

國立臺北商業大學

104 學年度第 2 學期第 8 次行政會議紀錄（初稿）

時間：105 年 5 月 26 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、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、王雅娟、葉明貴、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（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：33 位

工作人員：吳忠熹、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 104 年度第 2 學期第 7 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、秘書室提：修正本校「受贈收入收支管理要點」，提請審議。

決 議：

（一）本校「受贈收入收支管理要點」第十四點修正如下：

十四、有關受贈收入及支出之帳務處理，依照國立大學校院校務基金會會計制度之一致規定辦理。並配合本校相關稽核單位執行年度稽核計劃，提供必要之資料以供查閱，如發現執行有缺失或異常事項，應定期追蹤直至改善為止。

（二）餘照案通過。

執行情形：依決議修正部分文字，將續提下次校務基金管理委員會議審議。

二、研究發展處提：修正本校「創新育成中心延駐辦法」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：陳請校長核定實施中。

三、研究發展處提：修正本校「創新育成中心進駐收費及回饋辦法」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：陳請校長核定實施中。

四、研究發展處提：修正本校「產學合作收支管理要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「產學合作收支管理要點」第十點修正如下：

十、本校以產學合作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產學合作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投資產學相關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，由本校決定另訂之，並經管委會審議通過後執行。

(二) 餘照案通過。

執行情形：已提校務基金管理委員會會議審議通過。

五、研究發展處提：訂定本校「教師進行產業研習或研究作業要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：陳請校長核定實施中。

六、人事室提：修正本校「優良教師遴選與獎勵實施要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：續提下次校務基金管理委員會會議審議。

七、研究發展處提：「103~107學年度校務發展計畫書」各單位KPI指標執行情形，提請審議。

決議：

(一) 請各單位就 KPI 指標執行情形加以檢討，並強化提升之。

(二) 餘照案通過。

執行情形：經本會議審議通過後，錄案備查。

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) 104 年度北區教學資源中心計畫成果，將於 105 年 5 月 25 日蒞校辦理訪視活動，本訪視活動會場位於行政大樓 7 樓會議廳，訪視委員預訂於 13:30 蒞臨，煩請各系科配合辦理。

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)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。

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，目前承商已依建築師與營建署審查意見重新製作完成，正由營建署審核中。在結算數量及給付項目上雙方之所有爭議，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，目前廠商已提送修改後報告書總務處已簽報提送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。

四、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：本案已於今日中午通過校務發展委員會。

主席指示：解除列管。

五、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。

六、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、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。

七、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。

八、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）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。

- (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。

九、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。

貳、主管共識營第 2 案通識教育中心解除列管、第 5 次校長有約第 3 案體育室解除列管(校長指示：本校與台北市立大學已簽訂聯盟，可跨校選修體育課，請體育室多宣傳讓同學知悉)。

參、主席報告：大家午安。年底評鑑時，請各單位好好準備，若被評定為待觀察或不通過，該系可能會面臨減招等問題，務請好好準備評鑑。各單位法規非常重要，請各單位檢視自己單位的法規是否有缺漏，找一間大學同單位互相檢視缺少哪些法規，目前秘書室已建立全校法規查詢系統可供使用。另有關法規定義是否清楚以及是否合時宜，亦請一併檢討改進。

各系實習幾個小時才算一學分，該定義不一致，請教務處在教務會議討論是否統一。

明年百年校慶，之前請各單位思考與「百」有關之議題活動，即使人數超過百位，也沒有關係。

有關校務資訊系統，請秘書室、資網中心盡快參訪台北科技大學，並溝通該如何引進。

本校培育人才兩目標，有關專業素養與品格素養，有關品格素養該如何達到？其指標如何呈現？各系在教育目標、課程及課外活動如何達到？請大家事先準備。

今日早上立法委員特別強調，各單位碩博士班口試時，請

研究生不用準備大量點心，簡單茶水即可，以避免造成老師及學生的壓力。

肆、各單位工作報告：(補充以下口頭報告)

