

國立臺北商業大學

104 學年度第 2 學期第 5 次行政會議紀錄（初稿）

時間：105 年 4 月 14 日(星期四)下午 2 時 00 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（陳淑萍代）、林盈鈞、曹立妍、楊進雄、尹敏芳、華英俐、張梅芬、楊東育、林維珩、黃士洲、莊家彰、張旭華、葉明貴（楊進雄代）、王雅娟、蕭幸金、張世佳、黃國珍、陳春富、陳潔瑩（李介文代）、林宏仁、夏德威、葉清江、王美慧

應出席：33 位（張世佳院長同時擔任商研所所長）

請假：2 位 林岳祥、簡士捷

實到：31 位

工作人員：李明才、吳忠熹

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認 104 年度第 2 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、教務處提：修正本校「四技頂尖新生入學成績優異獎助學金頒發要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會會議審議。

二、教務處提：修正本校「推廣教育收支管理要點」，提請審議。

決議：

（一）本校「推廣教育收支管理要點」第五點、第九點、第十一點修正如下：

五、本校以推廣教育收益支應前點第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算投資收益百分之五十為限；其支應原則如本校校務基金自籌收入收支管理要點附表。編制內行政人員辦理投資業務有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

前點第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標準，由本校決定之，並經管委會審議通過後執行。

...

九、推廣教育收益之收支、保管及運用，應設置專帳處理，經費收支應有合法憑證，並依規定年限保存，由主計人員負責帳務處理及彙編

併編學校財務報表。

...

十一、本校校務基金推廣教育之執行有發生缺失或異常情形時，應由權責單位提報至校務基金稽核人員處理。

前項所稱缺失或異常事項，指下列情事：

- (一) 推廣教育業務之執行不符合相關法令或學校規章。
- (二) 推廣教育業務之執行未達績效目標。
- (三) 推廣教育業務之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。
- (四) 其他缺失或異常事項。

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會議審議。

三、人事室提：修正本校「校務基金契僱人員進用及管理要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會議審議。

四、專科進校提：修正本校「附設專科進校獎助獎金實施要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「附設專科進校獎助獎金實施要點」第三點修正如下：

三、組織：為有效管理本獎助學金，特設置本校獎助學金管理委員會（以下簡稱本會），設委員若干人，由副校長、校務主任、主計室主任、各行政組長、各科主任、及各科一名教師代表組成之，各委員如有行政職務異動，由繼任者遞補，委員均為無給職。

(二) 餘照案通過。

執行情形：目前正簽請校長核定中。

五、研究發展處提：修正本校「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」第十點修正如下：

十、本校以政府科研補助或委託辦理收入支應前點第一項第一款至第三款人事費，其合計總數應以最近年度決算~~政府科研補助或委託辦理收入~~百分之五十為限；其支應原則如本校校務基金自籌收入收支管理要點附表。編制內行政人員辦理政府科研補助或委託辦理計畫有績效之工作酬勞，每月給與總額以不超過其專業加給或學術研究費百分之六十為限，並不限於現金支給。

前點第一項第一款至第三款人事費之支給額度、條件、方式及考核標

準，由本校決定之，並經校務基金管理委員會審議通過後執行。

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會。

六、研究發展處提：訂定本校「教師進行產業研習或研究推動委員會組織要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「教師進行產業研習或研究推動委員會組織要點」第二點、第三點修正如下：

二、本會之主要任務審議下列事項：

(一) ~~訂定~~教師進行產業研習或研究之作業規定。

(二) ~~排定~~教師進行產業研習或研究期程。

(三) 邀請合作機構、相關職業團體或產業，共同規劃及辦理產業研習或研究。

(四) 督導學校與合作機構或產業契約書及學校與教師契約書之簽訂及執行。

(五) 其他教師至合作機構或產業進行研習或研究權益保障相關事項。

三、本會置委員~~九~~人，由本校副校長、主任秘書、教務長、研發長、教學發展中心主任、各學院院長、人事室主任組成之，並由~~委員推派~~副校長擔任召集人兼主席。

(二) 餘照案通過。

執行情形：目前正簽請校長核定中。

七、秘書室提：修正本校「投資管理小組設置要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「投資收益收支管理要點」第十二條修正如下：

