

國立臺北商業大學 105 學年度第 1 學期第 11 次行政會議紀錄

106 年 1 月 26 日 105 學年度第 1 學期第 12 次行政會議確認通過

時間：105 年 12 月 29 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：劉瀚宇、王有禮、邱繼智(伍錦香代)、林純如(葉明貴代)、周旭華、
盧智強、閻瑞彥、王亦凡、林盈鈞、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、王雅
娟、蕭幸金、黃國珍、陳春富、陳瑩潔、陳恩航、夏德威、葉清江
(盧益祥代)、簡士捷、李麒麟

應出席：33 位

實到：30 位(葉明貴同時出席及代理研發長)

請假：2 位 張世佳、李昭慶

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、邀請前行政院長毛治國教授演講「決策與執行-決策有看法、執行有方法」

貳、確認105年度1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:修正本校「學則」及「附設專科部學則」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：續提校務會議審議。

二、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：陳請校長核定後實施。

三、學生事務處提:修正本校「學生獎懲辦法」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：續提校務會議審議。

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。

決 議：照案通過。

執行情形：已簽請校長核定後實施。(校長指示:本案暫不實施)

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。

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。

執行情形：照案實施。

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。

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。

執行情形：目前各系已著手登錄相關情況。

參、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案 由：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。

二、案 由：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。

三、案 由：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)學生會預計於 105 學年度第 2 學期辦理全校

行政單位辦理行政服務滿意度調查，採紙本及電子方式共同辦理，本案俟學生會調查完成後再檢討辦理。

主席指示：繼續列管。

四、案由：紙本公文產生後，電子公文系統可產生一 QR code，列印時放在上面，若到每個單位，只要手機有個 app 掃描，代替以前條碼掃描，就可進入系統裡，請資網中心及總務處洽談電子公文廠商將此列入功能，就可較容易追蹤，遞交到下個單位，要求下個單位 app 掃描 QR code，表示公文進到這個單位來。

主席指示：本案列入追蹤。

執行情形：(資網中心回覆)

1. 本校電子公文系統採書面陳核及線上簽核兩種模式。
2. 書面陳核模式可以追蹤紙本公文已會單位、遞交到下個單位，及尚未會辦單位。
3. 如此即可追蹤紙本公文在那一單位。
(總務處回覆)
1. 查承辦單位、會辦單位與決行單位同仁長官以手機 QR- Code 掃描紙本公文左下角一維條碼文號，以利日後所有以手機 QR- Code 掃描紙本公文同仁可以手機查詢目前該紙本公文在哪一關，因該市場規模較小，公文系統廠商表示目前並無設計能力。
2. 有關手機掃描 QR- Code APP 追蹤公文進度資訊軟體建置，請資網中心協助建置。
3. 其他有關非公文系統取號的紙本文件(例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)，擬請權責單位自行管控。

主席指示：繼續列管。

肆、其他各類列管案之解除列管情形如下所示：

1. 第 5 次校長有約列管案：第 1 案通識中心解除列管。(主席指示:也請通識中心向同學宣傳已開設孫子兵法課程)
2. 校長與職員有約列管案：第 8-2 案人事室解除列管。

伍、主席報告：

感謝各主管過去一年的辛勞。今早教育部公佈去年各大學註冊率，各主管可上網查閱，也有公佈各系註冊率，大家可檢視資料是否無誤。全台 151 個科

系註冊率為 0，當然有很多是博士班，包括台成清交及政大都有註冊率 0 的博士班，這就是少子化的後果，明年還會少 2 萬多人，後年起，每年約少 1 萬人。雖然本校地理位置很好，不過大家仍要認真。

桃園校區公共藝術已完成，雖還沒最後驗收，大致已完成，各同仁有空可去欣賞拍照。

今日報紙登載華南金控在過去 3 個月所舉辦全國大專學生 FinTech 比賽，本校同學並未獲獎，或許未來老師對同學參加比賽可多加指導，強化同學參賽作品的品質。

教育部在明年要推動大學社會責任 (USR, University Social Responsibility)，請各主管思考是否有何構想，目前請王副校長負責，怎樣利用大學的力量來幫助社區。

本校鼓勵老師產學合作，研發處也會介紹廠商給老師，但請各主管向老師宣導，若接案後就要認真做，會給廠商良好印象，尤其廠商都有最後期限，不能延遲，會影響到廠商產品上市等，廠商抱怨都會到校長這邊，此對本校及老師的名聲都不太好。

陸、各單位工作報告：(補充口頭報告)