一、教務處：

- (一) 教育部 5 月 23 日來函有關科技校院以學院為核心教學的試辦企劃，其限制一學院提一企劃書，每校最多兩學院，辦理期程為 105 年 9 月 1 日至 109 年 7 月 31 日，務請願意要提的院要在 6 月 24 日前備妥相關企畫及電子檔一式五份送到教務處。該計劃書仍需請各院評估是否適用，不過其精神蠻好。校長上次也發文給各一級主管表示現已是跨領域沒有系的單位，是用校單位或院單位，此計畫是以院本位規劃跨領域學程做整體招生、人力調度及資源運用，此也是未來學校治理模式，本處也已將企劃書撰寫範例給各主管。
- (二) 明日上午 10 時 40 分本處於 A505 演講廳召開校務研究諮詢委員會，煩請各一級主管出席。
- (三) 今日中午召開招生會議，提及高中生申請入學，經本處洽詢結果高中生申請入學不能申請專班。也就是要在教育部公告增調系所申請時，就要申請，最快的話也是 107 學年度才可招，像一個新系的規劃，台科大不分系學士班名額是由總量以及外加名額，前一兩年是共同課程，第三-四年再到各系修專業課程。本校若想如此規劃，勢必還要在總量裡調撥。創新經營學院若一個班 45-50 人太多，也可考慮多餘名額可再成立一個設計或創新的不分系，未來本校也可朝此規劃。

校長指示：請各院好好考慮。

二、體育室：本室有好消息向大家報告，四年來在本室努力下，今年終於向教育部申請到 300 萬補助款修繕本校體育館，該館將趕在暑假修繕，校隊將到外場練球，各單位若有考試，一定要會知本室，不然球員到外場練球會吵到。修繕事宜也與總務處聯繫，盼能在暑假時完成。本室申請到這經費也彌補本室產學合作的不足。工期約一個半月至兩個月，所以各單位在暑假不能使用，也不外借，就是擔心有考試的問題。

三、總務處：

- (一) 五育樓西側廁所工程在本週已標出去，總金額約 1300 多萬，預計 6 月底施工，11 月完工，這段期間若有暑修課程或場地租借，該地點要多加斟酌考量，因在施工。
- (二) 台北校區委外經營委員已於 5 月 24 日召開會議，除餐廳外，所有委外廠商都是今年 7 月 31 日到期，在委員會內決議通過租金略調整，提高 8%，期限大概 1 年的延長，下學期後會有一些新的廠商進駐。

校長指示：總務處可再去拜訪和成邱總裁提及上次問題所在。

四、應外系：有關總務處財產問題有一建議，不論用業務費或計畫費購買的財產，總務處是否主動幫各單位增列財產。本人已洽詢過財政部承辦人，應由總務處增列財產，而不是由採購人自己來，因很多東西採購若不增列，東西會被當成個人的，此應是總務處的業務。

總務處回應：本處在整個採購上包括盤點都會協助，也必須依照財政部相關法律與學校作業流程，本單位同仁會繼續努力，也請各單位能配合。

校長指示：基本上，財產分兩階段，第一是登錄，買東西時要登錄進入學校財產系統，在最後核銷的階段，經過總務處時再登入。以後每年的盤點，財產在各單位裡面，總務處會給各單位每個人的財產清單，各單位還是要自己先盤點。各單位業務都有建立 SOP 流程，執行若有問題或困難，各單位可把流程拿出來，哪裡有問題可再建議怎樣改。以上應外系主任所提問題，請總務處研議。

五、軍訓室：請各單位在暑假若辦理營隊，需住宿桃園校區學生宿舍，請在 6 月 4 日前簽會提供需求宿舍，俾利先行準備。

校長指示：暑假辦活動要住宿桃園校區的，請在 6 月 4 日向軍訓室登記。

六、研究發展處：

(一) 本校創作商品交易平台已設定好，未來網址將為 iMaker.ntub.edu.tw，歡迎創新經營學院師長鼓勵學生及老師可將作品放上去，也歡迎全校老師鼓勵學生可上網採購這些商品當作親朋好友的禮物，可當作學校的扶助弱勢學生的基金。

