書館大門前木製平台整修延伸至承曦樓(5)圖書館外牆整修，請圖書館寫成一份圖書館整修計畫書，向教育部申請補助經費。

執行情形：

- (一)臺北校區圖書館各層樓廁所整修部分，總務處今(106)年編列 700 萬，預計暑假執行；頂樓防水修繕部分，雖向教育部提出申請，惟未通過，預計明年度辦理修繕。
- (二)其餘項目刻由圖書館尋找相關補助計畫。

四、研究發展處提：有關本校106年度財務規劃報告書，提請審議。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議。

決議：

- (一)請研發處將本案送校務會議前，先請一至兩位老師加以檢視(包括:年度工作重點、績效目標是否合理…等)。
- (二)餘照案通過。

執行情形:本案已提 105 年 12 月 8 日 105 年度第 1 學期第 2 次校務會議，並經教育部 106 年 2 月 22 日同意備查。

參、提案討論：

一、主計室提：本校106年度預算分配案，提請審議。

說明：

- (一)依據本校校務基金管理委員會設置要點第 4 點第 5 款之規定辦理。
- (二)本校 106 年度預算案立法院尚未三讀，為使各單位業務之順利推動，業已 105 年 12 月 22 日會議暫依預算案額度分配(會議紀錄如附件)，說明如下：

1. 經常支出分配 8 億 7,035 萬 6 千元(如附表 1)包括：

(1)教學研究及訓輔成本、管理及總務費用 8 億 4360 萬 1 千元：

A. 人事費:總籌匡列 5 億 4826 萬 6 千元，其中加班費額度 39 萬元，分配如附表 5。

B. 業務費:2 億 7313 萬 7 千元，分配如附表 2、2-1 及 2-2。

C. 維護費:2071 萬 4 千元，分配如附表 3 及 3-1。

D. 旅運費:統籌匡列 145 萬 4 千元

(2)學生公費及獎勵金:2675 萬 5 千元，分配如附表 6。

2. 資本支出分配 1 億 1340 萬 1 千元(如附表 1)包括：

- (1)固定資產:1 億 700 萬元，分配如附表 4 及 4-1。
 - (2)無形資產:640 萬 1 千元，其中電腦軟體 630 萬 1 千元，其分配額度及項目，由資網中心招開之「資訊發展委員會議」討論後送行政會議核定；另專利權無形資產額度 10 萬元，由研發處統籌運用。
 3. 空中進修學院及各輔導處依 105 年度截至 11 月底實際學雜費收入 5360 萬 7 千元扣除 12%之預計盈餘 643 萬 3 千元，經費支用上限為 4717 萬 4 千元，分配數如附表 7。
 4. 專科進修學校依 105 年度截至 11 月底實際學雜費收入為 2697 萬 6 千元，扣除 12%預計盈餘 323 萬 7 千元計，經費支用上限為 2373 萬 9 千元，分配數如附表 8。
- (三)檢附本校 106 年度預算分配會議紀錄(如附件)，提請審議。

辦法：本校 106 年度預算分配案經本委員會審議通過後，如數分配各相關單位運用，如法定預算整整時，授權主計室案刪減額度比例調整分配。

決議：照案通過；請各單位擲節使用各項經費，另資本門部分請主計室定期與秘書室開會，檢討資本門執行情形。

二、研究發展處提:擬修正本校「教師研究獎(補)助實施要點」案，提請審議。

說明：

- (一)本要點業經 105 年 12 月 29 日 105 學年度第 1 學期第 11 次行政會議審議通過。
- (二)依 105 年 8 月 24 日內部控制稽核委員意見辦理。
- (三)科技部人文社會科學研究中心自 2016 起，評為人文學核心期刊者，由原 THCI Core 更名 THCI 核心期刊。

辦法：本要點經本會審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

三、教務處提:為應業務實際需要，擬配合修正本校推廣教育收支管理要點(以下簡稱本要點)乙案，提請審議。

說明：

- (一)旨揭本要點前，業經 105 年 9 月 1~2 日本校 105 年度主管共識營-追蹤列管研議推廣教育收入獎勵機制及回饋辦法，及於 106 年 1 月 26 日經 105 學年度第 1 學期第 12 次行政會議通過，續提校務基金管理委員會議審議，先行敘明。