- 一、總務處：上次預算會議提及郵資問題，本處已統計 104 年及 105 年全年各單位的金額，此預算約 40 萬元統一放置文書組控帳，各單位若要寄件，文書組仍會提供服務，但會統計各單位用得郵資，每月結算。另有關文具用品及影印紙，此預算已分發各單位，但本處仍會負責統購，若需買影印紙、一些文具用品，本處會負責統一採購，用開口合約方式，以上從 106 年開始實施。

主席指示：所謂開口合約就是說學校以學校單位跟廠商簽約，各單位就不用再去尋找較低價的產品或廠商。

二、圖書館：

- (一) 本館同仁自行設計本館資料夾，非常漂亮，會送給各主管一份給大家參考。
- (二) 明年 100 年校慶，本館策劃活動都較早規劃，會先設計好，不知道哪個單位可告訴我們北商 100 的 logo 在哪裡，我們可盡早規劃。
- (三) 一例一休後，本館約用人員，會跨到晚上及六日的服務，昨日柯 P 表示環保局增加 8 千萬元的支出，本校約用人員是否也會一例一休，有加班費，本館常跨到晚上及六日，碰到此問題機率較大，可能會發生這種情況，請及早因應。

主席指示：

- (一) 一例一休所增加的成本，請人事室及主計室計算，以及本校因應對

策為何。

(二) 還剛提及百年校慶，因學務處的 logo 還沒出來，請資網中心在本校首頁先用文字或什麼顯示表示。

三、軍訓室：有關校安中心的值勤工作，因下學期有位教官退伍，已簽核遞補聘用一位契僱校安人員，其工作內容包括輪值校安中心的值勤工作，這部分經與人事室研商討論後，因校安人員工作時間必須依勞基法相關規定辦理，所以這個部分，值勤規定分為甲、乙類，甲類是 24 小時在校執勤，也是本校目前現行做法，那是不符合勞基法的規定，乙類執勤是下班後電話轉接，若遇重大事件是 1 小時內返校處理，這部分人事室表示此可適用，為符合相關規定，又兼顧校安中心輪值運作，已簽奉核定校安中心的值勤方式，在學期中仍維持平日是甲類在校值勤，假日及寒暑假調整為夜間 6 點以後就電話轉接乙類值勤，從這學期寒假開始實施，在此特向各主管報告。

主席指示：這次勞基法一例一休，有些行業是可例外，像觀光服務業，校安人員也應納入該類，請向教育部軍訓室反映此問題。

四、應外系：剛好像已宣讀上次會議紀錄，上次會議因系上有事沒法來，有人跟我說，就是有礙校務的發展，校長就可把一個系主任的職務拿掉，我個人覺得像這樣較具針對性的提案，且破壞大家和諧的提案，非常不適當，且全國沒有學校校長這樣，這也陷校長於不義，或許這一條用不到，我們都是民選的，選出來是要辦系務不是要辦校務，再說，發生了很多事情，有時是因校長選的那個行政主管自己沒有做好就牽連到系，那這樣子也是嗎。更何況，任何東西就算校長要這樣子做也應經過院的同意，是否有點不尊重系上，希望校長能三思，當然校長有很大的行政裁量權，但我們被選出來，系務都來不及做，怎麼會有誰去做到校務，這樣子寫會不會太籠統，或許不會用到，但寫在那邊會讓大家覺得校長是否在這上面是用校長的權力去做這個，而且勢必以後會引起大家告來告去，我是覺得不要再破壞和諧。

主席指示：剛已確認上次的會議記錄。建議有關人事室該辦法，認為要如何修正，請正式提修正案，下次行政會議再來討論，這樣是否可行？

應外系：謝謝校長寬宏大量，讓我們有機會大家再來討論，感恩校長。

希望不論最後怎麼修正，我們每份公文都經院長蓋章，哪怕會影響校務，也經過院長，那是否要有職場倫理，應經過院長，也較多人參與。希望校長可去審視一下此問題，當然我們容許不同的聲音及意見，那每個系務、系上發展有不同角度及尺度，當然在此都不盡都如大家的想法，希望能尊重，因為它是一個大環境的關係。另外，校長是否可考量到這樣子寫下去是否破壞和諧，全國我已查過，僅一所學校，它寫的也不是這樣，也不是說有礙校務，因為我們是做系務，和校務無關。寫這個的是高雄某大某系，也不是一校，若我們寫下去大概是全國創舉，其實校長也是一個蠻明理的人，希望不要被這一條，反而以後背上當時有不民主的名義。

