

國立臺北商業大學

104 學年度第 2 學期第 11 次行政會議紀錄（初稿）

時間：105 年 7 月 14 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（賴暄堯代）、盧智強、閻瑞彥、邱怡慧、林盈鈞、曹立妍（李玉立代）、楊進雄、尹敏芳、華英俐、張梅芬（陳麗美代）、楊東育、林維珩、林岳祥、黃士洲、莊家彰（張窈菱代）、張旭華、葉明貴、王雅娟（陳彥璋代）、蕭幸金、張世佳、黃國珍、陳春富、陳潔瑩、林宏仁、夏德威、葉清江、王美慧、簡士捷

應出席：33 位（管理學院張院長世佳同時擔任商研所所長）

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 2 學期第 10 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、教務處提：修訂本校「105 學年度行事曆草案」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案業已簽請校長核定實施公告。

二、國際事務處提：訂定本校「辦理來校訪問研究境外學者服務暨收費實施要點」，提請審議。

決議：

（一）本校「辦理來校訪問研究境外學者服務暨收費實施要點」序號請修正為「一、二、…」。第五點「…收費標準如下…」修正為「…收費原則如下…」、第十點「…經行政會議通過…」修正為「…經校務基金管理委員會會議通過…」、第六點授權國際處部份文字修正，包括：學術接待單位分配 60% 之經費使用範疇…等。國際事務處分配 40% 之經費納入校務基金並專款專用…等。

（二）餘照案通過。

執行情形：將依決議修正，續提校務基金管理委員會會議審議。

三、國際事務處提：修正本校「申請交換生作業要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：後續將簽請校長核定實施公告。

四、研究發展處提：訂定本校「創新育成中心輔導顧問遴選聘任作業要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「創新育成中心輔導顧問遴選聘任作業要點」第九點全文刪除。

(二) 餘照案通過。

執行情形：現正簽請校長核定中。

五、資研所提：有關本校「政府科研補助或委託辦理收入收支管理要點」，以下三點述求，包括：多年度計劃款應可留用、結餘款比例應比照其他大學調整、結餘款25%做為產學合作績優教師獎勵金並不適當，提請討論。(詳見書面資料)。【臨時動議案】

決議：

(一) 已獲核定之多年度計劃經費可留用。

(二) 結餘款20%由學校統籌運用，80%歸各計畫主持人運用。

(三) 刪除「25%做為產學合作績優教師獎勵金」。

執行情形：(研發處回覆)有關本案本處現正與主計室協商，後續將產學合作相關法規一併調整。

六、應外系王主任雅娟提：【臨時動議案】

(一) 校長所任命之二位高階主管於網頁登載之學歷資料，其博士畢業科系登載不實，有一位曾經由校長糾正當下已更正，惟轉系後又自行恢復登載不實。提請儘速更正，否則為欺騙行為。

(二) 有關教育部委託之計畫案，宜由各學院院長主持，以便統整各學院以下各系之凝聚力，冀提昇老師參與和執行計畫之意願，並期發揮各學院各系之特色。

決議：

(一) 請人事室提醒所有老師詳實登載學歷等相關資料。

(二) 依建議事項辦理。

執行情形：(人事室回覆)目前正在做資料的重新整理，將發信給所有老師有關本決議事項

七、總務處提：有關本校「辦理採購授權表」，本室建議刪除注意事項第十一點全文「十一、小額採購案件於驗收後，均應檢附一家以上(含)估價單正本核銷之」，提請討論。【臨時動議案】

決議：照案通過。

執行情形：(總務處回覆)將提本次臨時動議討論。

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應 6 月 27 日前實支第一期款 4,291,000 元，若有結餘款項，需如數繳回中心學校(北科)作統籌運用。

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) 已請各系開排課時考量，105 學年度第 1 學期排課將於 6 月底開始，將請各系依決議協助配合辦理。

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. 桃園校區興建工程變更設計因議價未成，與承商已達成協議，暫以營建署認可之單價與數量完成結算書辦理工程結算，目前進度已由本校簽呈審議確認，目前正安排會議召相關單位確認需扣除之逾期罰款金額與保固金尚須繳納額度後付款。至於結算數量及給付項目上雙方爭議部分，需待工程會調解與仲裁協會仲裁有最終結果後再行修正結算書。調解部分 105 年 3 月 7 日已召開調解庭，迄今工程會尚未結案通知。仲裁部分預定 7 月 18 日召開第四次仲裁庭。另公共藝術部分，4 月 14 日已召開第二