(二) 本校學生第一次通過教育部的技專校院學生創新創業競賽計劃書評選的初審，目前有三個隊伍進入複賽，其中一隊是五專資管系，兩隊是商業設計管理系，都是溫老師帶領的隊伍。另在玉山計畫，本校跟台大、成大、東華大學，本校有三個學生得到玉山計畫實習機會，到中國銀行及天津國際會計事務所實習。校長帶領洽談智慧存取櫃可幫助桃園校區學生解決物流配送網路購物的存取貨物的問題，另也將在台北校區考慮是否設立。另一是創業團隊陽明生醫，已走過 20 年的創業經驗，預計未來上市，指名和創新經營學院學生合作，初期建議創新經營學院三系有一些課程可用陽明生醫商品設計及網路行銷的主題結合，讓學生在學校裡就有實務經驗，另也建議創新經營學院三系學生都在舉辦畢業展覽，若畢業早點讓我們知道，鼓勵系邀請企業參觀，可幫學生媒合就業或產學機會。

校長指示：現本校有可賣東西的網站，各單位若有東西賣，都可至此平台上架，本校總務處及秘書室設計出紀念品應都可上架。

七、高商：在北商 99 年，高商學制將完全結束，明日晚上 7 點學制結束晚會，歡迎各位主管蒞臨。

八、專進：本週六專進將進行考試。8月2日專進同學報到，約有300-400位學生會用到體育館，但因體育室修繕工程，會後再與體育室討論。

九、圖書館：

- (一) 本館已辦理多次電子資料庫研習，很感謝都有達至開課人數，也請求未來各研究所主管及老師，能同意於開學階段時，讓研究所學生學習使用資料庫。也感謝學務處於新生訓練時安排圖書館導覽，希望學生及新生都能善加利用圖書館資源。
- (二) 本館會碰到學生預期要被罰款時就爭議說沒有收到通知單，該信箱是當初學校填的，同學又說他平常不使用那信箱，本館平常都宣導應自行在網頁上更新信箱，希望未來新生入學可做這件事。
- (三) 有關導師如何和學生連繫的問題，本校沒有建立有關學生聯繫方式的系統，需到各辦公室去翻借，沒有電腦的管理機制很不方便。問題不是缺曠課，導師其實很需要去瞭解學生狀況，建議學校未來在這方面可加強。
- (四) 不知是否是個資法問題，若擔任導師班的導師，假設是大三學生，系統點進去大一大二的學業成績全都可展現出來，有一系統是這樣，現在是否因個資法的問題，學務處也有給導師缺曠統計，學生若出問題，家長會指責學校，有些時候導師也不是可全面瞭解學生。

校長指示：

- (一) 每個研究所都有 seminar 的課，可以向主任或所長要求有一節是圖書館說明。
- (二) 有關學生資料庫的問題，教務處有基本資料，缺曠課紀錄則由學務處管理。(學務處回應：有關學生出缺勤紀錄，每週都會寄到導師信箱。)
- (三) 各單位有很多事情不能僅放置網站，重要事情應寄到老師及同學信箱或透過系上通知。

十、資網中心：

- (一) 本中心於下週四上午及下午皆辦理資安及個資教育訓練，請同仁能參與。
- (二) 有關導師不知道學生的訊息，因資料庫連絡學生只有學校制定的 e-mail，他校的作法可能有第二組學生常用 e-mail，故我們給學生的不見得傳達，校務系統又沒有第二組 e-mail，基本上老師沒辦法連絡學生。至於個資可開放到何種程度，也是個難題？。

校長指示：

- (一) 資安及個資教育訓練，請各單位務必派員參加。
- (二) 設計一個網頁，學生自行登入其最常用的 e-mail。個資開放比照其他大學即可。
- (三) 請資網中心盡快開發本校校園 APP。