十二、本校校務基金投資之執行有發生缺失或異常情形時，應由權責單位提報至校務基金稽核人員處理。

前項所稱缺失或異常事項，指下列情事：

(一) 投資業務之執行不符合相關法令或學校規章。

(二) 投資業務之執行未達績效目標。

(三) 投資業務之相關作業程序未能發揮其內部控制制度之有效性。

(四) 其他缺失或異常事項。

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提校務基金管理委員會審議。

貳、各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)4月8日於北科大辦理北區執行委員會議，核定105年度北區教學資源中心計畫乙案。

主席指示：繼續列管。

二、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(解除列管)

(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)，初驗缺失已全數改正，於105.4.7日複驗通過，建請撤銷列管。

(4)桃園校區國際會議廳，廠商已申報竣工，正由監造單位辦理查驗中。

主席指示：第2案解除列管，第4案繼續列管。

三、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。

四、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.桃園校區興建工程在結算數量及給付項目上雙方之爭議，正分別透過工程會調解與仲裁協會仲裁中。調解部分 105 年 3 月 7 日已召開調解庭，目前調解委員預定提交調解建議予大會作成結論即可結案。仲裁部分於 3 月 21 日已開第一次仲裁庭，預定 4 月 14 日開第二次仲裁庭，預估仲裁約需 3~6 個月時間。營建署至少需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。另公共藝術部分, 3 月 17 日邀優勝廠商辦理第一次鑑價未成，已排定 4 月 14 日召開第二次鑑價會議，待鑑價完成後報桃園市政府核可後即可議約與簽約。

主席指示：第 1 案繼續列管。

五、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。

主席指示：繼續列管。

六、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。

主席指示：繼續列管。

七、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)(學雜費收入及進修推廣收入)

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

推廣教育組：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 39 個班次，含學分班及非學分班第 1 季至 105.3.28 日止，收入數為 3,116,347 元，未來會積極朝向目標數邁進，達成目標數。

(二)(研發處回覆)(建教合作收入)：截至 105 年 3 月 31 日，建教合作收入為新臺幣 13,315,967 元整。

(三)(總務處回覆)(場地設備管理收入、孳息收入)：截至 105 年 3 月 31 日止場地設備實際收入，約 1 百 84 萬元，未來將積極朝目標數努力。截至本月利息收入為 99,272 元，今年各銀行調降利率，本校利息收入相對短收，未來積極朝目標數邁進。停車費收入(含臺北及桃園校區)計 \$30,900 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。

(四)(秘書室回覆)(受贈收入、投資收入)：

1.受贈收入：截至 105 年 3 月 28 日，受贈收入新台幣 237,0629 元正。

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。

主席指示：繼續列管。

八、校長室提：本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：

(一) 財經學院:

- 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

(二) 管理學院:

- 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。

九、校長室提：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：

- (一) 經調查他校公務文件管控情形：一般在公文書部分皆使用電子公文系統管控；非公文書部分由各單位自設簽收簿以人工方式登錄，追蹤文件時，由承辦人一關一關自己追蹤。
- (二) 有關本校公文簽辦部分，建議採國立高雄餐旅大學模式，全面採用線上簽核辦理（密件除外）。附件核章部分採用電子公文系統所列印之「簽稿會核單」，讓每個單位簽收，簽收後才能續辦該案公文的線上簽核流程，如此即能掌控每個公文書流向。
- (三) 本校非公文書部分，建議採用他校作法：由各單位自設簽收簿以人工方式登錄，追蹤文件時，由承辦人一關一關自己追蹤。