次鑑價會議決議修正後通過，目前總務處已將廠商修改後報告書函送桃園市政府核可，俟其核可後即可正式簽約動工，惟迄今尚未收到桃園市政府回覆，總務處已去電詢問。

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 437 萬 1,095 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 5 月 31 日止場地設備實際收入 290 萬 9,176 元，未來將積極朝目標數努力。截至本月利息收入為 151 萬 9,761 元，預計下半年度銀行利率又將調降，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(含臺北及桃園校區)計 \$161,740 元整，由於本校停車費採全學年或半學年繳費方式辦理，故 105 年度停車費收入將集中於 7~8 月底入帳，

初步估計約 140 萬元。

3. (研發處回覆) 建教合作收入：截至 105 年 5 月 31 日，建教合作收入為新臺幣 1782 萬 4,873 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 6 月 27 日，受贈收入新臺幣 3,35 萬 2,429 元。
 - (2) 投資收入：(1) 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。(2) 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。並於紙本公文封面夾附簽核會辦單，由會辦單位於封面簽章與填註日期以利各承辦單位公文追蹤管理。

(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(如國民旅遊卡補助表、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文件)，擬請各權責單位自設簽收簿進行追蹤列管。

主席指示：繼續列管。

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。

參、其他各類列管案之解除列管情形如下所示：無。

肆、主席報告：首先，謝謝大家暑假時仍戮力從公。今日已迎來新任主計主任，希望大家未來都能好好配合。學校與他校簽訂策略聯盟之後，希望學校各相關單位能與策略聯盟學校各單位好好合作，比如：前天與首府大學簽訂策略聯盟，首府大學有很好的休閒管理學系與設計學院，在學院層級方面，也可由創新經營學院院長帶領老師到該學院參觀。主管及老師也可帶領同學到策略聯盟的學校參觀。技職司長對本校期許很高，在技職體系裡，希望想到商業界，本校就是代表。要做到這點，在商業方面要有特色，請各主管好好思考如何型塑本校特色。另也請專進申請二技，名額不用多，先把制度建立起來。司長希望本校能發揮商業大學的特色，獨占鰲頭，引領風騷，希望各主管努力。

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：有關台灣評鑑協會進行校務研究資料的統計報告，已轉給各相關一級單位主管，校長指示整理出來後向大家報告，今日先補充部分，後續將再繼續追蹤。校務資料庫的同儕學校要各校自己指定，以校務資訊分析為例，本校指定台北科技大學、台灣科技大學、台中科技大學、勤益科技大學、台北護理大學、雲科大、屏科大、台灣師大、高雄應用科大以及臺北市立大學，招生部分有很多本校呈現起來非常亮眼的資訊，各系應好好運用及檢視之。比如：以財務金融系及會計資訊系為例，四技日間部的聯合登記分發的統計，最高分都是百分之一百，這三學年度百分之一百，其實提到商業，各自系裡就是全國第一，應好好呈現此資訊，它有統計數值也有表，今年評鑑時可去檢視。那反差較大，各單位要進行改善的是碩士班日間部學生的比例本校非常低，專任教授比例本校也偏低，專任助理教授以上教師比例也偏低，每位職員服務日間部的學生人數，本校非常高，此請人事室應加以瞭解。每位職員服務全校學生人數，本校高出別間學校 1.5 倍，日間部的生師比本校高出同儕學校很多，表示本校老師聘任不足，負擔很重。修習遠距課程本校落後很多，單位學生使用的校舍面積低很多，圖書收藏的冊數、每單位學生圖書冊數及電子資料庫種類也是低於同儕學校非常多，可供學生宿舍床位的比例也是低很多。國際接軌情況方面，本校外國學生是同儕學校的 1/10 的人數，上述的電子檔都已轉給各主管，希望能保持優點，反差較大處則應去改善。

校長指示：請教務處將剛提出的綜合報告讓大家參考。

二、研發長：(詳見書面資料)經過兩年的努力，全校達成的共識有關學校兩大培育目標，品格與專業，學校策略目標是學習國際化與產官學研合作，學校的特色領域是創新與商管，對應的培育目標是創意、創新、實務技能、社會關懷及自主管理，使命及願景這部分將再繼續宣導。感謝通識中心，前幾天能到通識中心宣導學校使命、願景及培育目標…等，希望全校對這部分能很清楚。在本校短程定位方面，103 學年度為商管實務教學型大學，現正邁向中程及長程發展，目標是商管創新、數位創新，往應用型大學發展，要發展個案特色，網路創新應用及展演成果，本校在國內選擇三所標竿大學，國際處也正協助努力接洽國外標竿大學中，根據本校特色領域，