十一、學務處：

- (一) 前幾週，某系同學有吞食不當藥物及自殘行為，感謝系主任及導師後續探訪及關心，請各系主任利用系務會議時加強宣導有關導師對學生課業輔導及生活狀況，課業上尤其是連續 21 或 32 之狀況要多加關心，或出缺勤異常的同學要主動關心。麻煩導師要瞭解學生的出缺席狀況。
- (二) 從去年開始，工讀金已改成學習生助學金，發放 2000 元及 5000 元兩種情況，若未到達採累計方式發放，也應特別注意控管學習時數。
- (三) 6 月 4 日是畢業典禮，提醒 6 月 3 日從 12 點開始將有三次預演，4 點有總預演，將發簡便行文通知，請系上幫忙聯絡同學要準時參與預演活動。

校長指示：

- (一) 同學的狀況除通知家長，也會通知導師，家長除寄信外，也要透過 e-mail 通知。
- (二) 學習金累積時數發放，應利用自動化系統登記。

十二、秘書室：

- (一) 有很多問題發生都是人的問題，本校這幾年來聘用許多約用助教及助理，因流動性高，也或不了解法律，請人事室暑假時徹底辦理教育訓練，每學期寒暑假都應辦理，讓同仁瞭解一些必須要做的事情。
- (二) 有些重要事情，如：企劃案執行，各單位已請助教簽收，但助教並無告訴系所主管，主管不知要執行，各單位卻以為已經送達到了。重要事情也務必在行政會議上溝通，也務必電話通知到達執行的人，不要只送到助教。
- (三) 代理人制度形同虛設，應確實建立且落實。
- (四) 通識中心老師接計劃，碰到許多執行效率的問題，聘請業界講師，需簽很多公文，但分層負責表這案一級主管即可執行，主計室已設計表格，後續有關聘請講師，只要已經有預算，一級主管即可執行。各單位派員出外受訓開會，一級主管也可執行，有時候會簽主計及人事是因公假或請領交通費補助，可執行完後再會。

校長指示：有關職員訓練問題，人事室是否已給新進同仁職員手冊？人事請假現已是使用系統，設計上是否可代為執行？

十三、主計室：今早在立法院，審計長向立法院報告 103 年度的決算審核報告，該報告顯示本校五項自籌收入在 103 年度全國大學倒數第一名，本校這一兩年很努力，本室給各單位設定目標，每月給業務單位承辦人員打電話。要如何提升五項自籌收入，應要當作當務之急。最近關於投資收入的議題，校務基金設置條例在 104 年 2 月生效，裡面特別訂定投資條款，管監辦法也有三條款來規範投資，本校規範比台大、成大定得更完整，校長聘任投資小組的成員也都符合條件，其選出的標的，卻一直都沒有執行，一再錯過許多好時機。這幾年各單位這麼努力，收入成長很有限，104 年訂定投資收入目標 2000 萬元，結果是 0 元，105 年目標 2000 萬元，目前尚未執行。本校制度和程序都已完備，主要是承辦單位無法執

行，投資委員受到許多壓力及打擊。不斷有負面的聲音，導致承辦單位裹足不前。請求各主管，若有打擊聲音，請加以規勸，讓這件事能順利進行。

秘書室回應：早上本室才與各相關單位召開增裕 7 項自籌收入會議，投資收入目前才剛鼓勵大家朝這方面努力，可在瞭解其他自籌收入哪幾項較落後，設計一些機制來鼓勵努力。研發處上午提出其有些計劃案沒統計。因審核通過入帳時會到出納組，此時應做些統計，才不會漏掉，各老師及同仁仍應一起努力自籌收入。

校長指示：各主管應多鼓勵老師申請計畫，本校在科技部的計畫與其他學校比起來數量差距很多，再加上本校也沒有理工科系。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「職工申訴評議委員會設置及評議辦法」第一條、第四條、第十三條，提請審議。

說明：

(一) 依 105 年 4 月 29 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次職工申訴評議委員會決議：「建請校方就契僱人員相關規章之規範，酌作調整明列。」辦理。

