

國立臺北商業大學 105 學年度第 1 學期第 12 次行政會議紀錄

106 年 2 月 9 日 105 學年度第 2 學期第 1 次行政會議確認通過

時間：106 年 1 月 26 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：王有禮、邱繼智、林純如、周旭華(孫蜀晴代)、盧智強、閻瑞彥(顏寶龍代)、王亦凡、林盈鈞、楊進雄、尹敏芳、華英俐、洪文平、李昭慶(方竹君代)、葉明貴(楊進雄代)、楊東育、林岳祥(林玟君代)、林維珩、莊家彰、黃士洲(謝玉玫代)、張旭華、王雅娟、蕭幸金(汪瑞芝代)、黃國珍(陳春富代)、陳春富、陳瑩潔(陳廷昇代)、夏德威、簡士捷、李麒麟

應出席：33 位

實到：27 位(楊進雄主任同時出席及代理葉明貴主任、陳春富主任同時出席及代理黃國珍院長)

請假：4 位 劉瀚宇、張世佳、葉清江、陳恩航

工作人員：黃楓菁、李明才、葉品宏

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、邀請高雄長庚醫院陳肇隆名譽院長演講「一個醫生的養成及社會關懷」

貳、確認105年度1學期第11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、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。

決議：照案通過。

執行情形：續陳請校長核定後實施。

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。

決議：照案通過。

執行情形：續提校務基金發展委員會審議。

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。

決議：照案通過。

執行情形：業經校長核定公告在案。

四、教務處提：訂定本校「106學年度行事曆草案」，提請審議。

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。

執行情形：1月18日業經教育部同意備查，1月20日已公告在案。

五、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【臨時動議案】。

主席指示：照案通過。

執行情形：

- (一) (商務系回覆) 商務系已選出新會長，預計4月22日將籌辦全校聯合登山活動。
- (二) (資研所回覆) 104年6月14日已成立所友會，也辦理成立大會，但當時洽詢校友組是否需提供相關文件，校友組表示不需要，才會導致沒有任何紀錄。
- (三) (應外系回覆) 因受到一些不必要的案子一再干擾，目前較無時間進行此案，待這些被干擾的案子查明之後，將陸續著手進行本案。

主席指示：有關係科友會之相關事宜，請秘書室校友組應有相關紀錄。

六、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【臨時動議案】。

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。

執行情形：(空院回覆)關於學生證的問題，已將有註冊的學生單交給圖書館，學生已barcode方式掃描出入，目前沒有聽到學生反應有不方便的情形發生

七、應外系提：

(一) 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。【臨時動議案】

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。

執行情形：(教務處回覆)本處已重擬開課標準作業程序，並已修正及上網公告。

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：

a. 臺北暨桃園校區：推廣教育學分班暨非學分班各類辦學課程績效截至 105.12.29 止推廣教育各類學分班非學分班課程及計畫案課程收入數計 \$11,804,030 元，扣除相關開班所需經費支出，結餘款為 \$5,837,041 元。

b. 雙軌訓練旗艦計畫：105 年度(104 學年度第 2 學期)雙軌訓練旗艦計畫臺北及桃園校區二專、二技及四技學生人數共計 370 人/11 班，(105 學年度第 1 學期)扣除畢業班後為 125 人/4 班，收入數計 \$13,406,812 元，扣除相關開班所需經費支出，結餘款為 \$6,986,822 元。

c. 綜上所陳 105 年度推廣教育課程收入、專案課程計畫收入及雙軌訓練旗艦計畫收入截至 105.12.29 止共計 \$25,210,842 元，扣除相關開班所需經費支出，結餘款共計為 \$12,823,863 元。

2. (總務處回覆) (場地設備管理收入、利息收入)：截至 105 年 12 月 31 日止場地設備收入 10,419,873 元。105 年 1 月至 12 月利息收入為 840 萬 5 千元。停車費收入截至 106 年 1 月 5 日

止(含臺北及桃園校區)計\$1,528,960 元整。

3. (研發處回覆) 建教合作收入：截至 105 年 12 月 31 日，建教合作收入為新臺幣 29,832,209 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 12 月 31 日，受贈收入新台幣 6,971,908 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(2017)年全球經濟成長雖逐步復甦、惟美國經貿政策走向未明、新興市場債務危機、地緣衝突與歐洲反體制風潮、以中國大陸經濟走勢等潛存等經濟風險，本校暫緩投資。

主席指示：

- (一) 解除列管。
- (二) 目前國家經費拮据，請各單位針對本身自有資源來應用。大家有錯誤的印象，以為募款就是秘書室校友組的事，各單位就相關業務未來運作時都要有募款的觀念。學務處負責獎助學金，就可從事獎助學金的募款。教務處負責優秀學生獎學金，就可從事優秀學生獎學金的募款。請各單位處理業務時都能將募款觀念納入。