主席指示：繼續列管。

十、校長室提：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：

(一) 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。

(二) 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、第四次校長有約編號 6 提案 14 國際處解除列管。(主席指示：請將本校所有交換學校相對應本校之科系整理出來，讓同學瞭解。)

肆、主席報告：

今日至教育部拜訪林常務次長報告學校事項，有關本校新成立研究所，盼有額外學生名額、專科學校盼轉為專科學院、附屬中學、宿舍補助...等問題，雖教育部瞭解我們的需求，但仍受法規限制，且有教育學程才能有附屬中學，所以有些仍有困難，不過本校會持續努力溝通。

另外，許多校外單位，如：經濟部、科技部或教育部來函時，希望各承辦負責單位收受公文後，各主管應先思考這個計劃案由哪個單位提案會較恰當，就直接請該單位提出，而非僅傳閱公文給各單位，這樣可能將無任何單位會提出計劃。

再者，有關校務行政系統，已和北科大校長聯繫過，該校很願意移轉本校使用，但因兩校流程不同，請主秘找時間帶隊參觀，以瞭解該校行政運作及流程。

百年校慶籌備會委員指出百年校慶最重要的工作，是把歷屆重要傑出校友盡量找回來，請各科系主管及老師搜尋各系歷史，將各系有成就的校友找回，在百年校慶時都能回學校來。

校外來文有關法令更改或需各老師同仁知悉者，請相關承辦單位不僅網頁公告而已，一定要透過 e-mail 主動將該訊息送至相關人士。

很多國外或大陸單位號稱要與本校合作，但請各單位洽談合作案時仍要特別小心，應先加以查證。近日教育部技職司來訊表示請各大學注意。現台灣少子化，大學都想互相合作以提升招生，會產生中間人、代理商或自稱代理商，要求和學校合作，故請各主管應特別謹慎，並先行查證。

陸、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、總務處：4 月 9 日本校所發生事件之相關報告書(請參閱書面補充資料)。針對本事件，本處已召開內部會議，並提出後續改善行動如下：

(一) 本處與校安中心例行每月都會巡查校院，本月也會召集更多同仁，把校園安全防護徹底巡查。

(二) 為落實門禁管制，已訂定本校門禁管制要點。

(三) 已修正本校警衛職勤作業要點，並感謝王主任提醒，警衛室內部設計仍有改善空間，已修正完畢。也希望保全公司能加強警衛訓練，事務組加強對三位駐警的提醒及教育，

本處自訂校園巡查機制，並加強該機制。

- (四) 本處業務內控，今年增加 10 項，包括：環境安全、營建、採購流程、委外經營、出納文書…等，之後也會持續增加。事後很多老師提出建議，包括裝鐵窗、種植荊棘有刺的植物…等。可請各主管提出建議，本處再加強改進。本處一向重視學校安全，去年 2 月已訂定本校門禁管理要點，8 月訂定警衛保全執勤須知與作業流程，3 月訂定校園環境維護與巡察標準，目前也按該標準執行。

副校長建議：

- (一) 當天突發事件，學校處置是非常有效，主秘、學務長、教官都有到場，後續部分學生也需要輔導。
- (二) 建議花圃可否弄高一點，不鏽鋼也加高，不那麼容易爬出去，減少發生的機率。

校長指示：感謝總務處、學務處、教官室的同仁，當天很迅速地處理，總務處訂出 7 點改善行動，感謝老師寶貴的意見，王主任的建議。警衛室監控器的配置、強化保全及駐衛警的訓練、圍牆加高或加鐵欄杆，請總務處研議。

二、學生事務處：學務長特別有交代要這邊向各位主管報告，週六中午意外事件，本處補充兩點：(一) 本突發事件之當事人領有中重度精神障礙證明。(二) 學務長事後也請進修學制馬先生針對進修學校相關的班級及個人進行調查，若需要心理諮商輔導，後續將請學務處心諮組做後續處理。