主席指示：麻煩下次請管理學院提出修正，我們再來討論。這暫時也不會實施。

五、秘書室：

- (一) 行政會議約兩週舉行一次，各單位提案若涉及經費調整及變更，請先知會主計室，兩方取得共識後，再送來行政會議討論，這樣會讓提案審議更有效率。
- (二) 希望大家能總動員，一起努力將百年校慶辦好，只有本室無法成就百年校慶，希望全校同仁一起努力將百週年校慶做好。假使要找回 1 萬位校友，最近會再召開百週年校慶籌備委員會，邀集校外委員與會，討論如何將校友找回來，是否訂個目標，一起努力把這個活動辦好。

主席指示：各單位提案時，請比照行政院方式，像各部會提出增加國家財政支出時，要提出財務來源。若各單位要增加支出時，要提出增加的錢財源從何來，最好是自給自足，不然全校支出會一直增加。

乙、討論事項：

提案一、研究發展處提：修正本校「教師研究獎（補）助審議小組設置要點」，提請審議。

說明：

- (一) 本要點業經 105 年 11 月 28 日 105 年度第 2 次教師研究獎(補)助審議小組審議通過。
- (二) 修正本校「教師研究獎（補）助審議小組設置要點」第四點：本小組每二個月召開會議一次為原則修正為本小組每年度召開會議一次為原則。

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。

提案二、研究發展處提：修正本校「教師研究獎(補)助實施要點」，提請審議。
說明：

- (一)本要點業經 105 年 11 月 28 日 105 年度第 2 次教師研究獎(補)助審議小組審議通過。
- (二)依 105 年 8 月 24 日內部控制稽核委員意見辦理。
- (三)科技部人文社會科學研究中心自 2016 年起，評為人文學核心期刊者，由原 THCI Core 更名 THCI 核心期刊。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。
決議：照案通過。

提案三、教務處提：修正本校「自辦招生考試工作酬勞費用支給基準表」，提請審議。

說明：

- (一)依據本校 105 學年度第 1 學期第 2 次校務會議附帶決議：「…於下次行政會議提出本校『自辦招生考試工作酬勞費用支給基準表』修正案」辦理。本校自辦招生考試工作酬勞支給基準業經本年度第 5 次(105.10.13)、第 6 次(105.11.22)校務基金管理委員會及本學年第 1 學期第 2 次校務會議(105.12.08)修正通過在案，合先敘明。
- (二)經參考各校自辦招生考試工作酬勞費用支給基準(調查表如下)，擬修訂本校自辦招生考試工作酬勞費用(閱卷酬勞費)為「論文題卷每本每閱 50 元，混合命題卷每本每閱 50 元，測驗題卷每本每閱 30 元」。

國立中山大學	國立臺北科技大學	國立勤益科技大學
申論問答題每份 55 元	申論問答題每份 50 元	論文卷每份 30 元
申論問答及選擇混合每份 30 元	申論問答及選擇混合每份 50 元	混合卷每份 30 元
選擇題 0 元	- (備註：視每次招生收入情形調整)	測驗題每份 20 元

- (三) 另該基準表第 16 點依 105 年 11 月 1 日修正後「公立大專校院辦理各項試務工作酬勞支給要點」規定，將「…經費稽核委員會」修正為「…稽核人員或稽核單位」。

辦法：經本會議審議通過後，簽請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案四、教務處提：訂定本校「106 學年度行事曆草案」，提請審議。

說明：

- (一) 依據各級學校學生學年學期假期辦法、紀念日及節日實施辦法、公務人員週休二日實施辦法、政府機關調整上班日期處理要點(附件一)及行政院人事行政總處公告之 106 年政府行政機關辦公日曆表(附件三)辦理。

- (二) 該案業已會簽本校各行政單位將其重要活動填入 106 學年度行事曆草案，並遵照部函規定，參酌本學年度行事曆，草擬 106 學年度行事曆草案(附件二)，行事曆內容為全校性重要活動，各單位例行性活動恕未予登載。

- (三) 紀念日及假日或調整休假、補行上班上課等若有調整，以行政院人事行政總處公告為準。

1.106 學年度第 1 學期開學日：106 年 9 月 18 日。

2.106 學年度第 2 學期開學日：107 年 2 月 26 日。

3.106 年 10 月 9 日中秋節調整放假 1 日，9 月 30 日補班 1 日；106 年 12 月 29 日校慶補假 1 日；107 年 4 月 4 日兒童節放假 1 日，4 月 5 日民族掃墓節補假 1 日，4 月 6 日溫書假 1 日(若遇調整放假，3 月 31 日補班補課 1 日，溫書假調整至 4 月 2 日)。

