

國立臺北商業大學 105 學年度第 1 學期第 9 次行政會議紀錄

105 年 12 月 15 日 105 學年度第 1 學期第 10 次行政會議確認通過

時間：105 年 12 月 1 日(星期四)下午 1 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、周旭華、盧智強、閻瑞彥、王亦凡、林盈鈞、李昭慶、楊進雄（黃史舜代）、尹敏芳、華英俐、洪文平、楊東育、林岳祥、莊家彰、黃士洲、張旭華、葉明貴（朱佩慧代）、王雅娟、蕭幸金、張世佳、黃國珍、陳春富（陳金足代）、陳恩航、夏德威、葉清江、簡士捷、李麒麟

應出席：33 位

實到：31 位（劉瀚宇副校長出席同時代理張瑞雄校長）

請假：1 位 林維珩主任

工作人員：黃楓菁、李明才

主席：張校長瑞雄（劉瀚宇副校長代理）

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、演講-中山大學企管系劉維琪教授演講大學的創新。

貳、確認 105 年度 1 學期第 8 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「校務研究發展諮詢委員會設置辦法」，提請審議。
決 議：

（一）本校「校務研究發展諮詢委員會設置辦法」名稱修正為本校「校務研究發展諮詢委員會設置辦法」，內文若有相同文字請一併調整。

（二）餘照案通過。

執行情形：依決議修正，並簽請校長核定後公告。

二、圖書館提:修正本校「圖書館委員會設置要點」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已依決議執行完畢。

三、學生事務處提:修正本校「膳食衛生協調委員會設置要點」，提請審議。

決 議：照案通過。

附帶決議：請學務處和餐廳老板討論，下午2點後的自助餐可否以更實惠

的價錢賣給同學。

執行情形：本要點已簽請校長核定後實施。另目前已透過營養師和廠商接洽，廠商回應自助餐中午主餐有加價，但晚餐主餐未加價，已做優惠。且兩點後廠商已收攤。後續本處仍會和經管組討論，且會再跟廠商討論是否調整。

四、研究發展處提：修正本校「實施特殊優秀人才彈性薪資作業要點」，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：近日某大學論文疑造假等問題，科技部可能要求各大學訂定學術倫理守則，請研發處注意。

執行情形：(電洽研發處回覆)陳請校長核定中。

五、教務處提：本校申請「107學年度公私立大學校院增設、調整特殊項目院、系、所、學位學程(博士班增設)」案，提請審議。

決議：

(一) 可加入諮詢委員名單資料。

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提12月8日校務會議審議。

六、總務處提：修正本校「節約能源推動小組設置要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：依決議辦理，並簽請校長核定後實施。

七、總務處提：修正本校「節能減碳施行要點」，提請審議。

決議：可參考其他大學問卷調查中心之做法，本案請校務研究辦公室研議。

執行情形：依決議辦理，並簽請校長核定後實施。

八、總務處提：修正本校「一般教室冷氣使用規定」，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：請總務處找間教室研議並試驗插卡取電方式節電。

執行情形：依決議辦理，並簽請校長核定後實施。

九、研究發展處提：本校各單位「103-107學年度校務發展計畫書KPI指標執行情形」一案，提請審議。

決議：

(一) 請在「執行情形」標題欄加註上統計期間。針對執行率不佳者，

並請在「補充說明」欄加註說明。

(二) 餘照案通過。

執行情形：(電洽研發處回覆)已依會議決議加註統計期間及說明。

十、教務處提：本校申請「技專校院107學年度院、所、系、科、學位學程增設/改名/停招計畫」案，提請審議。

決議：

(一) 請教務處協調數媒系與其他系交換員額之問題。

(二) 餘照案通過。

執行情形：續提12月8日校務會議審議。

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：

1. 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，另雙方仍有爭議部分，工程會議已提出調解建議，正在徵詢雙方接受意願。公共藝術部分，廠商正施作中，進度正常，預定12月初完工。

主席指示：繼續列管。

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)本案於105年5月26日召開第2次校務基金自籌收入管理及運用推動小組會議，確認本校各自籌收入執行計畫及策略，並檢討各項自籌收入執行情形，俟後按季召開會議，檢討及策勵各項自籌收入執行成效，努力達

成預定目標。

主席指示：繼續列管。

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)：

場地設備管理收入及利息收入：截至 105 年 10 月 31 日止場地設備收入 9,261,656 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 10 月利息收入為 4,365,490 元，目前銀行利率又調降，本校利息收入也會因而短收，但仍朝目標前進，以期提高收入。停車費收入截至 105 年 10 月 31 日止(含臺北及桃園校區)計 \$1,363,080 元整。

3. (研發處回覆) 建教合作收入：截至 105 年 11 月 28 日，建教合作收入為新台幣 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：a. 組成本校投資管理小組，以利及時執行投資事宜；並已召開 3 次投資管理小組會議，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。b. 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。

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：進行規畫中，八月底可進行採購。

(二) 總務處：

1. (桃園綜合服務組)