本處也撰寫相關計畫，感謝管理學院上學期開始運作創作商品電子商務交易虛擬社會企業經營學程，由資管系協助受理學程開課，新的是結合經濟部、教育部的計畫推出商業 4.0，較符合的是本校智慧商業服務學程，此學程在下學期開始啟動，煩請財經學院協助開設該學程。年底評鑑委員會不斷檢視本校如何走入商管及數位創新，若本校有這些學程再加上學生成果，較能證明本校在教育面的投入。未來實驗空間方面，很感謝通識教育中心能將承曦藝廊部分與研發處合作，而有智慧零售門市，結合創新經營學院全體師生創作商品，並做商業及管理職能的培訓。上述報告請各系所主管在下學期召開的系所會議，讓研發處向各老師宣導全校定位及相關特色領域，對於評鑑或老師對外說明，全校能具一致性。

校長指示：有關學校的定位使命，字體請大一點，並且掛在網頁上，連結給所有老師、同學參考。

三、總務處：

- (一) 本處暑假還有一些後續工程，本週二已標出兩案，一是體育館整修案，共施工是 45 天，預計 8 月底完工。另一是六藝樓搬遷，請相關單位能配合，下週一紙箱會送到相關單位，財產若需報廢話，本處會協助報廢，需移轉，會協助移轉。41 天的工作天，也希望在暑假時完成。
- (二) 即將招標有關研發處創新育成中心，校長已批准，已委託建築師設計，後續會作簡報及招標。
- (三) 教室巡迴檢查預計於 7 月 27 日至 8 月 4 日，下週起請各教學單位能先行檢查，下下週開始，本處會配合資網中心及各單位開始每年寒暑假例行教室設備巡迴檢查。

四、人事室：卸任主管及新任主管續聘典禮將在 8 月 1 日上午 11:30 假行政大樓 7 樓會議廳舉行，到時請校長頒發新任主管聘書，以及卸任主管紀念獎牌，會後 12 時在原地方會舉辦 7-9 月份的慶生會。

五、學務處：9 月初新生始業式，因台北校區體育館進行裝修，預計完工時間雖是 8 月底，但擔心 9 月初時尚未完工，原本要安排在開學的第一周及第二周，但因第一周及第二周已排定活動，故會採取預備措施，會去錄製各主管提醒同學的影片，然後

在新生始業式時仍會按照原版安排的時間執行在各班教室，同時播放各主管的重點影片。

校長指示：請總務處督促施工單位盡量於8月底前完成。

六、秘書室：

- (一)提醒大家因配合新舊主管的交接，故取消7月28日行政會議。
- (二)希望大家在9月開學前把所有的一些評鑑資料準備好，因開學後可能馬上要面對重要的評鑑工作。
- (三)8月13日希望配合百年校慶，今年擴大規模為20、30、40周年校友回娘家的活動，也希望各主管能幫忙找回校友，拜託大家一起努力把許多優秀校友找回來。

校長指示：8月13日是畢業20周年、30周年、40周年校友回娘家活動，請各系所主管盡量把過去的校友找回來。

乙、討論事項：

提案一、教務處提：修正本校「辦理105年改大後評鑑及自我評鑑經費預算表」，提請審議。

說 明：

- (一)本校「105年度改大後評鑑-自我評鑑實施計畫(含經費預算表)」業經104學年度第2學期第8次行政會議審議通過，惟經參考其他學校(文藻外語大學、南榮科技大學)作法，於教育部蒞校實地評鑑晤談程序所安排之畢業校友代表，比照「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，邀請個人以學者專家身分參與會議並支給出席費及交通費。爰修訂本校辦理「105年改大後評鑑及自我評鑑經費預算表」，提請本會審議。
- (二)依105年7月5日105年度改大後評鑑工作團隊「專業類評鑑工作實例研討會議」決議，各系所本年度分配經費並無框列評鑑相關經費，且系所無多餘人力辦理便當請購等庶務，宜由教務處彙編本校105年改大後評鑑及自我評鑑經費，並由行政單位統一採購及分發便當。
- (三)本案修正事項如下說明：
 - 1.前次提會(105.5.26行政會議)審議之經費預算表誤植第二次自辦外部評鑑委員人數與評鑑經費，經再行檢視修正並提本會審議。
 - 2.比照其他學校(文藻外語大學、南榮科技大學)作法，增列評鑑委員及台評會工作人員水果及備用餅乾點心等費用。