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，採紙本及電子方式併同辦理，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. 校長與職員有約列管案：第 6 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及堅持到最後一刻。最近大學校長會議決議，未來系科評鑑採自願制，教育部不再強制做系科評鑑，僅維持大學校務評鑑，此對整個大環境會有影響。但本校為自評學校，每隔幾年本校仍應按自評規定做評鑑。

之前請管理學院及財經學院申請 AACSB 的機構。教育部原規定要成為一個認證單位要通過美國教育部認證或美國民間團體 CHEA 的認證。但現 AACSB 與此認證單位脫離關係，現於美國並非合格的認證單位。故未來各校自行決定是否繼續接受 AACSB 申請認證，但 AACSB 在世界很多國家都有做認證措施，基本上通過的話，畢業生的學歷可受到世界各國的承認，故管院及財經學院可繼續進行。

人事室將於 2 月 6 日辦理年金改革說明會，請大家踴躍出席並提供意見。

本年度校務重點為慶祝本校百週年校慶，最重要的任務是把失聯的校友找回來。各系系主任若太忙祿，每系可找一位校友聯絡人的老師，各系也可成立校友小組或是委員會負責連絡這些失聯的校友。希望在百週年校慶可找回一萬名（100*100）校友返校。

教育部最近或下學期起會有高教新藍圖，不再像過去採頂尖大學、教卓、典範科大的補助，將會有新的補助方式。其中一個是大學的社會責任(USR)計劃，還有一些有關教學或設備改進計劃提出。在教學或產學合作方面，請相關主管可先構思，學校若在未來要繼續精進，在教學方面、產學合作上可做哪些改進。

技職教育法規定老師每工作 6 年要出去半年進行業界工作，最近有很多老師進行該工作，但相關規定每週僅有 8 小時公假，後續是否衍生一些問題，也請人事室適時檢討及修正相關規定。

在此敬祝大家新年愉快。

陸、各單位工作報告：(工作報告請詳見秘書室網頁，另補充口頭報告)

一、教務處：上週 1 月 18 日教育部召開「新南向外國學生國際學生產學合作專班招生會議」，有邀請本校出席。主要重點為促進國際交流，配合新南向政策，辦理國際學生產學合作專班（學位班）、外國青年短期技術訓練班（非學位班）及短期專業技術師資培訓班（非學位班）。本次會議是針對境外學位生招生策略呼籲各校配合該計劃推動。主要招生班別為產學合作專班，重點是收外籍生，配合南向國家產（企）業的需求，算在外加 10%（以註冊率為準）之內。計劃發佈後一個月內要提案，若有興趣的主任可先行瞭解，每班以 40 人為限。

主席指示:研發處若知悉哪些廠商有需求，可幫忙推薦。

企管系張主任表示:有關境外學生專班，僅外加 10%，人數其實不太多，過去做法是分散到各系，每系僅 2-3 名。是否可集中，哪系可開發到 40 名，就給哪系辦理。

主席指示:學生名額沒問題。

乙、討論事項：

提案一、人事室提:修正本校「本校性騷擾防治、申訴及懲戒要點」，提請審議。
說 明：

- (一) 依臺北市政府社會局 105 年 12 月 6 日北市社婦幼字第 10547693800 號函辦理。
- (二) 經依該局來文意見，配合修正本校性騷擾防治、申訴及懲戒要點相關規定，並依該局委託輔導單位:現代婦女基金會建議，增列本校附設學校如遇有性騷擾相關案件時，得準用本要點規定辦理；有關修正草案復經先行傳送該基金會協助審閱完畢。
- (三) 檢附本校「性騷擾防治、申訴及懲戒要點修正草案對照表」暨修正草案各乙份。

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、資網中心提:本校「106年度無形資產需求概算表」，提請審議。
說 明：

- (一) 依本校「年度預算分配原則」第參條第二項:「各單位之分配額度及項目，由資訊與網路中心召開「資訊發展委員會議」討論後送行政會議核定。」辦理。
- (二) 本校資訊發展委員會於 105 年 12 月 8 日(星期四)中午 12 時 10 分召開，討論「106 年度無形資產需求概算表」如附件。

辦 法：經本會議通過後，分送各單位執行。

決 議：照案通過。(資網中心表示惟第 36 項次將再與商創系洽談)

提案三、教務處提:修正本校「本校推廣教育收支管理要點」，提請審議。
說 明：

- (一) 旨揭本要點前，業經 105 年 9 月 1~2 日本校 105 年度主管共識營-追蹤列管研議推廣教育收入獎勵機制及回饋辦法，先行敘明。

(二) 檢附本校推廣教育收支管理要點修正草案暨修正草案對照表各乙份。

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。

提案四、學務處提：訂定本校「優秀大陸地區學生獎學金實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 為促進兩岸交流及獎勵學行優良之在學學位陸生，擬訂定本獎學金實施要點。