三、人事室：本室就線上差勤叮嚀大家，本系統在 4 月 1 日正式上線，麻請各主管每天登錄系統批核同仁的差假申請單，各單位所屬同仁送出的假單、加班電子表單，將會傳送到各單位主管差勤系統首頁的批核案件中，各主管審核完畢先勾選同意，就會直接轉進下一關的簽核流程，4 月底時，會針對此系統做相關流程說明。

校長指示：請建置移請主管批示差勤申請單的 e-mail 通知。

四、軍訓室：4 月 18 日下週一 1:30-2:00 是北部地區萬安演習，請校內所有人員不要在走廊戶外走動，若有室外課程請調到室內上課，並請配合關燈及關閉門窗。

五、主計室：

- (一) 會計法第 95 條規定，會計人員有內部審核的職責，包括事前審核及事後審核。範圍有財務、財物及工作審核，其中財務審核包括計畫、預算、執行之控制。請多請提醒相

關人員，計畫要事前送核，尤其出去標案之計畫底價要有校長授權，不能標完回來再處理，研發處應有控管 SOP。若多項程序不完整，依會計法 102 條，本室可拒絕簽署。請大家多加留意，文書組用印也請多加控管。

- (二) (書面資料) 某科大五項自籌 10 年變化的數據，成長倍數可觀，學雜費收入也接近一倍，本校雖每年設定目標數，但是每況愈下，若本校支出面擴大，收入面勢必要增加，校長剛提及評鑑將至北科大取經，在五項自籌收入方面，他校是如何開發的，也請一併學習。

校長指示：自籌收入請各負責單位每 3 個月報告一次。

六、體育室：

- (一) 目前男排球賽已落幕，5 月要參加台東大運盃，目前女籃獲得甲二級第五名，女排獲得甲一級第九名。
- (二) 有些體保生進來的科系不是他所喜歡的科系，故有關體保生轉系問題，請相關單位協助，讓同學可安心留在學校。
- (三) 本室今年要去台東參加大學運動會，增加很多參賽經費，目前僅剩五萬塊。場地出租有 30% 的回饋金，總務處表示尚待報送教育部，是否可用舊制？不然本處馬上面臨經費短缺問題。

校長指示：

- (一) 轉系的問題請教務處研議，本人認為可自由轉系，請教務處參考中原大學，該校可自由轉系沒有任何限制，還可轉系兩次。
- (二) 場地租金回饋案，請總務處處理，並請秘書室召開校務基金管理委員會審議。

七、應外系：

- (一) 有關請假問題，課指組輔導科學會辦理活動，希望不要利用上課時間，科學會算是課外活動，上課很多人請公假，本系課程大多與語言有關，所以很多老師反應這樣不好，課指組表示此可請公假，公假規範上是否太氾濫，本末倒置。另有國際會展，展內全部說英文，比上課還有效，本人鼓勵學生參與，並協助請公假，但學務處卻表示不行，一定要請事假，請事假學生家長會反彈。可否請公假，是否能相信系主任之判斷。
- (二) 有關評鑑方面，有部分老師資料點進去是空的，是否至少應要有學歷資料等。

校長指示：

- (一) 請學務處課外活動組注意，社團活動除非必要，盡量不要

排上課時間，公假的定義流程也請再檢討。

(二) 老師資料建置，這是各系的責任，每位老師都應有介紹。

八、圖書館：

(一) 先前同學建議延長桃園校區分館開館時間，現已延長半小時到八點，統計從開學到上禮拜，平均僅三個同學使用，若延長時間館內使用率太低，加上學務處也規劃學生宿舍給同學自習，開源節流考量下，將回歸原來時間，未來學生使用率提高時，會再考慮延長時間。