- 3.增列各系所安排畢業校友參加教育部蒞校實地訪評晤談(每位委員至少晤談 1 名)，並依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」規定，由學校邀請個人以學者專家身分參與會議，視會議諮詢性質得酌予支給出席費(以每次會議 2,000 元為上限)。
- 4.第二次自辦外部評鑑訪評委員以及參與教育部實地訪評晤談之畢業校友，依據主計處「國內出差旅費報支要點」核發交通費用，所需經費係為預估，實際支出費用倘有超出，擬先行由本校「辦理 105 年改大後評鑑及自我評鑑經費」項目流用，仍不敷支應時將依實際缺用情形專案簽辦追加經費。

辦 法：

- (一) 提請本會議通過後，據以辦理評鑑各項前置作業。
- (二) 各單位進行 9 月份第二次自評委員名單之推薦與邀請。
- (三) 各單位進行 11-12 月教育部實地訪評畢業校友名單之推薦，並提前規劃相關專案性會議活動。
- (四) 請總務單位協助辦理第二次自辦外部評鑑及教育部蒞校實地訪評便當採購及分發事宜。

決 議：照案通過。

提案二、學生事務處提：修正本校「導師制實施辦法」，提請審議。

說 明：

- (一) 依據 105.4.28 教育部臺教技(二)字第 1050052353 函覆本校之說明三『有關貴校導師制實施辦法第 12 條「報教育部備查後實施，修正時亦同」之文字建請刪除。』。
- (二) 本案業經本處 104 學年度第 2 學期第 4 次處務主管會議審議通過。

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：照案通過。

提案三、學生事務處提：修正本校「弱勢學生助學金實施要點」，提請審議。

說 明：

- (一) 依據教育部 105 年 6 月 22 日臺教高通字第 1050074270 號修正函「大專校院弱勢學生助學計畫」辦理(如附件一)。
- (二) 配合前揭部函修正計畫之執行，擬修正本校「弱勢學生助學金實施要點」第二、四及七點之部分規定，自 105 學年度起實施並公告學生申請。
- (三) 檢附本校「弱勢學生助學金實施要點」修正條文對照表(如附件二)及修正草案(如附件三)。

(四) 本案業經本處 104 學年度第 2 學期第 4 次處務主管會議審議通過。

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、學生事務處提：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) 本校「導師制實施辦法」於 105 年 3 月 24 日經校務會議修訂通過，原班級活動費每班 5000 元業已修改依各班學生人數，核予每位學生 105 元，並納入所系業務費。

(二) 本校「導師輔導費及導師班級活動費報支作業規定」配合實施辦法修正，報支程序由導師檢據支出憑證送所系辦理核銷作業，以簡化行政流程。

(三) 本案業經本處 104 學年度第 2 學期第 4 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。

提案五、總務處提：廢止本校「環境保護及衛生安全中心設置要點」，提請審議。

說明：

(一) 依據本校組織規程第十六條規定辦理。

(二) 教育部准予核定本校「環安衛中心」更名為「環安組」，故廢除「環境保護及衛生安全中心設置要點」。

(三) 本要點業經 105 年 7 月 6 日 104 學年度第 2 學期校園安全衛生、環境保護暨消防管理委員會通過廢除在案。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後廢止。

決議：同意廢止。

提案六、總務處提：廢止本校「校園安全衛生、環境保護暨消防管理委員會設置要點」，提請審議。

說明：

(一) 勞動部於 102 年 7 月 3 日將「勞工安全衛生法」修正及更名為「職業安全衛生法」(以下簡稱：職安法)，並擴大職安法適用範圍。

- (二) 本校已製訂本校「臺北校區消防防護計畫」綜理消防管理相關事宜。
- (三) 參考各大專校院職業安全衛生委員會設置要點。
- (四) 廢止本校「校園安全衛生、環境保護暨消防管理委員會設置要點」，並訂定本校「環境保護暨安全衛生委員會設置要點」。
- (五) 本要點業經 105 年 7 月 6 日 104 學年度第 2 學期校園安全衛生、環境保護暨消防管理委員會通過廢止在案。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後廢止。