(二) 本實施要點依據大陸地區人民來台就讀專科以上學校辦法、教育部編撰 105 學年度大專校院陸生輔導人員參考手冊獎助學金章節，並參考國內各國立大學提供優秀陸生獎學金現況擬定。

(三) 本案業於 106 年 1 月 3 日簽准獎學金來源，檢附本獎學金所需經費預估表供參。

(四) 本案業經本處 105 學年度第 1 學期第 5 次處務會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 第二點第(一)款及第(二)款文字請對調。第四點核定名額請確認。第五點有關碩士申請資格其文字請再釐清。

(二) 餘照案通過。

提案五、人事室提：修正本校「職員遴用及陞遷辦法」(含職員陞遷序列表)，提請審議。

說明

(一) 本校職員遴用及陞遷辦法(以下簡稱本辦法)(含職員陞遷序列表)最近一次修正案，經 104 年 1 月 8 日本校 103 學年度第 1 學期第 11 次行政會議修正通過，嗣經 104 年 3 月 26 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次校務會議備查。

(二) 茲以本校附設高級商業職業進修學校業經教育部 104 年 9 月 14 日臺教技(二)字第 1040111035 號函核定自 105 年 8 月 1 日結束學制；另依考試院 105 年 1 月 25 日核備之本校職員額編制表表列職稱及順序，為符合本校現行規定並應業務需要，爰通盤檢視本辦法(含職員陞遷序列表)，刪除第一條、第三條、第六條、第七條、第八條及第十條條文部分規定之相關文字並酌作文字修正。

(三) 檢附本校職員遴用及陞遷辦法部分規定修正草案、部分規定修正草案條文對照表(含職員陞遷序列表)各乙份。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議。

決議：

- (一) 本辦法是否需送校務會議備查或審議，請人事室再確認。
- (二) 餘照案通過。

提案六、總務處提：訂定本校「商標使用管理要點」，提請審議。

說明：

- (一) 為維護及管理本校中英文名稱及校徽等商標權益，特訂定本校商標使用管理要點(草案)。
- (二) 本校於 105 年 3 月 9 日向經濟部智慧財產局申請本校中英文校名、中英文縮寫、校徽等 7 類註冊商標，並於 105 年 11 月 16 日完成註冊公告在案。
- (三) 本要點依商標相關規定、校內業務權責分工及參酌台大、台科大、北科大、交大、中央等多所學校現行要點訂定之。
- (四) 檢附本要點逐點說明及草案全文各乙份。

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。

附帶決議：請檢討有關申請表及流程圖是否針對學生少量創作作品做修訂。

提案七、人事室提：修正本校「契僱人員考核作業要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依本校 105 年度第 6 次契僱人員審議委員會會議決議辦理。
- (二) 依上開會議決議，將本要點第三點第三款，有關契僱人員至年終連續工作六個月以上未滿一年者，辦理另予考核時，「考核結果為甲等者，得續僱一年但不予晉薪。」之規定，予以修正為：「考核結果為乙等以上者，得續僱一年但不予晉薪；考核結果為丙等者，不予續僱。」以落實人事考核制度，並使法制更臻完善。
- (三) 檢附本要點第三點修正草案對照表及修正草案等資料各乙份。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

附帶決議：請人事室將與一例一休相關之注意要點，送各主管知悉。

丙、臨時動議：

一、企管系提：請教一例一休相關事宜，目前僅提到休假日若工作要給加班費，但可否採補休，補休是否會違反規定？

人事室表示：相關配套措施將於下次行政會議說明。

決議：請人事室將此相關規定研擬周全，讓各單位可依循。

二、應外系提：

- (一) 有關學士後第二專長計劃，系上業務繁忙、人手不夠，且涉及外文，可否找系上的外籍老師設計走向及課程，會較專業。但不知可否有何方式處理，如：減授課鐘點或加給。
- (二) 現在襄助教師是減2個小時，這計劃也是增加學校的財源收入，若努力一點，或可招收到60個人。若未來真的收到多少人是否可獎勵，或可調減教師授課鐘點4小時，因為業務真得很多。

商務系表示：本系有各學士後第二專長，目前僅10位同學，連支付教授的鐘點費已不太夠，故其他工作人員都是兼任額外的工作，現已幫工作同仁提報優良行政人員並獲選，但不知校方對優秀行政人員有何獎勵或公開表揚。(人事室表示：優良行政人員有發放獎金。)

決議：可請外籍老師擔任襄助教師。或編預算時可編列人事費，但若鐘點費已不夠，也可在不同的場合獎勵同仁，或專簽個案處理。

散會：12時10分。