

國立臺北商業大學 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄

106 年 3 月 23 日 105 學年度第 4 次行政會議確認通過

時間：106 年 3 月 9 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、邱繼智、林純如、周旭華、盧智強、閻瑞彥、王亦凡、林盈鈞、楊進雄、尹敏芳、華英俐(吳忠熹代)、洪文平、李昭慶、楊東育、林玟君、林維珩、莊家彰、黃士洲、張旭華、蕭幸金、黃國珍、陳春富、陳恩航、陳瑩潔、夏德威、葉清江、簡士捷、李麒麟、黃其彥

應出席：33 位

實到：30 位

請假：3 位 王有禮、張世佳、王雅娟

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、標竿校務講座：邀請張善政董事長演講「網路時代的新思維」。

貳、確認105年度2學期第2次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形如下所示：無決議案，同意確認會議紀錄。

參、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、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。

二、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。

三、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、資網中心回覆)

1. 為協商討論本列管案之處理辦法，本組於本(106)年1月19日上午10:00召開協商會議，由資網中心主任楊主任進雄帶領主持。出席者除資網中心及本組外，另邀請廠商精誠科技陳和香小姐參與。結論摘錄如下：
 - (1)本校現行電子公文系統因與 IE 高度連結，對於建置新案規劃不易，倘再加入新系統整合，尚需一年半載方能完成，不但經費巨增，更加曠日廢時。
 - (2)因本校系統眾多，各自為政，非屬一全校統合系統彙整。各系統間之連結本已紊亂，現行實不宜再分支子系統。是否再新建 QR code 掃描追蹤系統？實宜審慎考量。
 - (3)本校現行電子公文系統與內政部等部會屬同一家系統維護廠商，電子公文系統建置功能應屬完整，若能落實公文取號撰

寫及紙本電子檔同步傳送等作業，公文流程追蹤，即可使用現行電子公文系統查詢，一目瞭然。同仁倘有不諳現行電子公文系統之公文程序及法規命令者，可自行於現行電子公文系統首頁之「學習專區」、「服務專區」、「FAQ」查詢。

- (4)另為節能減碳，有關本校開會通知單透過電子公文系統寄發E-mail給出席者，已請廠商完成建置，有關開會通知單擬請同仁盡量利用此功能系統以減少開會通知單列印紙本之浪費。

主席指示：解除列管。

肆、其他各類列管案之解除列管情形如下所示：105年主管共識營第12案秘書室解除列管。(同仁離職程序會資網中心時，請資網中心務必掌控。)

伍、主席報告：

各主管剛聽見前行政院長張院長的演講後，未來資通科技會席捲很多面向，所以大家在日常辦事等，皆可時常思量如何利用改善服務，請各主管向同仁宣導行政團隊是支援教學研究且服務老師同學，不論對校內老師同學或校外人士，請加強服務態度。秘書室和學務處請和學生會聯繫，同學何時要做行政評鑑，是否可盡快來做。

一例一休實施後，大學也是有很多問題，因本校適用勞基法人員有八十幾位。未來加班方面，經各主管簽准後且確實有需要才加班，盡可能不要加班。現在學校各單位也無新增業務或新單位出現，在人事方面希望不要再增加。

最近很多大學與大陸姊妹校交換學生時，希望本校各單位，不論系對系或院對院，在簽署或發出文件時，請各層級都請特別注意及小心。

陸、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、總務處：

- (一)各單位若要採購電腦、影印機、冷氣及空調等，盼在3月31日前報本處，本處統一採購，一年僅採購兩次，分別3月及9月。電腦及影印機報事務組，冷氣及空調報營繕組。

- (二)簽公文時，提醒各位若簽稿併陳且一文多稿，請各主管避免使用附件方式，因可能僅發到一個單位，而另單位未發到，所以最好一文一稿，上面註明用分發方式，不要把第二個稿放附件，這樣通知開會單位可能會漏掉。3月1日起公文系統增加開會通知，各位若創簽公文時會發現裡面多個開會通知，就可點選，一級主管皆已全內建，若要通知其他單位也可自行增減單位。

(三) 建築師評選在 3 月 2 日已完成，評選陳俊宏建築師為本校未來兩年建築設計規劃等服務。各主管若需建築師提供服務時，一定要填請購單，一定要先請准且有經費來源，核准後再採購。

(四) 去年本校場地管理分配的管理收入已出來並簽准，各單位可開始使用，該經費須與場地經費直接相關，該業務費不能用在其他處，可用在油漆、e 化講桌修繕或電腦教室修繕等。行政單位很感謝體育室及資網中心，教學單位很感謝資管系、企管系及商務系，皆在經費上挹注很多。

主席指示:場地收入 30% 回歸借出單位，各單位場地多出租，可用經費就較多。另桃園校區風雨球場請趕快進行。

二、學務處:各單位做修繕時會做些規劃，請各主管一定要特別注意須事先提出申請，當初本處在此程序上不太清楚，在此提供大家做參考。

主席指示:感謝學務長分享經驗。

總務處回應:各單位有些工程設計或規劃，但因經費皆為未知數，故請各單位務必會知本處營繕組，我們會主動接洽建築師。各主管需建築師服務時，務必循採購程序，並會知總務處營繕組，先有估價單出來，才知經費金額及出處。

主席指示:請大家小心注意。

三、體育室:風雨球場本校已有既定預算，最近規劃向體育署爭取經費改善田徑場，爭取體育署補助 PU 塑膠跑道，計畫已寫好，但其中計畫內容須提供經費概算，該場地需多少經費整建，是否可請建築師幫我做初步估算，是否要寫請購單?

