

國立臺北商業大學
105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議紀錄

105 年 12 月 29 日 105 學年度第 1 學期第 11 次行政會議確認通過

時間：105 年 12 月 15 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：王有禮、邱繼智、林純如（葉明貴代）、周旭華、盧智強、閻瑞彥、
王亦凡、林盈鈞、李昭慶、楊進雄、尹敏芳、華英俐、洪文平、楊
東育、林岳祥、林維珩、莊家彰、黃士洲、張旭華、葉明貴、蕭幸
金、陳春富、陳瑩潔、陳恩航、夏德威、葉清江、簡士捷、李麒麟

應出席：33 位

實到：28 位(葉明貴同時出席及代理研發長)

請假：4 位 劉瀚宇副校長、張世佳院長、王雅娟主任、黃國珍院長

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9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：本校105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：正簽請校長核定中。

二、人事室提：訂定本校「職員年終考績評核作業要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：正簽請校長核定中。

三、總務處提：訂定本校「商標使用管理要點」，提請審議。

決議：本案緩議。

執行情形：昨日已到桃園校區和陳主任討論過，回來進行修正，預計下次行政會議將提案。

參、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、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：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。故工程該部分款項均已全部執行完畢。(建請解除列管) 公共藝術部分，廠商正施作中，進度正常，預定 12 月底驗收。

主席指示：解除列管。

二、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)有關本室召集之自籌收入會議奉核同意併入校級開源節流會議，本案建請同意解除列管。

主席指示：解除列管。

三、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 年度日間學制暨進修學制預估學雜費收入為新台幣 189,496,618 元。

(2) 推廣教育收入：105 年度至 105.11.17 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 58 個班次，收入數為 \$10,399,795 元，預計至 12 月底收入數將達 12,000,000 萬，承辦單位將積極朝向目標數邁進。

2. (總務處回覆) (場地設備管理收入、利息收入)：

截至 105 年 11 月 30 日止場地設備收入 9,740,358 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 11 月利息收入為 4,365,490 元，另預估利息收入為 6,724,300 元，以達目標。停車費收入截至 105 年 11 月 30 日止(含臺北及桃園校區)計\$1,471,440 元整

3.(研發處回覆) 建教合作收入：截至 105 年 11 月 28 日，建教合作收入為新臺幣 32,075,674 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：本校校務基金投資係配合景氣循環脈動，以穩健多元化投資方式適時投資，提高閒置資金運用率，增益校務基金永續經營財源。今年已召開三次會議(3 月 28 日、4 月 21 日及 6 月 7 日)確定投資組合及進場條件，惟因今年全球經濟成長疲弱、英國脫歐負面衝擊、中國經濟持平成長但存工業產能過剩及企業債務高之問題暨歐盟政經發展之潛在風險，本校暫未投資。

主席指示：繼續列管。

四、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。

五、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 學年度第 2 學期起，進行行政服務品質評鑑。

主席指示：繼續列管。

六、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) 資網中心:機房建置(350 萬元)進行採購、個人電腦(510 萬元)已決標、無線網路系統改善案(377 萬元)經費已重分配、頻寬管理器(110 萬元)已驗收。(建請解除列管)

(二) 總務處：

(營繕組): 圖書館高壓變電設備已於九月初完工並驗收。(建議解除列管)

(桃園綜合服務組): 學生宿舍及教學大樓增設鋁窗、雨遮工程(預算 1198 萬元)已於 105.8.2 日決標,目前 5 項工程均已完成。(建請解除列管)

主席指示：資網中心及總務處解除列管。

參、其他各類列管案之解除列管情形如下所示：

- 1.行政會議列管案：第 1 案總務處解除列管、第 2 案秘書室解除列管、第 6 案總務處及資網中心解除列管。
- 2.第 4 次校長有約列管案：第 5 案總務處解除列管。
- 3.第 5 次校長有約列管案：第 1 案教務處解除列管。
- 4.105 年主管共識營列管案：第 1 案教務處解除列管。
- 5.校長與職員有約列管案：第 1 案、第 4-2 案、第 4-4 案總務處解除列管。第 2 案秘書室及教務處解除列管。第 3-4 案體育室解除列管。

