

# 國立臺北商業大學

## 104 學年度第 1 學期第 12 次行政會議紀錄（初稿）

時間：105 年 1 月 28 日(星期四)上午 9 時 30 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、黃國珍、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威（鄭美滿代）、葉清江、王美慧、賴栗葦（林怡安代）

應出席：33 位（張世佳院長同時擔任商研所所長）

實到：32 位（張校長瑞雄公差，由劉副校長瀚宇代理）

工作人員：吳忠熹、李明才

主席：劉副校長瀚宇

記錄：盧晴鈺

### 甲、報告事項

壹、確認 104 年度第 1 學期第 11 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、主計室提：本校校務基金 105 年度訂定自籌收入目標數乙案，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：已納入本次行政會議列管案。

二、秘書室提：訂定本校「校務資訊公開要點」，提請審議。

決議：照案通過

執行情形：依決議辦理，並將陳請校長核定後，函送各單位施行。

三、圖書館提：訂定本校「圖書館整建規劃小組設置要點」，提請審議。

決議：

（一）本校「圖書館整建規劃小組設置要點」第三點委員人數請修正為 **6-9** 人，增加聘請校內**教師代表 2 人，學生代表 1 人**。

第四點請修正為出席委員達**半數**以上始能開會。

（二）本小組決議應提報本校校園規劃委員會審議。

（三）餘照案通過。

執行情形：依決議辦理，並研擬中。

四、教務處提：訂定本校 105 學年度行事曆，提請審議。

決議：照案通過

執行情形：刻正辦理簽核中。

五、人事室提:104學年度寒假期間調整行政人員暨助教上班時間」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

六、人事室提:修正本校「教職員工參加全國性比賽經費補助實施要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理。

七、教務處提:修正本校中英文畢業證書格式乙案，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：目前所依規範係 93 年訂定，請教務處查察現行規範是否已更新版本。(教務處會後表示：該規範自 93 年迄今並無更新版本)

執行情形：依決議辦理，畢業證書格式規範自 93 年迄今並無更新版本。

八、教務處提:修正本校「學生校外實習辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：刻正辦理簽核中。

九、教學發展中心提:修正本校「優良數位教材製作獎勵辦法」，提請審議。

決議：

(一) 本校「優良數位教材製作獎勵辦法」第三條修正如下：

第三條

本校現職之專任教師/教官皆可提出申請，並以課程為單位獎勵，若該教師/教官當學期所開設之課程名稱相同，則視為同一課程。每學期每位教師/教官以申請乙案為原則，且第一、第二學期同一課程之數位教材僅能申請一次，申請通過之數位優良教材~~二年內~~不得再提出申請(惟該課程內容增修達 50% 以上者不在此限)。

(二) 餘照案通過。

執行情形：依決議辦理。

十、教務處提:修正本校「學則」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：

(一) 依決議辦理。

(二) 有關本校「突遭重大災害學生學習權益處理規定」，將提 3

月 1 日教務會議審議。

十一、教務處提:修正本校「附設專科部學則」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：

(一) 依決議辦理。

(二) 有關本校「突遭重大災害學生學習權益處理規定」，將提 3 月 1 日教務會議審議。

十二、研究發展處提:修正本校「校務發展諮詢委員會設置要點」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：刻正辦理簽核中。

十三、研究發展處提:訂定本校「政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」，提請審議。

決 議：

(一) 本校「政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」第一點、第七點、第九點修正如下：

一、國立臺北商業大學(以下簡稱本校)為使政府科研補助或委託辦理收入及收支作業有所依循，依據國立大學校院校務基金設置條例第十三條及國立大學校院校務基金管理及監督辦法第三十六條規定，訂定本要點。

...

