

國立臺北商業大學 105 學年度第 1 學期第 5 次行政會議紀錄

105 年 10 月 20 日 105 學年度第 1 學期第 6 次行政會議確認通過

時間：105 年 10 月 6 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：劉瀚宇、李麒麟、邱繼智、林純如、周旭華、盧智強、閻瑞彥、王亦凡、林盈鈞、李昭慶(鄭世賢代)、楊進雄、尹敏芳、華英俐、洪文平、楊東育、林維珩、林岳祥、黃士洲(謝玉玫代)、莊家彰、張旭華、葉明貴、王雅娟(鄭美滿代)、蕭幸金、黃國珍、陳春富、陳潔瑩、陳恩航、夏德威、葉清江、簡士捷(林怡安代)

應出席：32 位

實到：31 位

請假：1 位 張院長世佳

工作人員：黃楓菁、李明才

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認 105 年度 1 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、人事室提：修正本校「組織規程」，提請審議。

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。

執行情形：業經 10 月 6 日今早校務會議審議通過，續報教育部辦理。

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。

決議：本案撤案。

執行情形：本案研議中。

三、體育室提：修正本校「運動代表隊組訓實施要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：已請各教練按修正辦法確實執行，並且對代表隊學生充分溝通，以避免不必要的困擾，比賽完畢會在期限內完成核銷作業。

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。
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。

執行情形：續提校務基金管理委員會議審議。

五、人事室提：修正本校「績優職員選拔及獎勵要點」，提請審議。

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。

執行情形：本案研議中，將提10月20日行政會議審議。

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。

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。

執行情形：業經10月6日今早校務會議審議通過。

七、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【臨時動議案】。

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) 加班補休半年期限若需再延長時間，請各單位專簽辦理。

執行情形：依決議辦理。

校長指示：10月份仍有2個假日有同樣的情況，請人事室發通知比照五一勞動節辦理。

貳、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：解除列管。

- 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. 臺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 學年度第一學期預估日間學制及進修學制學雜費收入預估為新台幣 85,957,100 元。
 - (2) 推廣教育收入：105 年度至 105.9.30 止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 53 個班次，收入數為 \$8,970,095 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：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。

八、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 萬已完成付款。
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，已採購完成 411,338 元，其餘已於共同供應契約下單採購。
4. 中西文圖書採購，已採購完成共 1,526,818 元，其餘在請購中。
5. 簽准緊急採購網路交換器一台共 96,000 元已完成。

以上至 105 年 10 月 5 日止，總計執行完畢金額為 10,557,596 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。

參、其他各類列管案之解除列管情形如下所示：第 5 次校長有約編號 3 提案五教發中心解除列管。第 6 次校長有約編號 2 提案五總務處解除列管。105 年度主管共識營第 5 案教務處、第 7 案三學院、第 8 案人事室解除列管。

肆、主席報告：

請各同仁參閱桌上書面資料，有關今(2016)年遠見雜誌所做「大學排名調查方法說明」，包括五大項，社會聲望、學術成就、教學、國際化程度及產學績效。剛也請公關組洽詢遠見有關本校詳細分數。(教發中心王主任及秘書室李主秘會上表示，助理教授以上教師數不到150人的學校，因規模過小，不列入排名。本校未列入此次排名中。)不論如何，未來這就是一個趨勢，所以這些指標我們還是要特別注意，其中有一項是國際化程度，本校策略是國際化學習，所以本校國際化程度也是非常重要，第一、國際合著論文，此本校較少，第二、國際學生數比例，第三、外籍教師數比例，第四、跨國學位合作校數，第五、103學年度本國學生出國進修交流數，這是我們可努力的地方。校長每次出國其實就是在拚國際化，希望能多簽訂一些姊妹校來鼓勵本校同學能出去交換。同樣的，每次校長出去開會其實都是和其他大學校長一起出去，在社會聲望那項有一重要的細項指標是大學校長互評得票數佔10%，這印象分數非常重要。除校長外，希望各主管及老師，能多到外面參加活動。未來假如校長因公出國會請秘書室通知大家，並指定校長代理人。