(二) 請各系主任鼓勵老師學生多到圖書館利用資源。鼓勵各老師有課程可帶至圖書館參觀，有些大學開設圖書館使用及資源等課程，可增加同學入館登記的人數。

(三) 目前1樓有2間討論室，其使用頻率非常高，7樓暫時還沒新的空間規劃，目前已改成3-4間可做專題討論室，若做好後，將開放同學使用。

研發長建議：全校現在各系都有專題，專題若運作至尖峰時刻，每系幾十組專題在搶場地，各系小研討室都不足，若圖書館願意把小空間善加利用變成適合專題研討之處，建議如此可讓更多學生進到圖書館。

校長指示：圖書館可辦活動，鼓勵同學入館，例如：圖書館尋寶活動。

九、秘書室：4月24日本處於大湖公園及白鷺山步道，舉行校友暨在校師生聯合登山活動，今年由商研所、企管系以及校友組一起合辦，每年會輪流各系主辦，校友組配合辦理，往年都蠻熱絡，各系校友會會長帶領一起登山健行的聯誼活動，但往年系主任參與皆不是很高，請大家多和校友聯繫互動，以強化校友募款意願。

校長指示：鼓勵大家可攜家帶眷一同參與。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：訂定本校「專業或技術科目教師業界實務工作經驗採認作業要點」，提請審議。

說明：

(一) 依教育部「技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準」第四條第二項規定：「業界實務工作經驗與任教領域相關之採認程序、應檢附之文件資料、學校教師評審委員會審查方式及其他應遵行事項之規定，由學校訂定，並經校務會議通過後實施。」辦理。

(二) 為辦理本校專業或技術科目教師曾任業界實務工作經驗之審查作業程序有所依循，爰參照臺灣科技大學、臺北護理健康大學、臺中科技大學等校之相關規定，訂定本要點草案。

(三) 本草案訂定內容重點說明如下：

1. 訂定依據。(第 1 點)

2. 本要點用詞定義。(第 2 點)

3. 明定新聘編制內專任專業或技術科目教師應具有連續或累計與任教領域相關且有助於教學之業界實務工作經驗一年以上。(第 3 點)

4. 明定短期補習班或國內外各級學校從事教學工作之經驗不得採認為業界實務工作經驗(第 4 點)。

5. 明定業界實務工作經驗之採認情形及具有國外工作經驗者，應附之文件。(第 5 點)

6. 聘任是類教師之行政作業程序。(第 6 點)

7. 本要點未盡事宜，參照其他相關規定辦理。(第 7 點)

8. 訂定程序。(第 8 點)

辦法：經本會議通過，續提校教評會審議。

決議：照案通過。

提案二、學生事務處提：修訂本校「清寒僑生學習補助金申請要點」，提請審議。

說明：

(一) 依僑務委員會 105 年 2 月 25 日僑生聯字第 1050500224 號函修正「僑務委員會補助僑生工讀金及學習扶助金要點」辦理。

(二) 修訂本校清寒僑生學習補助金名稱及增修部份條文。

(三) 本案業經本處 104 學年度第 2 學期第 2 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。

提案三、學生事務處提：訂定本校「桃園校區階梯教室管理要點」，提請審議。

說明：

(一) 依據 105 年 1 月 25 日「104 學年度第 1 學期第 1 次空間規劃委員會會議」決議辦理。

(二) 桃園校區弘毅樓 A114、A136 階梯教室已於本學期改由本處為管理單位，為使階梯教室設備能達資源共享並兼顧完善維護之效，特訂定本要點。

(三) 本案業經本處 104 學年度第 2 學期第 2 次處務主管會議審

議通過。

辦法：經本會議通過，陳請校長核定後實施。
決議：

- (一) 本校「桃園校區階梯教室管理要點」第三點及第四點文字請加以整合。
- (二) 本使用申請表請增加會簽「總務處」之表格。
- (三) 餘照案通過。

提案四、人事室提：修正本校「專任教師國內進修學位申請補助作業要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依 105 年 2 月 18 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教師評審委員會於審議本校教師申請國內進修補助案之附帶決議事項辦理。
- (二) 經依上開附帶決議事項，酌予修正本要點相關規定，修正重點如下：
 1. 有關教師申請國內進修學位，對申請當事人應具備之服務年資部分，比照本校專任教師出國進修學位要點之規定，對其資格條件予以明確規範，俾符公平合理性；爰於第二點增訂第二項及第三項。
 2. 考量平等原則，比照本校專任教師出國進修學位要點之規定，對申請當事人之義務予以明確規範，俾符公平合理性；爰於第七點增訂第二項。
- (三) 檢附本要點修正草案對照表及修正草案等資料各乙份。