七、節餘款分配

本要點所稱節餘款，係指本校獲得政府科研補助~~或委託辦理計畫~~，辦理結案並完成經費核銷及管理費提撥程序且賸餘經費不需繳回補助~~或委託~~機關，於當年度之節餘。其分配如下：

(一) 節餘款未滿 1 萬元，直接由學校統籌運用。

(二) 節餘款在 1 萬元(含)以上，依下列原則分配：

1. 百分之 25 由學校統籌運用。

2. 百分之 25 作為產學合作成績優教師獎勵金。

3. 百分之 50 提供學術單位聘任之計畫主持人專帳使用，每年度節餘款經費未支用完部分，全部併入下一年度繼續使用，計畫主持人離職或計畫主持人資格不符時，節餘款由學校統籌運用。

...

九、有關由學校統籌運用部分，其使用範圍如下：

(一) 編制內人員本薪(年功薪)與加給以外之給與。

- (二)編制內行政人員辦理自籌收入業務有績效之工作酬勞。
- (三)編制外人員之人事費。
- (四)講座經費。
- (五)教學及學術研究獎勵經費。
- (六)出國旅費。
- (七)公務車輛之增購、汰換及租賃。
- (八)新興工程。
- (九)其他與推動政府科研補助或委託辦理計畫及校務推動有關之支出。

前項第一款所稱編制內人員，指教師、研究人員、專任運動教練與比照教師之專業技術人員。

前項第三款所稱編制外人員，指契約進用之各類人員，其權利、義務、待遇、福利及績效之工作酬勞，由學校定之。

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會議審議。

十四、人事室提：修正本校「講座設置及經費支應辦法」，提請審議。

決議：

(一) 請單獨增列有關本校傑出企業講座相關內容。

(二) 餘照案通過。

執行情形：依決議辦理，並將續提校教評會審議。

十五、人事室提：修正本校「聘任專業技術人員擔任教學辦法」，提請審議。

決議：

(一) 本校「聘任專業技術人員擔任教學辦法」第九條第三項修正如下：

第九條 …

專業技術人員具體事蹟、特殊造詣或成就之認定，應依下列規定辦理：

一、專任：比照本大學教師聘任辦法第五條送請六位校外學者專家審查，四位評定通過。

二、兼任：除曾經本大學聘任為兼任專業技術人員者及具有經各該學院教評會認可之國立大學專業技術人員聘書者，均得以同等資歷審議外，依其資歷得免送三位校外學者專家審查。

…

(二) 餘照案通過。

執行情形：依決議辦理，並將續提校教評會審議。

十六、教學發展中心提：修正本校「劉毅多益英語(TOEIC)測驗獎勵金實施要點」，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：各獎學金頒發時，請先詢問且邀請獎學金捐贈者是否願意親自出席頒發典禮並頒發獎學金。

執行情形：依決議辦理。

十七、會資系提：教學輔助學習生需參與校內外辦理之教學助理培訓研習活動，做為申請次學期擔任教學輔助學習生之必要條件。本系碩士班的教學輔助學習生因故未能參與研習活動，因此可能導致下學期被換掉，請學校能否在開學前再加辦幾場研習活動，俾利同學補齊時數。【臨時動議案】

校長指示：請教學發展中心研議，並請在開學前再加辦幾場研習活動。

執行情形：依決議辦理，並將於開學前加辦幾場研習活動。

參、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)105 年度北區教學資源中心計畫於 105 年度 (IR)校務專業管理納入計畫執行內容。

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)目前正配合資網中心新版本測試中並已召開兩次協調會會商測試問題，預定 105 年 2 月 2 日會再召開定稿版會議。

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(解除列管)
- (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)

- (2)桃園校區環校道路北側護坡(70萬元)，目前已核定施工計畫及材料審查，近日即會進場施工。
- (3)桃園校區增建教學大樓與圖資行政大樓間風雨走廊(530萬元)，因104年度開標3次廢標，經費無法保留，已請規劃建築師檢討對策及重新尋覓經費，惟105.1.22日校園規劃委員會議有委員對設計型式有意見，故將再完成相關程序後重啟動招標。
- (4)桃園校區國際會議廳經費簽准為2,780萬元，原合約項目已完成，目前正辦理變更追加手續中。