(二)檢附本校推廣教育收支管理要點修正草案暨修正草案對照表各乙份。

辦法：俟討論通過後，經校長核定後實施。

決議：照案通過。

四、教務處提：訂定本校「境外專班經費收支管理要點」乙案，提請審議。

說明：

(一)本要點業經106年2月9日(星期四)105學年度第2學期第1次行政會議通過在案。

(二)因應本校105學年度第2學期(春季班)「財經學院高階國際商業創新經營管理碩士在職境外專班」、「國際商務系國際商務日間部四年制學士境外專班」及106學年度第1學期(秋季班)「會計資訊系應用商業資訊分析日間部四年制學士境外專班」通過教育部申請，為使境外專班經費有效運用及協助各專班經營，參考國立雲林科技大學「境外專班經費收支管理要點」草擬本要點。

(三)檢附本校境外專班經費收支管理要點草案暨條文說明對照表各乙份。

辦法：俟審議通過後，經校長核定後實施。

決議：

(一)本校境外專班經費收支管理要點(草案)新增條文逐條說明一覽表之表頭修正為國立臺北商業大學境外專班經費收支管理要點(草案)新增條文逐條說明一覽表；另新增條文第一條修正為一、，其餘條文一併修正。

(二)本校修正境外專班經費收支管理要點第二點及第四點修正如下：

1. 二、本要點所稱境外專班包括各院系所於境外合作單位開辦之學士班、碩士班與碩士在職專班，其經費編列已自給自足為原則。每一境外專班之經費編列將列入雙方合約，經雙方校長簽約後執行，各執行單位將依照合約編列詳細之經費預算表，各項收支應依會計作業規定辦理，並經校長核定後始可動支。

2. 四、(三)經費支用原則：

1. 境外專班之教師授課鐘點：依教師職級和實際授課時數核銷，每小時最高得支給四千二百元為上限，其授課時數不計入學期基本授課時數及超鐘點授課時數。

3. 口試費總經費：每名碩士專班之口試費總經費上限為四千元四千五百元整。

(三)餘照案通過。

五、學務處提：訂定本校「優秀大陸地區學生獎學金實施要點」乙案，提請審議。

說明：

- (一)為促進兩岸交流及獎勵學行優良之在學學位陸生，擬訂定本獎學金實施要點。
- (二)本實施要點依據大陸地區人民來台就讀專科以上學校辦法、教育部編撰 105 學年度大專校院陸生輔導人員參考手冊獎助學金章節，並參考國內各國立大學提供優秀陸生獎學生現況擬定。
- (三)本案業於 106 年 1 月 3 日簽准獎學金來源，檢附本獎學金所需經費預估表供參。
- (四)本案業經 105 學年度第 1 學期第 12 次行政會議審議通過。

辦法：本案通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一)本校優秀大陸地區學生獎學金實施要點第二點、第五點、第六點、第七點及第九點修正如下：
 1. 二、(一)陸生學雜費收入 5% 支應。(依教育部技專校院學生就學獎補助作業原則學雜費收入最高提撥 5% 為學生就學獎補助)
 2. 五、
 - (一)學士：前一學期之學業成績排名在該班學生前 20% 以內(含)，操行成績達 A 級以上(含)且未有懲處處分者。
 - (二)碩士：前一學期之學業成績達 80 分以上(含)排名在該班學生前 20% 以內(含)，操行成績達 A 級以上(含)且未有懲處處分者。
 - (三)(二)未領取系所或其他獎學金者(「本校學行優良獎學金」除外)。
 3. 六、申請時間：上學期 10 月 1 日至 10 月 31 日，下學期 3 月 1 日至 3 月 31 日。
 4. 七、申請文件：獎學金申請表，前一學期成績單、完成申請學期註冊程序之學生證影、金融帳戶影本。(撰寫碩士論文期間無上學期成績者，請依本要點第五點規定辦理)
 5. 九、(二)由學生事務處境外學生服務組召開大陸地區學生獎學金審查會議，由學務長擔任召集人，教務長、國際長、各院院長為審查委員相關系所主管為審查委員。
 6. 九、(三)本實施要點如有未盡事宜得由審查單位訂定之。

(二)餘照案通過。

肆、臨時動議：(無)。

伍、散會：下午1時15分。