校長指示：

- (一) 電子公文是否設定可讓同仁自行設定是否要以 E-mail 即時通知處理，雖每個人 login 是大家上班的責任，但畢竟公文緊急時，若能有即時通知功能較好，請總務處在電子公文系統裡，如同現在的請假系統使用 E-mail 通知一樣，把此功能納入。
- (二) 教務處跨領域課程系統方面待上線後再解除列管。
- (三) 成績輸入系統是否按上次主管共識營大家要求，有關班級平均、標準差、統計平均分數上限通知是否已做好，要做好才解除列管。
- (四) 同學既然希望開設孫子兵法此課程，原則希望下學期可開設，請通識中心研議。
- (五) 有關所謂行政主管課太多問題，等下學期大家課程確定後，檢視統計結果後，再來解除列管。

肆、主席報告：

各位主管及桃園校區主管大家午安，今年 12 月 24 日是本校校慶，請大家盡量參與。明年是百年校慶，請各單位未來辦活動時，能將北商一百放上去，讓大家知道北商明年是一百週年。

最近電子期刊每年一直漲價，建議未來每年圖書館對電子及紙本期刊使用率做個統計，經費每年上漲，也要評估一下必要性。

經費執行方面，分配給各單位明年度的資本門，盼提早在明年 6 月底前，各單位都能執行完畢，請秘書室及主計室嚴格控管，不要每次拖到年底才趕著執行，這對全校執行率或經費控管都不好，對於執行好的單位，明年申請的經費盡量予以配合，執行同仁也可請相關主管簽請嘉獎或記功。

最近仍有些老師或職員反應，盼主管無課時盡量在辦公室，讓同仁可找得到人。主管除白天正課外，校外兼課不得超過 4 小時，正課超鐘點也不得超過 4 小時，但其他方面目前我們並無管制，如：一些推廣教育課程，但盼各主管自行檢討，在白天時超鐘點及校外兼課合併起來以 4 小時為限，當然現沒有辦法限制控管，各主管若利用晚上或假日上課，校方不會控管，但白天上班時間，希望以不超過 4 小時為限。

伍、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、教務處：前幾天針對學校就業狀況調查，已通過編列 85 萬讓研發處就業組執行。本案是教育部請各校自行來做，之前企管系主任也在本會上提出校方是否有一單位來做此事。資訊平台僅是工具，若無機制讓大家共同維護此平台，回收率可能仍僅 20%，沒有辦法達到各系想要達到的目標，就是有個單位幫你負責所有工作滿意度調查，未來兩三年不見得可達到此目的。這件事本校有好幾個單位有責任做，如：就業組、校友組、本處 IR 以及各系科本職上也應瞭解該系學生升學及就業去路，未來本校有兩院提 AACSB，AACSB 辦公室也應有專職人員做這件事。目前學校能掌握所有學生基本資料庫，基本資料都在學籍庫裡，再移轉至就業組平台，同學的電郵、聯絡電話全轉移進去。後再將它的一些動態資料做加值，如：今年企管系評鑑簡報時，論及企管科學生就業及升學率皆達 100%，這資料應分享給其他單位參考，如：給 IR 中心，就可針對這部份研究是哪類的五專學生可考上臺成清交，哪類的學生不想升學直接就業，過去校方做法是各科各自為政，手邊有這些資料卻未共享。在 IR 或這平台上，可先進行初步篩選，比方說五專同學的升學狀況，本校有一半以上學生，直接就讀本校二技，包括夜二技，交叉比對後，就可產生本校五專學生升學的狀況。這些資訊可直接轉到後面平台，但此仍不夠，沒有考上哪所大學的資料，但各系有。故最近擬請兩個科試辦，管院一科或財經學院一科先試辦此流程，IR 產生報告，讓這兩科先試填，填完後若能達 100%追蹤，盼接著加入就業組系統開發時的需求分析，那未來各系直接於該平台就能瞭解 100%就業及升學狀況，希望一年內能做好，五專較有信心可達追蹤 100%，但也要請各系科、就業組、校友聯絡組各單位以及本處 IR 一起來做，這件事非一單位就能做好，勢必大家分工合作才能完成。