主席指示：總務處第2-4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。惟承商不斷提出新爭議項目，105年1月22日在工程會已召開第四次調解庭，逐漸所檢雙方差異項目數量中。下次調解庭預定為105年3月7日，營建署須待調解完成始能完成審核報至本校。結算如數量差異超過±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，初評已完成目前正在複評等標中，預定2月23日開評選標。
4. 臺北校區行政大樓8樓音樂廳地毯更新案，本案103底已決標，惟地毯工程須配合座椅更新施工，但座椅部分103年廢標，104年度此標案又遇履約紛爭調解中，因地毯得標承商因等候過久，已來函要求依規定解除合約，本案如經解除契約，使用單位通識中心必須重新申請預算後總務處再行配合招標。

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：有關桃園校區行政人員配置案，請各單位將人員增聘計劃在二月底前送至副校長室彙整。

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：目前已有初步腹案，擬召集相關主管研商後提會討論。

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：組成並召開本校校務基金自籌收入管理及運用推動小組會議，討論本校校務基金自籌收入擬建立制度化及如何

增裕收入等，促請各業管單位研訂執行計畫及策略，努力達成預定目標。又本小組將每季召開 1 次會議，以檢討及策勵各項自籌收入執行成效。

十四、秘書室提：有關本校四維樓(承曦樓)重建工程代辦機關內政部營建署，積欠本校代辦工程結餘款(估算為 2,197,188 元)未還，請總務處督請該署儘速歸還。【列管案】

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：有關本校四維樓(承曦樓)重建工程代辦機關內政部營建署，積欠本校代辦工程結餘款目前僅剩 256,944 元未還，該署已來文請本校檢具索取，總務處已於 105 年 1 月 25 日檢據發函該署請其撥還。

十五、秘書室提：本校校務基金 105 年度自籌收入目標數：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 2 千萬元。【列管案】。

主席指示：本案列入定期追蹤，按季報告。

執行情形：

(一)(教務處回覆)

1. 學雜費收入：本校(104)年度於臺北校區及桃園校區辦理專科就業導向 80 學分班，學生錄取後，接受二年訓練且修業期滿，經考核成績及格，本校依法授予副學士同等學歷(力)證明提供更寬廣的升學管道，讓有志學習者，以彈性的時間學習並兼顧工作，展望未來。截至 104.12 止，該項課程班次共計 6 班/174 人，招生績效良好，故自 105 年度起專科 80 學分班，將加入王品集團、麥當勞、摩斯(安心食品)…等知名企業進行招生，另為協助新住民就業及學業並行，也將規劃與移民署合作辦理新住民專科 80 學分班，預計於 105 學年度起新增 6 個班次，預計 105 年度專科 80 學分班共計辦理 12 班次。
2. 進修推廣收入：另推廣教育學分班將持續辦理 EMBA 碩士學分班、二技學分班、會計師專業課程學分班、隨班附讀學分班。非學分班將持續規劃辦理證照輔導、外語學習、專業培訓、生活藝能、體適能訓練各類課程及產學合作各項計畫案課程，預估 105 年度推廣教育全年度收入數達 1600~2000 萬，達成率將 80~100%。



- (二) (研發處回覆) (建教合作收入)：截至 105 年 1 月 26 日，建教合作收入約新臺幣 331,488 元整，未來會積極朝向目標數前進。
- (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 105 年 1 月 25 日場地收入約 40 萬元。
  2. 孳息收入：截至本月利息收入為 34,680 元，未來會朝目標數前進。
- (四) (秘書室回覆) (受贈收入、投資收入)：
1. 受贈收入：截至 105 年 1 月 26 日，受贈收入新台幣 53,000 元正。惟近年來全球經濟衰退，校友經營之企業多數都在苦撐，此刻亦不宜過度進行募款，已免徒生反感。擬以擴增校友群經營之層面，建立人脈為主，俟景氣好轉，自然水到渠成，收穫可期。
  2. 投資收入：
    - (1) 組成本校投資管理小組暨 (投資管理小組) 執行委員會，以利及時執行投資事宜；並定期召開投資管理小組會議，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。
    - (2) 已辦理開設投資帳戶相關事宜，將適時進行投資。