辦法：經本會議通過後，續提本校教師評審委員會會議審議。
決議：照案通過。

提案五、研究發展處提：訂定本校「創新轉型委員會設置要點」，提請審議。

說明：本要點業經 105 年 4 月 13 日研究發展處處務會議審議通過在案。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。
決議：

- (一) 本校「創新轉型委員會設置要點」第三點修正如下：
 - 三、本委員會之任務如下：
 - (一) 策劃研訂本校創新轉型各項業務推動與執行。
 - (二) 管理本校校辦虛擬企業。
- (二) 餘照案通過。

提案六、研究發展處提：訂定本校「校辦虛擬社會企業設置要點」，提請審議。
說明：本要點業經 105 年 4 月 13 日研究發展處處務會議審議通過
在案。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「校辦虛擬社會企業設置要點」第二點、第四點、第六點修正如下：

二、本企業採虛擬組織模式運作，並另成立由本校創新轉型委員會管理之，其設置要點另訂之。

...

~~四、本企業申請設立校務基金專戶，供作創作品銷售收入與支出用途。~~

...

六、本企業將依據「國立臺北商業大學校辦虛擬社會企業創作品銷售要點」，於商品銷售後彙總銷售明細報表與主計室核對校務基金專戶依本校會計程序進行弱勢學生補助金發放。

(二) 餘照案通過。

提案七、研究發展處提：訂定本校「校辦虛擬社會企業創作品銷售要點」，提請審議。

說明：本要點業經 105 年 4 月 13 日研究發展處處務會議審議通過
在案。

辦法：經本會議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本校「校辦虛擬社會企業創作品銷售要點」第一點、第二點修正如下：

一、國立臺北商業大學(以下稱本校)為激發校園創作及扶助弱勢學生，特設立校辦虛擬社會企業(以下簡稱本企業)，提供師生及校友各類創作品銷售平台，並將盈餘全數用於扶助弱勢學生，特訂定本要點。

二、商品銷售及盈餘分配模式

(一) 創作品授權及銷售

凡將創作品授權本企業銷售者(以下稱授權者)，由授權者簽訂「授權書」，其相關權利義務另訂之，若有商品創作智財權侵權糾紛，由授權者自行負責。

(二) 盈餘用途

本企業歸入校務基金專戶之銷售盈餘收入扣除經營支出後，全數納入校務基金，並做為發放弱勢學生補助金之用。並鼓勵授權者以贊助義賣或降低創作收入，提高本校收入比例，以提高校務基金專戶之財源，落實本校關懷弱勢之品格教育核心精神。

(二) 契約內以著作權此名詞用於此處是否合宜，似有疑慮，請再釐清。

(三) 餘照案通過。

提案八、總務處提：訂定本校「臺北校區活動中心及中正紀念館重建工作小組設置要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本要點業經 104 學年度第 2 學期第 6 次總務會議審議通過在案。
- (二) 為籌備活動中心與中正紀念館兩棟建築於到達使用年限後之重建工作，及早啟動相關各層面之規劃，擬成立本工作小組執行。
- (三) 本小組為校園規劃委員會之執行單位，並向校園規劃報告執行情形。

辦法：經本會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本校「臺北校區活動中心及中正紀念館重建工作小組設置要點」第三點，當然小組委員成員請加入體育室主任、學務長。
- (二) 餘照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：17 時 00 分。