剛教務長提及法規更新檢視，本校現已建立法規資料庫，學校所有法規都應建置在裡面，都可查詢。另外請秘書室及資網中心，比照法規資料庫，將會議記錄資料庫建置起來，並請各單位負責把自己資料上網。

再者，百年校慶轉眼就到，也請資網中心及秘書室加緊建置百年校慶網站的雛形，讓大家可提供相關的建議…等。之前曾提及每個學術單位應有個活動和「百」有關的，如：會資系有100個會計師的校友…等，跟百有關，少或多幾個都無所謂，請各學術單位趕快規劃，近期請秘書室能將

資料收齊，放到本校百年校慶網站廣為宣傳，讓大家知道。

週一和職員同仁會談時，同仁提及晚上進修部上課或假日時，總務處沒有服務人員，請總務處思考如何建立假日和晚上的服務機制，臨時哪裡壞掉，至少要有通知及後續處理。另外，同仁及學生也關心本校資源回收及垃圾分類，請總務處環保小組思量如何能做得更好。

伍、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：

(一) 課程地圖方面:本校課程地圖已採購完成，目前正辦理教育訓練及驗收，請各系所承辦人協助各系建置課程地圖系統，希望在評鑑前能確切完成。辦理教育訓練時，發現企管系做得最完善、最按資訊公司系統，最按標準作業程序去完成。其他各系反應此工程非常浩大，各系主管可和系助教承辦人表示可去詢問企管系汪亭妤助教，在此特別肯定她的優良表現。課程地圖各單位務必要做，評鑑委員一定會看，新的課程地圖是每個學生都可看到他的一個修課地圖，每個學分數、課程…狀況。

(二) 校外實習制度方面:此為教育部重點政策之一，去年10月已公告專科以上學校實習課程績效評量辦法，明訂學校應就實習課程辦理情形，依前條所定評量項目進行績效自評，並於本辦法施行後一年內檢附績效自評報告書送教育部備查。教育部得將實習課程評量納入學校校務評鑑，依校務評鑑程序規定辦理，或委託學術團體或專業評量機構定期辦理評量。校外實習列管單位應是教務處及研發處，我們會隨時追蹤考核各系所辦理校外實習情況，本處會依教育部規定擬具本校校外實習作業檢核表做為評鑑需求，會請本處承辦人檢送檢核表到各教學單位，請院去督導系、各系督導各老師，是否確切依程序辦理。並將回覆情形列管，供今年評鑑委員參考。

主席指示：本校校外實習若越來越多，煩請各單位對校外實習單位的選擇、學生實習後的督導、未來成果的呈現…等，請教務處及研發處參考其他大學的執行經驗，建立起良好的制度。

二、總務處：

(一) 9月20日本校辦理自評後，各單位若有採購需要，也依權責盡快辦理，本處會承辦三種機體採購，第一、電腦、印表機、筆電是由事務組，第二、冷氣是由營繕組，此在資本重分配已重新處理過，希望在10月20日時就盡快提至本處，第三、

固態硬碟 SSD，若各單位有需求也請能提出。楊主任挑選 INTEL 品牌，希望全校能統一採購，關於固態硬碟採購也請在 10 月 20 日盡快提到事務組。

(二) 10 月 7 日 9 時 30 分臺北市衛生局會來校檢查登革熱，學校公共區域會做徹底檢查，各單位主管辦公室曾發生萬年青盆栽的水很久都沒換之情事。若衛生局發現水很久沒換，顏色是深色，也會記為缺點。

(三) 106 年度起，各單位的郵資請自編，本校一年郵資約 40 萬元，若全以總務處經費支應，對節源不是一個好做法。經本處統計，行政單位費用較高，較大筆支出在教務處、學務處、總務處，系所約幾千元。各單位若有需要可到文書組查看往年使用經費資料，在年底編預算時，請各單位能把郵資編入。

三、人事室：8 月 24 日已召開移回附設高商進校 79 名教師員額之會議，會議決議 9 月 23 日前各學院要將規劃書給本室，目前 79 個名額中僅創新學院有 6 個名額的規劃書，剩下 73 名目前沒有資料，後續不知該如何處理？