(1) 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，惟尚有部分缺失待改善。

主席指示：資網中心及總務處繼續列管。

參、其他各類列管案之解除列管情形如下所示：105 年度主管共識營第 12 案教務處及第 13 案研發處解除列管。第 6 次校長有約編號 3 第 7 案創新經營學院解除列管。

肆、主席報告：

今日校長因公出國參加會議，由劉副校長代理主持會議。

伍、各單位工作報告：(詳細工作報告內容請參見秘書室網頁，補充口頭報告)

一、教務處：

(一) 本次評鑑暫告一段落，非常感謝所有同仁配合，未來仍有一些事，急待處理。從現在起到明年 5 月，這中間會有一些書面報告寄給我們，徵詢相關評鑑結果意見是否認同或修正，這中間再根據這些意見開檢討會議討論該如何回應委員意見，歷年評鑑結果發佈約在 5 月份。按評鑑機制，不論好或不好，就是改善的機制，根據書面評鑑報告提出改善對策。

(二) 按教育部改大後評鑑期程及訪評重點，這次是科技大學評鑑，但也同時結合改大滿兩年的評鑑，後面還有訪視，就是第二次的訪視。第一次訪視是 104 年 12 月，今年 105 年 11 月是改大後評鑑，改大後第二次訪視預估在 107 年 11 月，距今尚有兩年時間準備。這幾年大家非常辛苦，每年都訪視、評鑑。本校還要馬上啟動另

一自我評鑑機制，約有 21 個學校是教育部認可自我評鑑單位，本校也是。各系所專業評鑑由本校自辦，再送教育部認可。教育部已核定本校自我評鑑計畫，我們即將啟動自我評鑑計畫，從下學期起，各相關業務單位即將啟動此機制，那也請各單位配合辦理。

二、主計室：本年度即將結束，21 日立法院院會，本校被要求解釋說明資本門執行率不佳原因，本校已先承諾執行率將達 80-90%，也請大家繼續加油。本室也會逐案稽催，請大家配合完成驗收、付款。本校都在年底時衝刺，這是很不好的習慣，希望來年能改進。也請主秘幫忙協調大家順利處理。下次院會在本月 20 日，盼那時會有較好成績。

主席指示：請各單位趕快該報銷的、該驗收的、該核銷的，盡快完成。希望在 12 月 20 日前能讓主計室完成此艱鉅任務。

三、總務處：105 年度本校場地設備收入狀況，統計到 11 月底已提前達成目標數，本校目標數是 950 萬，在台北校區收取 754 萬，桃園校區收取 219 萬，總計 970 萬。較去年成長 2 成，在此感謝各位努力。

四、秘書室：

(一) 分層負責表都已訂定完成，仍有很多主管未按分層負責表規範執行，另外也請大家幫忙，多看公文，該轉會的就轉，該自行執行就執行，批示公文也應確實寫上日期。

(二) 這兩年來一直再列管，很多案子已是 104 年，也應清理舊案，麻煩大家把一些案子盡快結案，請大家注意。

(三) 剛洪主任提及資本門執行率，再沒幾天都要迎接元旦，本校資本門執行率應要達 85% 以上，請大家儘快加緊腳步，碰到困難或需要協助的，請來找我或洪主任，很願意幫大家解決問題，盡快將工作及預算執行完畢。

(四) 本校教育部評鑑剛結束，大家沉澱過後要提出評鑑檢討，這次真的該檢討的部份非常多，檢視哪些該改進的地方，可以再做些精進，在兩年又要訪視。專業類雖是自評，校務類仍是教育部評鑑，校務評鑑永遠跟大家走，除非通過 AACSB 等級的認證，可能可免除一些評鑑。

(五) 明年百年校慶即將來臨，該案約兩年前就已籌劃，很多校友也很

著急，詢問學校有無動作。在此懇請大家，百年校慶大家一定要互相團結動起來，非常多校友也需大家一起找回來。包括：全聯林敏雄董事長。百年校慶有很多活動，請大家做些規劃，各院及單位該辦理的活動，請大家集思廣益，共同把百年校慶辦好，這機會非常難得，要真的投入這件事。

主席指示：有關分層負責辦事細則，請教人事主任，有關分層辦事細則是否都分給各一級主管？(人事主任表示：目前分層負責已移給秘書室，人事室網頁上僅有分層負責專區。)請各單位主管下載分層負責表或細則，並檢視是否按此決行，批示公文押上日期也很重要。列管案也請持續改善。改大評鑑缺失處要加以檢討。

五、學務處：

(一) 剛主秘提及百年校慶，本處目前所面臨困境協請校方協助，本處蒐集各單位學生和學校的相關活動。各單位已提報但有些問題。如：體育室舉辦路跑活動。但有關學校預算及校友能支援經費等問題尚未知，故請校方早日召開相關會議討論決定是否辦理路跑活動。

(二) 使用公文系統時，本人發現三個問題如下：

1. 會辦問題：簽辦同仁是否選定會辦單位。我使用的 windows10.0 系統仍需手動點選會辦單位。後會則可自動到會辦單位。
2. 決行問題：決行無法同層做決行。如：院的公假我無法做決行。功能可能需做些更改及設計。
3. 決行後的文同仁竟可修改後重送，行後應歸檔，簽核過的文應無法再修改或重送，但目前卻有此問題。