校長指示：有關畢業生流向調查，未來在大學表現方面很重要，因教育部越來越重視同學就業率，在未來計畫裡這些資料都非常重要。請教務處 IR 與研發處及各系討論如何做最好，讓大家用最簡單的方法掌握本校同學畢業後流向。

二、圖書館：

(一) 剛校長提到資料庫問題，現全國學術電子資源共享聯盟跟廠商討

論很多次，但廠商不肯降價，後來決議該聯盟支持暫時不訂。本校原只訂商管，使用率也蠻高，剛校長指示其他資料庫使用率調查，本館會持續做，將待本案確認談判結果後，再決定下個步驟，故 2017 年後，該資料庫會先暫停，而中斷所造成不便，有一些方法，如：善用 google scholar、圖書館館際互借、影印、學術社群資源等方式來共度難關，若行政會議大家都同意，本館將公告此資訊。

- (二) 最近為百年校慶在找一些傑出校友資料，本校 90 周年校慶有一特刊，裡面有很多北商的動人故事，如：王克秋老師退休後，她與先生把畢生積蓄一千多萬元捐出成立學校清寒獎學金。也有一個北美校友校友會並留下電郵，很多校友到東南亞經商，該特刊有很多珍貴的資料。

校長指示：

- (一) 第 1 案沒問題。
- (二) 教務處出版組若有 90 周年特刊之存檔，請發給每位主管一份。現在台北市校友會要和遠見合作，也請各系推薦優秀人才，請各主管參考該本特刊是否有遺漏之處。
- (三) 本校百週年可否找回一萬名校友，本校現有連繫的校友是否超過一萬名，請校友組研議。

三、學生事務長：12 月 20 日中午 12 時校慶籌備第 2 次會議，煩請各主管出席。

去年有關學務系統，擴列預算三百多萬，因學校做校務系統移轉，那時招標案已停止，一直到現在，今年仍保留三百多萬預算，但目前學務處資訊系統開發的經費三百多萬，各單位都已上簽要求經費，三百多萬現僅剩四五十萬而已，各單位繼續開發自己的系統，結果反而學務處停滯，請資網中心及校方是否統一規劃。

資網中心回應：當初原本要跟北科談，但因北科大系統從資料連結和本校系統差異太大，後和台科大聯絡，台科大目前使用平台和本校資料庫平台最接近。教務部分就由邱教務長和瀚龍繼續洽談維護，學務部分由本中心引進台科大系統。過程中最困擾的是功能需求，不知是承辦人員沒有講好，或對方工程師沒有做好，造成在系統維護上的問題，在移轉台科大的益處是對於我們後續的開發，到底要自行開發或委外，都有一範本可遵循。

校長指示：煩請資網中心趕快引進，學務系統就整套搬移過來。本案請王副校長督促。

四、秘書室:

- (一) 剛校長指示行政主管課太多需檢討外，各單位同仁行政效率也要督促。老師及學生也曾反映行政效率問題或公文太慢及找不到。行政效率請大家務必檢討。也有很多民眾或學生反映撥打電話都沒人接，電話響很久也沒人幫忙接，這務必加以改進。請假的職務代理不是掛名，一定要實質代理，有任何業務還是要負責回應，不然將延誤重要行政流程或時機，請各主管督促。
- (二) 百年校慶請各單位努力思考是否有亮點活動，或彰顯北商百年歷史傑出表現的活動，可多辦活動來行銷北商，這是難得一見的百年校慶大事情，校長也提示大家辦理與百字相關活動。財經學院雖一直積極努力推動，但應全校大家一起努力，百位會計師不只有財經學院才有，財稅系、管院也有，請大家把百相關的活動提出，並包括在百年校慶活動裡，需預算者也請編列。

校長指示:

- (一) 大家都有打過客服電話的經驗，若電話一直被轉接或響鈴卻一直沒人接，大家都會不舒服。除行政同仁電話代接外，主管的電話不在時也要指定代接。我自己有時撥主管電話響好幾分鐘也是沒有人接。
- (二) 百年校慶方面，從明年開始希望各單位辦理活動的廣告及海報都要加上北商一百，學務處徵求 logo 設計，因評審要求很高，logo 一時還沒辦法出來，大家先用北商一百即可。(北商一百英文呈現方式，會後再討論)