主計室表示：剛校長是說應該不會給本校經費，本室較關心的是有可能把本校經費收回，因本來本校有這樣的規模及補助款，就是包括高商這塊，若現提不出說明，不是不給我們經費，還可能把我們經費砍一大塊，希望大家能注意這件事，起碼把本校的本保住。

應外系表示：本人代理王主任，王主任其實想要有個翻譯學院，因畢竟商業溝通及處理方面，語言是很大宗且很重要的一件事，北商沒有專門語言的學院，僅一個應外系，好像有點委屈，不知校長是否能在這方面幫我們做一點規劃，因經費怕被收回，所以要趕快設的話，憑王主任的能力，很快就能設出來，可以解決這個問題，以上請校長指示。

圖書館表示：我想幫通識中心發言，因本中心目前專任師資方面水準也是滿整齊的，本校未來要和高雄文藻學院簽策略聯盟，在語文發展這塊，文藻是一個很好的指標，包括：外語、翻譯、應用華語、外語教學國際學程都辦得非常成功，可做為我們的指標，也請把本中心考慮進去。

主任秘書表示：

(一) 可能要請人事室做澄清，在座很多主管不清楚 79 個名額是怎麼回事，以為有真正的名額和預算，其實不是這樣子，大家要弄清楚，不是提出後就有員額進來，就有預算，就可聘人。不是

這樣的，一定要講清楚，不然全校都來爭這 79 個名額，一定要嚴重的來看待這件事，免得到最後鬧到教育部，真的名額不見且預算被砍掉。在此真的要呼籲大家，這完全是沒有預算的。

- (二) 上次開會討論的人不多，上次開會是找三院院長，其中有一院院長未到，今天仍然未到，應要讓各學院院長都清楚知道，然後把訊息告訴各系，把它清清楚楚做一些說明。

教務處表示：其實上次開會，我有做簡單發言表示較容易解決的方式，據我瞭解教育部可能會收回一、二十個名額，然後釋放五、六十個名額給北商。這五、六十個名額，桃園校區現在是七個，可說再加四個，它就系所合一，這是虛擬的，不一定給桃園，院長就一定可用，要用這四個的話，要自給自足，辦產業攜手計畫或僑生專班創造很多利潤時，用這缺、用校務基金聘這個老師，兄弟登山各自努力，很快就能解決十幾個員額。那台北校區七系，兼任老師四、五百個人其實非常多，兼任老師的課收回後，這個論述是很強的，每系假設再給他四個或五個，按照班級人數去分，並不是說我給你員額你就可聘人，要自給自足，你給我聘老師，錢是我自己出，也有系願意這樣做，所以這樣就可吸收二、三十個。另有一些方向，如：新成立的所，給他一些員額，或成立博士班，就給他一些員額。包括有一些統計數字顯示同儕學校生師比比本校低很多，這些論述可當成文獻佐證，都是很合理的講法。本來是很單純，我是覺得剛像主秘講得，大家誤會就搶，哪天就破局了。

副校長表示：

- (一) 本案已開過會，已請各院處理，各系要名額請做計劃，要如何去養這些老師。另外，上次會議有建議設新系，因很擔心整個名額收回去，可向教育部報告本校現在正在設新系或新院，但目前沒有辦法聘任，等能聘任時再將名額移撥。
- (二) (回應外系) 上次開會時，王主任要申請 8 個名額，我們當時有請她趕快寫企劃書，所以你們系裡面可能有做這個規劃，但這規劃應是由系裡面來做，然後送到院，請各系主任、院長能幫忙，假如要做，請系裡面提出來。
- (三) (再次澄清) 剛才我已報告，因高商進校裁撤後，名額就歸到我們這邊，但僅名額進來，並無預算，就是各單位要提出計畫，要怎麼去養這個老師的費用。校長當時考慮到這問題才會做指示，希望本校想辦法設立新院系，再看教育部是否同意，然後再來處理這塊。若無提出，這 79 個名額可能會被收回，