(二) 爰經配合修正本辦法相關條文，說明如下：

1. 修正第四條：有關本會委員產生方式，增列契僱人員代表 2 人，並減列遴聘委員及職員代表各 1 人，另擔任契僱人員審議委員會委員者，不得兼任本會委員。又參考國立臺灣大學、國立臺中科技大學等 6 校做法，增列本會委員應具性別平等意識，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

2. 修正第十三條：申訴案件經評議後，應就申訴人請求事項詳備理由函復，或製作評議書送達，並應依人員類別，分別依相關規定教示救濟途徑；乃經配合修正第三項，明定職員部分，係向公務人員保障暨培訓委員會提出再申訴（未修正，改立第 1 款），駐衛警察部分，得依訴願法規定提起訴願（增訂第 2 款），至於契僱人員及技工工友部分，得逕向臺北市政府勞動局提起勞資爭議（增訂第 3 款）。

(三) 檢附本校職工申訴評議委員會設置及評議辦法第一條、第四條、第十三條修正草案對照表暨修正草案各乙份。

辦法：經本會議通過，續提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案二、總務處提：訂定本校「場地設備管理收入分配實施要點」，提請審議。

說明：

- (一) 為有效管理及運用場地設備管理收入，依本校場地設備收支管理要點第七點規定，擬增訂「國立臺北商業大學場地設備管理收入分配實施要點(草案)」(以下簡稱本要點)。
- (二) 本校場地設備收支管理要點係配合新版國立大學校院校務基金管理及監督辦法相關規定，予以修正內容。案經 105 年 3 月 17 日 104 學年度第 2 學期第 3 次行政會議及 105 年 5 月 18 日 105 年度第 2 次校務基金管理委員會審議修正通過確定。
- (三) 本要點依前述修正後場地設備收支管理要點內容及 104 年 10 月 12 日 104 年度第 4 次校務基金管理委員會會議決議事項，配合修正內容如下：
 - 1. 本要點第五點，有關場地設備管理收入 30% 分配予各管理單位比率，擬依會議決議調降總務處分配比率，調升管理單位分配。
 - 2. 本要點第六點原明定各項費用之使用比例，如維護及保養費用 30%，郵電費等 15%...，擬取消各項目使用比率，由各管理單位自行運用，並修訂增列「水電費」支應項目。
 - 3. 本要點第七點，有關場地設備收入分配時間點，擬參酌本校產學合作管理費分配實施要點於每年三月按年辦理分配前一年度分配事宜。
- (四) 本要點第八點訂定及修正程序，擬先提行政會議通過後，再送校務基金管理委員會審議通過。
- (五) 另本校場地設備收支管理要點第七點規定，業經教育部 103 年 11 月 28 日臺教秘字第 1030172157 號函備查，為鼓勵各場地管理單位致力推廣本項業務，擬溯自 103 年 11 月 28 日起辦理分配。

辦法：經本會議通過後，續提校務基金管理委員會審議。
決議：照案通過。

提案三、教務處提：修正本校「105 年度改大後評鑑-自我評鑑實施計畫」，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」業經 104 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過 (105.3.17)，期程及所需經費係比照本校改大後第一次訪視規劃，惟依本(5)月上旬教育部委託台評會辦理 105 年度受評學校研習會中指示，改大(2 年)後評鑑與改大(1 年)後訪視規模不同，實地評鑑期程及委員人數皆依「105 學年度科技大學綜合評鑑實施

計畫」辦理。此外，本校改大後評鑑第三次籌備會議(105.5.12)已決議「..第二次自評之受評類組、委員人數將參照教育部訪評計畫辦理..」。爰依教育部訪評規劃修訂本校辦理第二次自評程序及所需經費，提請本會審議。

(二) 本案修正事項如下說明：(以黑底色塊及白色文字註記)