決議：同意廢止。

提案七、總務處提：訂定本校「環境保護暨安全衛生委員會設置要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依據「職業安全衛生法」第 23 條、「職業安全衛生法施行細則」第 32 條及「職業安全衛生管理辦法」第 5-1 條規定，成立「國立臺北商業大學環境保護暨安全衛生委員會」。
- (二) 本校為推動校園職業安全，防止所屬校內各場所發生職業災害，並保障本校全體教職員工生之安全與健康，並依據「職業安全衛生管理辦法」11 及 12 條規定，訂定「國立臺北商業大學環境保護暨安全衛生委員會設置要點」。
- (三) 本要點業經 105 年 7 月 6 日 104 學年度第 2 學期校園安全衛生、環境保護暨消防管理委員會通過在案。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本要點第二點「創新學院院長」修正為「創新經營學院院長」。
- (二) 餘照案通過。

提案八、總務處提：修正本校「空間規劃委員會設置及運作要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本處「保管組」更名為「經營管理組」奉教育部於 104 年 11 月 23 日臺教技(二)字第 1040162363 號函核定，自 104 年 8 月 1 日生效。
- (二) 本要點(草案)第二點「保管組」配合修正為「經營管理組」。第四點運作方式，增列「簽請校長同意後」文字。
- (三) 檢附本校「空間規劃委員會設置及運作要點」修正對照表，

如附件一。本校「空間規劃委員會設置及運作要點(草案)」，如附件2。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本要點第二點請加入國際長。
- (二) 餘照案通過。

提案九、研究發展處提：修正本校「發展創新特色領域計畫補助要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本案經105年7月6日105年度7月研究發展處處務會議修正通過。
- (二) 查本校經教育部核定通過104年度第2梯次「大專校院試辦創新計畫—校辦虛擬社會企業與社區服務計畫」。另本校為國立高雄第一科技大學執行教育部「商業服務業4.0人才培育計畫」夥伴學校，執行智慧零售領域專業人才培育計畫。擬建構創作商品電子商務交易平台及智慧零售門市。
- (三) 建構創作商品電子商務交易平台及智慧零售門市所需設備項目甚廣，包含互動導覽系統、商品查詢系統、智能影像分析系統、手繪創作數位板、雷射雕刻成型機、3D成型機等。如由本校校務基金編列專款使用，所需經費甚鉅。
- (四) 爰擬修訂本要點二(三)原訂「311數位創新菁英培育計畫經費」，改為政府補助「創新」及「商業4.0」相關計畫經費之用，以利前開計畫遂行順利。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本要點內文尚有「311數位創新菁英培育計劃」等文字，亦請一併修正。
- (二) 餘照案通過。

提案十、管理學院提：修正本校「管理學院院務會議設置要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依本校組織規程規定修訂。
- (二) 業經105年7月12日104學年度第2學期第3次管理學院院務會議審議通過。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：

(一) 本校「管理學院院務會議設置要點」第五點修正如下：

五、職員~~(含助教、行政人員)~~代表 1 人，由本院各系所逐年輪流推派代表~~。職員(含助教、行政人員)代表的產生則由各系所之職員(含助教、行政人員)互推選之。~~

六、學生代表 2 人，由本院各系所逐年輪流推派，學生代表的產生由各系所推選之。(管理學院會後表示修正第六點，新增「本院」兩字，修正如上)

(二) 餘照案通過。

提案十一、總務處提：修正本校「辦理採購授權表」，提請審議。

說 明：

(一) 因總務處接獲反映該授權表，要求每一採購案件均需檢附估價單，造成微小金額實務運作上的困擾，建議刪除該授權表第十一點。惟經總務處檢討該條規定不宜全然刪除，否則將造成驗收時因無報價之品項與數量細目，而會造成核銷時驗收人之困難。

(二) 為兼顧採購便利性與運作，建議調整第十一點之規定，於文字最後加入「小額採購案件於驗收後，除未達一萬元之案件，均須檢附一家以上(含)估價單正本核銷之。」

辦 法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決 議：

(一) 本校「辦理採購授權表」注意事項第十一點修正如下：

十一、小額採購案件於~~驗收後~~請購時，除未達一萬元以上之案件，均應檢附一家以上(含)估價單~~正本核銷之。~~

(二) 餘照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：12時00分。