收回會影響後面經費，主計室可能會受到壓力，剛提到假設沒有想辦法把 79 個名額做規劃，後面教育部用實際計算，可能會刪減本校預算。故上次開會就已拜託與會的所有同仁，並已講好截止日期，請各院要去開會，然後請各院要把這議題提出來，由人事室這邊送出並列管，我們就拜託各系、各院，真的要去做這規劃。

主席指示：

- (一) (回應外系)我沒辦法幫你們規劃，我又不是專業，我可以說同意你們寫一個翻譯學院的規劃書，附在這資料裡面。
- (二) 教務長剛講得很好，本校有很多理由，兼任老師刪減以降低本校生師比。為什麼要爭取這個名額？雖然沒有錢，但是有這個名額好處是萬一真的各系有錢聘人，有這個名額在，這名額可納入正式老師名額，若本校沒有這些名額，即使聘老師也只能是約聘老師，所以這是我們希望把名額留下來的原因，不然真的沒什麼實際利益。
- (三) 本案請教務長協助，雖有高商這幾個名額，不過教育部也不會真的給本校這些經費，所以我們可有很多規劃，成立新學院或新系所，請教務長協助。73 個名額規劃未來要歸哪些單位？如：成立餐飲管理學院，或大數據資料庫學院…等。
- (四) 本案也請副校長協助，若有必要時，請再召開會議。

四、學生事務處：某系發生學生實習的糾紛案例。請各系在執行實習請按正常標準作業程序。程序上是學生提出申請、送交課委會認定實習單位及抵免學分數、相關表單及契約會和廠商簽訂及做說明、學生才會去實習。

主席指示：請各單位特別注意，簽約後才把學生送出去。

五、秘書室：

- (一) 有關學務處所提學生校外實習乙案，除教務處所提檢核表外，應有標準作業流程的機制，程序上也應全面做個檢討，避免再發生類似事情。
- (二) 主計主任強調資本支出執行率偏低，最近已資本重分配又分出去幾百萬，請主計室彙整重要預算資料後，讓本室追蹤列管。
- (三) 行政院行文教育部名額統刪 5%，本校總員額已刪 3 個名額，就是預算已少 3 個名額，大家一定要知道現在是緊縮員額的時代。

主席指示：

- (一) 11月立法院開始審查預算，執行率會再次查看。請各單位分配到經費後就盡快使用完畢。
- (二) 行政院要求各單位統刪5%，教育部要刪減5%，本校分配到刪減3個名額。

六、創新經營學院：

- (一) 週一校長與全校職員有約，桃園校區有些職員反應，涉及許多單位的，我在此簡單報告。桃園校區綜合服務組院系助理經常接獲台北校區很多單位電話要求佈置場地跟辦活動，同仁態度不好，除以命令式的方式外，職員自己也沒有到桃園校區辦理，以上希望可改進。也有職員提及臺北校區有辦活動，希望桃園校區也能辦類似生日會或慶祝活動。
- (二) 有關藝術季梁丹丰畫展，在此感謝圖書館，下禮拜就可佈展及展覽，歡迎所有主管可到桃園參觀。

教務處表示：當時規劃桃園校區派駐人力不等，部分單位有人力進駐，部分單位沒有人力進駐，仍要請院長私下向該單位主管反應告知，將此問題做一徹底解決。

主席指示：

- (一) 有關同仁服務態度的問題，請各主管回去再三提醒。因除同仁彼此抱怨外，學生或老師也是時常抱怨，說哪個單位同仁服務態度不好…等，應建立行政工作(職員)評鑑，秘書室也積極研議。各主管請和同仁溝通應將心比心，第一是態度好，第二是也要去看看，不要借場地又請人家來主持。
- (二) 請人事室研議有關三個月一次的慶生會，桃園校區應該也要辦理。

七、空中進修學院：因本校學制很多，過去北商這麼多年來，辦理活動都盡量避開週一，以前有夜間部，有的同仁兩點後才上班，有時候開會時間也盡量拉到下午。建議以後盡可能避免禮拜一辦大型重要活動，因該活動是希望全校共襄盛舉，若時間挑得不對，有時候出席人數很少，活動也失去意義。