- (四) 另教育部 104 年 5 月 7 日臺教技(四)字第 1040060234 號函示，依據大學法施行細則第 23 條及專科學校法施行細則第 9 條規定，學分之計算，原則以授課滿 18 小時為 1 學分，依前述規定，並無強制規定各校需上滿 18 週，各校依規定妥為安排應屆畢業班第 2 學期上課時間。惟經本校行政及校務會議決議，畢業班自 96 學年度起實施「上課 18 週」，今為回應教育部函釋有關上課 18 週之規定及家長和應屆畢業生生涯規劃之需求，本校仍以上課 18 週為原則，惟各教師若有調整課程之需要，可依本校調補課申請及提前考試申請流程辦理，調整放假補行上課亦同。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 未來有關文學季、音樂季等重大活動，請提早確認日期，並排入。

- (二) 原「6/25~6/29 期末考試、成績輸入、繳交畢業班成績」修正為「6/25~6/29 期末考試~~→成績輸入→繳交畢業班成績~~」。請教務處訂定老師送成績的最後期限，故請新增「7/9 前繳交學期成績」。
- (三) 原「2/2正式上課」修正為「2/26正式上課」。
- (四) 原「3/1 校教評會」修正為「2/22校教評會」。
- (五) 請新增「12/17 桃園校區百年校慶慶典」。
- (六) 餘照案通過。

丙、臨時動議：

一、秘書室提：請各單位(應外系、商務系、資研所…)檢視若系科友會尚未成立者，請盡快成立，並實質運作。

主席指示：照案通過。

二、圖書館提：

- (一) 學校311閱讀室，平常我們是買了系統，下學期若有經費，會讓它可實際刷卡進出，避免校外人士進入。
- (二) 專進及空院這兩單位的學生證，不是像用悠遊卡刷就可進館，但空院及專進學生不瞭解，一直認為本館為何對他們刷卡進出好像不一樣，在此說明。
- (三) 校慶那天有位畢業很久的校友，長居在美國，帶一本民國70幾年時研發處就業實習組所編的通訊錄，有學生畢業後就業及居住資料。本人已先借來複印，可提供給秘書室，若各系有需要調查以前的校友，那本應也有資料，也不知學校有無保留該本通訊錄，也不知去何處尋找。

空院表示：空院學生證的確沒結合悠遊卡，因有些學生身分的問題，但圖書館應可用barcode，應是雙軌並行，就像捷運可用一卡通、悠遊卡，通通都可接受才對，請廠商是否可解決這問題。

主席指示：

- (一) 未來空院及專進的學生證，請盡量想辦法和其他日間部同學一致。
- (二) 請空院及專進想辦法解決此問題。

三、應外系提：上次向王副座請益有關停開課的課程問題，王副座表示台科大停開課是由教務處通知系上，因該校教務系統會查到多少人。若把此資料給我們，我們覺得低於規定人數還必須要開，再來上專簽，若無上專簽，就表示不開設，這樣是否較便捷。有時候是大家認知的問題，因現按第11條時，仍不明

確，不出事就沒事，出事就會有事。按第11條規定，未達人數多少人就不開，若非要開才要上專簽，若沒上專簽就代表不開。又有一個辦法第5條，就變很亂。那辦法是寫給我們來幫春松做老師薪水用的，是否可把這兩塊切開來。我們也很樂意幫教務處釐清，也只有系上才知老師真正上幾週才停開，或老師兼任上多少課，我們願意做薪水單，第一次幫他們做。但是否在停開課的地方，一下停開11堂課，系上助教有時也忙不過來，那何不用系統，因系統到最後會鎖起來，就沒有辦法看到也沒法調整，因教務處授權給我們第二個選課時間，第二個選課時間完，系統又鎖起來我們就不能進出，真正人數有無達到，因為學生經常又來退，說剛按錯，真的這樣換來換去永遠沒有一天會有正確，很困擾，但若鄉愿，都不要弄到正確，反正隨便做都不會有事，但若做到真正是依法行政，上面會有一點難度，是否可仿照台科大，由教務處通知系上哪些未達人數，我們也會double check，或認為要開就會上專簽，這樣是否較好？

- (二) 若本系仍有剩一萬八千元的經費，但該買都已買，不能亂買，那這一萬八若繳回，是否可算在下學期，因我們想做一個較大的事情，經費會不夠。

主計室表示：經常門是沒有保留的法規，如果真有需要及困難，年度中間再來處理，這樣較符合行政程序，也請大家體諒，確實沒有辦法保留。那資本門有政府的法規可以保留。

主席指示：

- (一) 整個處理程序會請教務處訂清楚，到底教務處的責任是什麼、系上的責任是什麼？且下學期又快到且又要快開始選課，請教務處訂清楚，將相關責任擬定清楚。
- (二) 等下一個年度要做該事時，寫簽呈可描述去年節省一萬八千元並且已繳回，我們會加以考量。

散會：17時00分。