1. 修正本校 105 年度第二次自我評鑑邀請外聘委員人數，校務類訪評委員共計 16 人，分綜合校務、教務行政、學務行政、行政支援、研究發展等領域，由校長遴選聘任；專業類依各系所學制設置邀請外聘委員，設大學暨專科部之每系 4 人、另設有碩士班之系所調整為 6 人，由所屬系、所主任（所長）及學院院長推薦，並由該所屬學院院長召開委員遴聘會議討論後，報請校長聘任。(詳見附件第 5 頁)
2. 晤談學生增列畢業系友，由各系所事先邀請，參與實地評鑑現場晤談，或由評鑑委員以電話、電郵方式在實地評鑑日期前進行訪談。(詳見附件第 6 頁)
3. 增列晚間訪評日程，包含晚餐與休息、受評單位簡報、參閱資料與實地參觀、晤談、撰寫訪評報告、委員離校等程序，由設有進修學制之系所進行晚間訪評。(詳見附件第 7 頁、第 9 頁)
4. 修正本校辦理 105 年改大後評鑑及自我評鑑經費預算表。(詳見附件第 15 頁)

辦法：經本會議通過，據以辦理各項事宜。

決議：

- (一) 第 9 頁離校時間原【18:00】修正為【20:00】。
- (二) 餘照案通過。

提案四、人事室提：訂定本校「教師教學實務型及技術應用型升等要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依教育部 104 年 12 月 15 日臺教高(五)字 104172915 號函辦理。
- (二) 本案經提本校教師多元升等制度小組 105 年 1 月 19 日專案小組第一次會議、105 年 4 月 11 日專案小組第二次會議及 105 年 4 月 25 日專家諮詢會議討論。依據前開會議決議及參酌專家諮詢會議建議研擬訂定。
- (三) 本草案訂定內容重點說明如下：
 1. 訂定依據。(第一點)
 2. 明訂專任教師升等類型規定。(第二點)

- 3.明訂適用教學實務型及技術應用型升等資格條件。(第三點)
- 4.明訂升等審查機制及成績計算方式。(第四點)
- 5.明訂教學實務型及技術型代表著作包含之內容。(第五點)
- 6.明訂外審委員遴聘資格。(第六點)
- 7.明訂外審委員資料庫建置時應考量事項及程序。(第七點)
- 8.明訂教師申請提出之期程、程序等規定。(第八點)
- 9.明訂審查作業流程及申請表。(第九點)
- 10.明訂要點實施程序。(第十點)

辦法：經本會議通過後，續提校教評會審議。

決議：

(一) 本校「教師教學實務型及技術應用型升等要點」第三點第一項第(一)款修正如下：

三、本校各級專任教師在現職等級服務滿三年以上，並在本校連續任教滿二年以上，具有最近五年內其任教科目相關之代表成果及送審前七年內及現職等級至本次申請等級間其他成效與貢獻(包含其他技術應用成果、教學實務、研究等參考資料)，並符合教育人員任用條例有關各級教師升等規定且具下列條件之一者，得提請升等。

(一)教學實務升等部分

- 1.申請升等當學期往前推算累計六學期，師生教學狀況調查結果，每學期平均高於4分以上。(採五點量表，~~且須達有效人數之問卷採計有效問卷之科目~~)
- 2.申請升等前5年內曾獲校級教學優良教師或等同榮譽者。
- 3.最近三年有一次教師評鑑結果為「特優」等級以上。
- 4.有教學實務相關著作，並經正式出版者。

...

(二) 餘照案通過。

提案五、人事室提:修正本校「教師升等辦法」第三條條文，提請審議。

說明：

- (一)本校教師升等辦法前經 103 年 12 月 11 日本校 103 學年度第 1 學期第 2 次校務會議審議通過在案。
- (二)茲為應本校教師教學實務型及技術應用型升等要點訂定，擬配合修正本校教師升等辦法第三條條文，增訂「本大學教師升等類型分為「學術研究型」、「教學實務型」及「技術應用型」等，其中教學實務型及技術應用型升等之相關規範另訂之。」等文字。

辦法：經本會議通過後，續提校教評會議審議。

決議：照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：16 時 00 分。