主席指示：

- (一) 路跑問題可再向校長報告並請示。
- (二) 公文系統部分確實有些問題，是否請總務長和廠商洽談處理。

*總務處表示：

- (一) 學生公假應不是透過這邊。公文系統簽辦時，當初承辦人就應設定好所要會的單位。在我的經驗裡，是由簽辦單位來會一些相關單位，若有漏會可退還。
- (二) 文若決行完後應會歸檔。另有關剛學務長提及，決行完的文，承辦人能再更改，這部份本人尚需再詢問。

主席指示:以上請總務長協助處理。有些文到副校長室，但發現主辦單位和會辦單位意見不一，但會辦單位意見可能主辦單位不知道，所以就變成又要退回承辦人員。這部分請和廠商洽談相關功能設計。

*總務處表示：這就不只是電子公文的問題，有時紙本公文也會有。有時簽文時會辦一些單位，單位若有意見，最好退回原簽辦單位，不然決行時發現兩邊意見不一樣。

主席指示:有關學務長及主秘所提出的問題，會後再看該如何處理。

*應外系表示：

(一) 我可以證明很多系統有此現象，有些系統好像有些人可進去隨便更改，本系這學期就發生兩件事，教務處第二階段會給助教授權碼，已離職的助教可在家上網幫她先生登載 20 個名字修課。學生已加退選決定選日文，後來卻有人更改。授權碼是否該拿回來，我能證明系統真有這些事。

(二) 紙本也確實有這些問題，比方說本系也發生過該經費是不通過的，送到會計室，居倫直接退給承辦人，承辦人又簽另份文，居倫又退回給本人。該案同件事寫了五遍。所以我證明剛總務長及學務長的事情真有發生過，我覺得這樣很不好，系統內容應要真實，文書內容應要真實。

主席指示:剛王主任提出授權碼的問題，離職後該單位的授權碼應會更動吧？是否會後一併討論。

乙、討論事項：

提案一、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。

說明：

(一) 依人事室奉核定105年11月28日簽（如附件1）及教育部103年7月30日臺教人(三)第1030101754號函辦理。（如附件2）

(二) 本校本(105)學年度寒假自106年1月16日起至2月19日止，依據教育部上開函釋說明，學校於寒暑假期間採彈性上班措施，每日仍應維持辦公8小時，學期結束後一週及開學前一週應全日上班。

(三) 本(105-1)學期行政人員暨助教中午延長服務時數總計為59.5小時(如附件3)，本校105學年度寒假自1月16日至2月19日，擬排定於2月2日、3日以及10日3天，統一實施補休(惟本校仍應安排人員到校輪值)，合計減少到班24小時，餘35.5小時補休時數保留至暑假實施。

(四) 另105年8月1日以後報到之新進同仁，將依本(105-1)學期實際在職天數計算補休時數，時數不足者需排入寒假到班輪值，於共同休假日於指定地點辦公，並接聽校內電話；有關新進同仁值班事宜將另案簽核。

(五) 本案通過後擬移請進修學制、專科進修學校及空中進修學院自行研議105學年度寒假期間調整行政人員暨助教上班時間，另案簽核。

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、人事室提：訂定本校「職員年終考績評核作業要點」，提請審議。

說明：

(一) 茲為公平、公正、公開、覈實辦理職員年終考績，以利推動校務發展，提升服務績效，特訂定本要點。

(二) 考量考績評核之嚴謹性，除依據公務人員考績法及其施行細則相關規定外，並參考國立中興大學、國立高雄第一科技大學、國立臺中科技大學、國立中山大學、國立嘉義大學及國立暨南國際大學等校作法，擬訂本要點(草案)。

(三) 基於首長之人事權，有關各受考群組之受考人初評考列甲等人數比率乙節，經於105年9月20日面陳校長裁示：「以不超過百分之七十為原則。」爰明定各受考群組初評(擬遞送考績會初核前之評擬)考列甲等人數比率為69.75%(不超過主管機關規定比率：75%之百分之九十三)，小數點四捨五入；嗣校長覆核考績案時，得在主管機關規定考列甲等比率上限內覈實考評調整初核列乙等人員，予以改列為甲等。

(四) 本案提經105年11月21日本校105學年度第1學期第2次職員考績委員會審議照案通過；惟會後有該會委員建議，本要點第4點第3款第3目有關「未達規定(學習)時數如無具體績效不宜考列甲等」乙節，可否酌作考量？乃經參考國立臺中科技大學作法，將第3目末段文字，予以修正為「…悉依行政院規定之時數，其學習情形列入年終考評之參據。」

(五) 本要點建請自106年1月1日起施行；檢附本要點草案逐點說明暨要點草案各乙份。

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。

提案三、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、交大等多所學校現行要點訂定之。
- (四) 經 105 年 11 月 15 日總務處處務會議討論通過。
- (五) 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：本案緩議。

丙、臨時動議：(無)

散會：16時00分。