五、總務處:剛主秘提及公文傳遞問題，最近有位老師申請某案，紙本公文傳遞搜尋上出現問題。校長 5 月行政會議指示做公文追蹤機制，也在 6 月做出，公文分為電子公文及紙本公文，電子公文不會掉，紙本公文方面，拜託各單位在公文送出時務必登記，要蓋登記戳，若處室較大也請落實登記，若一個人壓公文就可能暫時找不到。也曾辦過一些教育訓練，但同仁出席率都不高，請各主管務必叮嚀屬下，若人事室預計今年寒假辦理全校性各行政單位行政作業流程宣導，請督促同仁務必參加。

校長指示:現在手機使用方便，本案也納入列管，並請資網中心及總務處負責，紙本公文產生後，電子公文系統可產生 QR code，列印時放在上面，若到每個單位，只要手機有 app 掃描，代替以前條碼掃描，就可進入系統，請資網中心及總務處與電子公文廠商洽談列入此功能，就可較易追蹤，當公文遞交到下個單位，要求

下個單位 app 掃描 QRcode，也表示該公文進入該單位。

乙、討論事項：

提案一、教務處提：修正本校「學則」及「附設專科部學則」，提請審議。

說明：

- (一) 依據本校學生提前畢業處理辦法規定辦理。
- (二) 本校學生提前畢業處理辦法業經本校 104 年 12 月 22 日 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正及報教育部 105 年 1 月 11 日臺教技(四)字第 1050001623 號核定備查在案，該辦法規定「大學部學生修業期間，合於下列標準，經系科主任同意及教務長核定者，各系學生得申請提前一學年或提前一學期畢業。」是以，修訂本校學則第 54 條規定「…大學部各系學生得申請提前一學年或提前一學期畢業」。
- (三) 為使本校學生能於規定日期辦理繳費註冊手續，遂參考國立臺灣師範大學學則第 11 條及國立政治大學學則第 13 條之規定，修訂本校學則第 12 條及附設專科部學則第 9 條有關註冊手續未完成之規定。
 1. 國立臺灣師範大學：學生應於上課開始日（含當日）前完成繳費註冊手續。如因故必須延緩，依規定請假，以兩星期為限。除於正式上課日前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予退學。
 2. 國立政治大學：學生應於每學期規定期限內繳納各種費用並完成註冊通知單規定之各項手續。延誤註冊逾二週仍未完成註冊繳費，當學年度入學新生即令註銷學籍，其他學生未逾第四十一條所定休學年限者即令休學；逾休學年限者，即令退學。但有特殊事由經書面向教務處專案申請核准者，不在此限。
- (四) 為俾使本校學雜費收費程序更加明確及順暢，綜合上述兩所大學之規定，修訂本校學則第 12 條及附設專科部學則第 9 條為「學生應於正式上課日（含當日）前完成繳費註冊手續。如因故無法繳納，應依規定申請，至多以三星期為限，其延誤繳交學雜費處理原則另訂之。符合註冊資格但未依規定繳納學雜費與學分費者，視同未註冊，除於正式上課日（含當日）前申請休學者外，新生取消入學資格，舊生應予退學。」
- (五) 該案業經本學期第 2 次教務會議(105.12.06)審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案二、教務處提:修正本校「學生校外實習辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 修訂該辦法第十四條之規定：教育部相關補助請依「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」、「專科以上學校實習課程績效評量辦法」等相關規定辦理。
- (二) 依據 105 年 8 月 9 日教學發展中心簽文辦理，教育部就本校申請「105 學年度師生實務增能計畫」審查意見，建議修正校外實習辦法第 14 條。學校學生校外實習課程依據為「教育部補助技專校院開設校外實習課程作業要點」已於 105 年 3 月 23 日臺教技(三)字第 1050029777B 號令廢止，宜修正改依「教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能實施要點」及「專科以上學校實習課程績效評量辦法」等相關規定辦理。
- (三) 本案業經 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案三、學生事務處提:修正本校「學生獎懲辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 修正第十四條部分文字，增加院長及所長審核權，並增訂第五條第二款「國際性」等文字以符合現況。
- (二) 配合第十四條修正本校「學生獎懲單」相關師長用印欄位。
- (三) 本案業經 105 學年度第 1 學期第 1 次學生獎懲委員會會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過。