總務處:風雨球場在今年度預算預訂三千萬，我們會連絡建築師初步討論後續規劃，後續再請體育室和本處保持連絡，然後我們盡快執行。

四、秘書室:提醒各主管 3 月 23 日行政會議移師桃園校區召開。為配合數媒系創客工坊的開幕典禮，請大家十二點十分在台北校區大門口準時上車，中午敬備便當。

主席指示:下次行政會議到桃園校區召開，順便大家察看國際會議中心，以後若要辦會議，其實桃園校區也有很好的場地。

乙、討論事項：

提案一、教務處提:修正本校「學則」及本校「專科部學則」，提請審議。

說明：

- (一) 依據本校 105 年 11 月 15 日特殊教育推行委員會及 105.11.18 學生事務會議決議辦理。
- (二) 為使本校極重度與重度行動不便之學生免修體育課，依據特殊教育推行委員會決議及參照國立中正大學學則增訂本校學則第 17 條及附設專科部學則第 15 條之規定。
- (三) 學則第 17 條之一：重度以上身心障礙學生，可依其實際情況檢具學生報告書經系主任、院長及教務長核准後，得予免修體育課程。
- (四) 附設專科部學則第 15 條之一：重度以上身心障礙學生，可依其實際情況檢具學生報告書經科主任、院長及教務長核准後，得予免修體育課程。
- (五) 為避免操行成績評定流於形式化，爰參照臺大及臺師大等校操行考評方法，於 105 學年度第 1 學期第 1 次學生事務會議決議修訂本校「學生操行成績考查辦法」，操行分數不再列計出缺勤情形，僅以學生平日獎懲紀錄計算之，所得分數為實得操行總分，再以等第方式列計於成績單。是以，修正本校學則第 25 條及附設專科部學則第 24 條規定，並於 106 學年度起施行。學生成績分為學業和操行兩項，學業成績為百分計分法核計，操行成績採等第計分法核計。百分計分法以一百分為滿分(操行成績以九十五分為限)，六十分為及格，百分計分法與等第計分法點數之對照依規定計列(詳如修正對照表)。
- (六) 該案業經本學期第 1 次教務會議(106.03.01)審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，續提案校務會議審議。

決議：照案通過。

提案二、教發中心提：修正本校「教學獎遴選評分表」及「專任教師創新教學獎勵評分表」，提請審議。

說明：

- (一) 依據教務處 106 年 1 月 26 日簽案辦理(詳如附件)。
- (二) 擬依該簽案建議修訂本校教學獎勵評選相關規定及評分表，以提升本校校務專業管理之能力，進而提升學習成效：
 1. 修正本校「教學獎遴選評分表」：於「教學成果」評分項目上新增「提升學生學習成效(運用資料庫、相關資料蒐集及科學統計，發現問題、提出改善策略及結果)」。
 2. 修正本校「專任教師創新教學獎勵評分表」：於「評量成效的方法」評分項目上修正新增「能有效提升學生學習成效(運

用資料庫、相關資料蒐集及相關科學統計，發現問題、提出改善策略及研究結果)」。)

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 本案未涉經費及金額變動，故不需提校務基金管理委員會審議。

(二) 餘照案通過。

提案三、人事室提：修正本校「員工工作規則」，提請審議。

說明：

(一) 本校員工工作規則一案，前經提報本會審議通過後函送主管機關臺北市政府核備，業經該府 103 年 12 月 11 日府勞資字第 10314528800 號函審核結果，第 6 條、第 15 條、第 20 條、第 43 條，同意核備，第 12 條第 4 項修正後併同核備。合先陳明。

(二) 查勞動基準法部分條文修正法案，已於 105 年 12 月 21 日公布施行，爰配合修正後勞動法令，並參考勞動部工作規則參考手冊內容，酌予修正本校員工工作規則部分規定，其修正情形詳如「本校員工工作規則部分規定修正總說明」。

(三) 為期周妥，本規則修正草案經以 106 年 2 月 18 日本校北商大人事字第 1060560130 號函預告(法規草案)，並請各單位轉知所屬研提修正意見惠復，同時將全案寄送全體職員同仁及張貼本室網頁「法規草案預告專區」公告周知，請惠示卓見並以電子郵件填寫「員工工作規則修正建議表」；如未提供，視同無意見。迄至 3 月 6 日止，尚無同仁提起修正意見。

(四) 檢附本校員工工作規則部分規定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，並報主管機關臺北市政府核備後發布實施。

決議：照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：17時00分。