#### 肆、主席報告：

校長因參加全國大學校長會議，今日請假，本次會議由本人代理。

#### 陸、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、教務處：105 學年度本校新增兩碩士班，企管系以及財稅系碩士班，即將於 8 月 1 日上路，相關法規、制度以及課程，需提報許多相關會議通過，請此兩單位盡早準備，才能如期完成。

#### 二、總務處：

- (一) 近日因寒流來襲，天氣忽冷忽熱，學校牆壁磁磚部分脫落，分別為五育樓跟圖書館，青島東路及紹興南街約四五處，目前作法為先拆除危險部分，經比價後將進行修復。
- (二) 今日起，五育樓風管將進行拆除，風管建置歷時久遠，從地下室延伸至八樓，初為廚房所用，現已用不到，每次風吹日曬雨淋很危險，預計開學前拆除完畢。
- (三) 今年將進行學校財產盤點。(總務處會後表示：請各單位配合經管組循往例辦理。)

(四) 紀念品往年皆由本處經管組統包，包括：包裝、設計、販賣…等，師大則採分工細膩，會後將請主秘邀集相關單位討論紀念品製作銷售…等流程，也會繼續資產活化，師大此區塊做得非常好，其業務收入 40 餘億，非業務收入 3 億，進修推廣一年淨賺一億，以上皆是值得本校學習。

**主席指示：**感謝總務處緊急處理磁磚脫落乙事，以避免行人及全校教職員工生受到傷害。

### 三、學生事務處：

(一) 有關台北校區宿舍，本處將持續討論及努力。

(二) 感謝主秘帶領師大訪視，本處標竿學校就是師大學務處，本處覺得目前首要推動的是社團領導統御學程，此對於未來社團發展是個好方式，故本處將在這學期開始推動籌劃社團領導統御的學程，並衡量是否於下學年正式進行。

### 四、圖書館：

(一) 本館財產很多，申請總務處協助複盤。

(二) 從去年八月就開始有外牆磁磚剝落，本館一直有提修繕單，此次是館員受傷，幸好不是開學期間，若砸到學生將蠻嚴重的。

總務處回覆：圖書館已成立整建小組，有關第二點請在該會議提出。

主計室補充：關於財產盤點在財政部規定相當清楚，財產盤點包含財產的管理人、保管人、使用人三方彙整，所謂抽查是主計室或審計部抽查，請經管組查詢法規，現在更加嚴格，財政部也訂定財產管理內控的共通性要點。

**主席指示：**涉及財產管理，請確實依相關法規規定處理。

五、創新經營學院：去年 10 月中本院整合三系提出兩計畫，經費約 2 千萬元，教育部公文要數媒系簡報以及商創系書面答覆，院和系皆未接到承辦單位告知商創系需書面答覆，但本案因承辦單位同仁疏失，導致商創系主任書面答覆忙到凌晨，希望後續不要再有類似的情況發生。

教發中心回覆：本中心將再注意流程的部分，也會再請教育部承辦人除發信給單位承辦人外，也應發給主管。

### 六、秘書室：

(一) 校長因大學校長會議請假，特別交代本人告知大家請全校所有同仁注意依法行政。

(二) 回應剛黃院長所提出的案子，本案不是流程問題，而是是否細心問題。源於承辦人未發現有另一個計畫案需做回應，應把公文全文看清楚。全校仍有一些流程需強化，包括：加退選流程、

老師評鑑、教學評量…等，也有發生一些問題。

七、教學發展中心：教育部 1 月 26 日於北科大辦理 105 學年度教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能計畫，本中心已電郵相關說明會手冊及計畫書格式至各系科。煩請各系科先著手進行計畫書規劃撰寫，實務課程發展暫訂繳交截止日為 3 月 15 日，師生實務增能計畫展暫訂繳交截止日為 4 月 30 日，以上說明仍以教育部公文為主。