提案四、人事室提:修正本校「院長、中心主任、所長、主任推薦準則」，提請審議。

說明：

- (一) 依 105 年 12 月 6 日諭示辦理。
- (二) 本校院長、中心主任、所長、主任推薦準則前經 104 年 3 月 12 日 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議審議通過在案。
- (三) 為應需要，修正院長、中心主任、所長、主任推薦準則第十二點條文，本次修正重點說明如下：
 1. 酌予文字修正，第十二點一項增列「去職」等文字。
 2. 經參考國立中山大學、國立高雄海洋科技大學等校，明訂去職原因，第十二點二項文字修正為「其他原因去職之情形，

- 除有教師法第十四條、教育人員任用條例第三十一條各款情事、違反公務員服務法或本校一切法令規定等法定原因外，校長亦得基於校務推展配合之需要，解除學術主管職務。」。
3. 酌予文字修正，第十二條三項修正為「除前項情形外，因其他原因去職者，-----」。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。
決議：照案通過。

提案五、空中進修學院提：訂定本校「附設空中進修學院課程教材及面授相關費用支給基準表」，提請審議。

說明：

- (一) 本要點業經 105 學年度第 1 學期空中進修學院第 1 次行政會議審議通過在案。
- (二) 依據教育部 105 年 11 月 01 日臺教人(四)字第 1050143327A 號函規定訂定附設空中進修學院『各項考試工作酬勞及面授相關費用支給要點』。本校原有之依據「行政院 92 年 12 月 18 日院授人給字第 0920035646 號函」，將於本支給要點在 105 年 12 月 23 日(星期五)前函知教育部後由該部轉請行政院停止適用。
- (三) 教育部第 1050143327A 號函說明二，規定倘考試期間工作酬勞仍擬按考試節次每節支給 400 元，相關工作酬勞日支數額仍不得超過「考選部各項考試工作酬勞費用支給要點」規定相當職稱之支給數額(監試老師日支不得超過 1800 元)，另批改作業費部份請在「國立空中大學課程教材及面授相關費用支給基準表」之暑期作業批改費範圍內衡酌支給。

辦法：本要點經本會議通過後，陳請校長核定後，於 105 年 12 月 23 日(星期五)前函知教育部，奉准後實施。

決議：

- (一) 刪除本校「附設空中進修學院課程教材及面授相關費用支給基準表」第 5 點「5. 試務會議出席費每人 200 元。」
- (二) 會後請教務處及空院確認各試務相關人員稱謂。
- (三) 餘照案通過。

提案六、研究發展處提：修正本校「學生考取政府機構專業證照獎勵要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本案業經研究發展處 105 年度 12 月處務會議通過在案。
- (二) 查本校學生考取政府機構專業證照獎勵要點第五(二)點規定：「申請手續：申請學生須先上本校學習歷程檔案系統登

錄證照資料，再向所屬科系(所)提出申請，由各科系(所)詳實按規定審核並造具名冊，於截止申請日起七日內連同申請表、相關證明文件，送研發處辦理。」

- (三) 依 105 年 8 月內部控制稽核委員意見：「學生考取政府機構專業證照獎勵作業：學生證照改由各系所統籌處理，若研究發展處需要資料，由技專資料庫抓取，以減少作業流程」。茲以現行作業，研發處均係透過校務基本資料庫，而非以各系所造冊書面，蒐集學生證照資料。爰為簡化教學單位之行政作業程序，擬依上開委員建議，改以系所收齊資料且審核無誤後逕行辦理相關核銷作業，毋庸再另行會送研發處。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。各系亦請務必確實將資料登錄至校務基本資料庫。

學務處建議：教發中心有學生團體績效獎勵申請，建議是否也採此程序，各單位提出團體績效時，先登入 e-portfolio 後再做申請，這樣可讓很多相關資料都上傳。

校長指示：未來相關的執行請各系注意，同學提出獎勵申請時，要確認先登入後再申請。

丙、臨時動議：(無)

散會：16時00分。