主席指示：請各單位注意並參考辦理。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「校務基金契僱人員進用及管理要點」附件四加給標準表，提請審議。

說明：

- (一) 查本校校務基金契僱人員進用及管理要點(簡稱本要點)最近一次修正案，業經 105 年 5 月 18 日本校 105 年度第 2 次校務基金管理委員會修正通過，合先陳明。
- (二) 復查本要點第 8 點第 2 項規定略以，本校所進用契僱人員如因工作性質特殊、……或須具專業證照者，其報酬標準，除依薪級表支給外，經提審議會審查通過，並簽請校長核可後，得另支給專業加給，唯不得超過上限。
- (三) 本次修正案，係總務處依上開要點規定並經本校校務基金契僱人員審議委員會 105 年度第 2 次會議決議，有關該處契僱人員專業加給申請 5 案，請重新審酌擬定標準後另行提案辦理，爰配合總務處所擬標準修正附件四加給標準表，相關修正說明如下
 1. 增列環安及採購證照專長等 2 項類別。
 2. 配合增列環安及採購證照專長等 2 項類別，增列其職務所需特殊能力專長經驗及專業證照欄位內容文字，工程證照專長類別部分並酌作文字修正。
 3. 總務處於環安、工程、採購及其他類別部分，於原訂支給數額範圍內，已另依各證照種類等級訂定加給分級標準表及申請表據以審核，爰增列為附件四-1。
 4. 為明確規範各類別證照專長加給標準，爰於附註 2. 增列「……依適用類別於支給數額範圍內，另依職務所需特殊能力專長經驗及專業證照種類等級訂定加給分級標準表」等文字，責由各單位比照總務處作法辦理，亦即日後契僱人員擬申請加給前，各用人單位應秉專業先行檢討訂定加給分級標準，循程序通過併入標準表後，始得提報本校契僱人員審議委員會審議。

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：本案暫緩。

丙、臨時動議：

- 一、學務處及企管系提：(以下書面文字為學務處會後提供)為「導師班級活動費」增列導師得比照學生每人每學期 105 元，並修正本校「導師輔導費及導師班級活動費報支作業規定」，提請審議。

說明：

- (一) 105 學年度起「導師班級活動費」依學生人數，以實報實銷方式核予每學期每位學生 105 元，第 1 學期「導師班級活動費」，已於 105 年 9 月由主計室協助撥入各所系，金額日間學制計 532,140 元；進修學制計 147,735 元。

(二) 有關「導師班級活動費」係為導師辦理師生座談、討論、交流、聯誼等以促進師生情誼及身心健康活動，擬准予導師辦理上述活動時准予比照學生每人每學期105元，並由該預算項下勻支。

(三) 本校「導師輔導費及導師班級活動費報支作業規定」內容一併修正。

決議：照案通過。

二、財金系提：有關學生請假系統，在學生請假時，系統可否發信給相關核假之老師及主管，提請討論。

決議：請學務處依使用者需求協請廠商處理相關問題。

三、企管系提：今年自我訪視，委員實際走訪本系所場地及辦公場所，企研所在中正館6-7樓、企管系在五育樓5-6樓、承曦樓7樓有一實驗室。委員認為本系所空間太分散，本系該如何提出解釋以回答委員？是否可回覆委員後續本校將會打通空中走廊（五育樓及中正樓、承曦樓及五育樓）？

決議：本校評估目前建置空中走廊較不可行。請回答委員將朝向規劃系所合一之空間整合(系所位置放在一起)。

四、秘書室提：有關9月20日自我評鑑簡報視訊會議，桃園校區觀看簡報時表示彩色影像變成黑色，11月24日教育部評鑑當天評鑑簡報影像應確保無誤，有關視訊影像狀況是否修正且完成測試？

資網中心：昨日測試沒有問題，後續會持續觀察。

決議：請資網中心務必確認。

散會：16時00分。