**主秘建議**：本案請正式行文給各單位。所有重大計畫請以雙軌方式（公文、電郵）送達到各系主任。

## 乙、討論事項：

提案一、資網中心提：有關本校 105 年度無形資產需求概算表，提請核定。

說明：

- (一) 依本校「年度預算分配原則」第參條第二項：「各單位之分配額度及項目，由資訊與網路中心召開「資訊發展委員會議」討論後送行政會議核定。」辦理。
- (二) 本校資訊發展委員會於 104 年 12 月 03 日（星期四）中午 12 時 10 分召開，討論「105 年度無形資產需求概算表」如附件。

辦法：經本會議通過後，分送各單位執行。

決議：

- (一) 本表第 28 項有關企管系「教學影片」經費 6 萬 4 千元暫時保留，並請資網中心及總務處經管組確認教學影片是否為無形資產？若非無形資產，該項經費仍由企管系規劃使用。
- (二) 本表第 10 項學生事務處「第一階段學務資訊系統」是否採行他校系統移轉方式，請研議。本項若有結餘款，亦請由資網中心統籌，並召開相關會議討論。
- (三) 餘照案通過。

提案二、專科進校提：104 學年度聯合畢業典禮（專進、空院和高商進校）擬併入校本部共同舉辦，提請審議。

說明：

- (一) 因應行政院人事行政局端午節連續假期（6 月 9 日至 6 月 12 日），6 月 4 日補上班一天。
- (二) 6 月 4 日為專進，空中進修學院和高商進修學校聯合畢業典禮，以上學制學生大部分為上班族，考量當日為彈性上班日，預估出席人數將會大幅減少，估計參與人數約 350 人，

恐當日出席率不佳，造成會場冷清及費用的額外支出，擬請併入校本部共同舉辦。

辦法：本案經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：本案暫緩，並請學生事務處於下次行政會議前，邀集相關單位先就相關問題討論之。

提案三、學生事務處提：訂定本校「特殊教育學生同儕輔導學習助學金作業要點」，提請審議。

說明：

(一) 教育部補助大專校院輔導身心障礙學生工作計畫項下，編列「協助同學工作費」，係指由熱忱學生提供有特殊教育需求的同學報讀、生活照顧、課業學習、筆記抄寫、即席聽打、校園生活適應、陪伴關懷及情緒支持等相關事項，發揮同理心並建立社會關懷能力，建立友善校園。

(二) 為協助同學在領取助學金有所依據與規範，特訂本要點。

(三) 為本案業經 105 年 1 月 15 日本處 104 學年度第 1 學期第 6 次處務主管會議審議通過。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案四、學生事務處提：修訂本校「特殊教育推行委員會設置要點」，提請審議。

說明：

(一) 為能更有效協助專進及空院學制之身心障礙學生支持性服務，於設置要點增列專科進修學校學務主任、空中進修學院學務主任為本會委員。

(二) 依 104 年 11 月 12 日 104 學年度第 1 學期特殊教育推行委員會會議決議辦理。

辦法：經本會議審議後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

### 丙、臨時動議：

一、圖書館提：校長有約桃園校區學生提出桃園分館應比照校本部總館開館至晚上 9 點半，但因本館桃園分館僅三位同仁，有人力不足以及同仁夜歸安全問題，提請討論。

主席指示：請圖書館衡量分館實際情況，且釐清自身訴求及意見後，再提出討論。

二、企管系提：本校「校務基金契僱人員進用及管理要點」最近修正通過，現雖已有行政助理晉升行政組員、行政專員、資深專員之升遷途徑，升遷評定上需在本校任職滿5年，然而發生本校同仁原任職本校新制助教3年，後轉為行政助理2年，已有5年資歷，但人事室認定該名同仁僅任職行政助理2年，前3年助教的經歷不算，年資高的同仁反而變資淺，此有破壞工作倫理及美意顛倒之疑慮，請人事室釐清「契僱人員需在本校任職滿五年」之名詞解釋。

主席指示：請人事室釐清該名詞解釋。

散會：11時00分。