

國立臺北商業大學  
105 學年度第 2 學期第 7 次行政會議紀錄

106 年 5 月 18 日 105 學年度第 8 次行政會議確認通過

時間：106 年 5 月 4 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：王有禮、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、洪文平、李昭慶、楊東育、林玟君、莊家彰、黃士洲、張旭華、蕭幸金、張世佳、黃國珍、陳春富(陳金足代)、陳恩航、陳潔瑩(陳延昇代)、簡士捷、李麒麟、黃其彥、葉清江、夏德威、莊家彰

應出席：34 位

實到：31 位 (張院長世佳同時擔任院長及代理應外系主任)

請假：2 位 劉瀚宇、林維珩

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、演講活動：今日 2:00-3:30 邀請台達電子蔡榮騰副總裁演講「綠色科技 永續發展」。

貳、頒獎活動：

主政單位	得獎者	獎項內容
商設系	四技商設三甲邱芳孟、楊明臻、趙家君 指導老師：溫明輝老師	榮獲工商時報舉辦「2017 亞洲華人 FinTech 創意大賞」：金賞獎
商設系	四技商設一甲盧俞蓁。 指導老師：陳春富主任、陳金足老師、連俊名老師	榮獲 2017 麥當勞設計大賞-2017 職場體驗活動「專屬束口後背袋」第一名

參、確認 105 年度 2 學期第 6 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、秘書室提：為應研發處所提臨時動議，包裹修正本校相關法規乙案(包括：研發處 4 要點、專進 1 要點)乙案，提請審議。

決議：本案撤案。

執行情況：依決議辦理。

二、人事室提:訂定本校「員工加班(費)管理要點」，提請審議。

決 議：

(一) 本校「員工加班(費)管理要點」第九點第二項修正如下：

...

辦理教育部補助及委辦計畫之專案工作未領有工作報酬，在規定上班時間以外加班者，以補休為原則，亦得由該計畫核定補助款之加班費經費項下覈實支領加班費。

(二) 本校「員工加班(費)管理要點」第六點疑慮處，授權人事室修正文字，並於下次會議中報告。

(三) 餘照案通過。

執行情況：第九點依決議辦理。有關第六點，本室電郵詢問勞動部，該部答覆勞工繼續工作四小時至少應有三分鐘休息，若雇主要使勞工下班繼續延長，必要時應依前開規定先給勞工休息時間，方能使勞工延長工作。所以原第六點就是依原來適用的勞基法，平日下班後應休息三十分鐘後再行加班，文字上就不修正。另一建議是本草案內容若今日審議通過，實施日期建議相關配套措施完成後再另案簽請校長核定。相關措施包括：學校要另外成立勞資會議，修正差假規定、差勤系統，以及宣導說明使同仁瞭解。

校長指示：前幾日勞動部公佈解釋命令，請檢視是否適用。

肆、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。

伍、其他各類列管案之解除列管情形如下所示：

1.105 年度主管共識營列管案：第 3 案教務處解除列管。

陸、主席報告：

(一) 本校同學表現都非常優異，鼓勵所有系所同學到外面參加比賽，去年軟體創新本校也獲得不少的獎項，今年比賽即將開始，尤其資管系的同學可多多努力。

(二) 姚次長新上任後提出許多政策，包括：臺北科大、虎尾科大及高雄應用科大重辦五專，未來可能有越來越多科大辦五專，本校五專歷史悠久，但大家仍要隨時準備因應政策。另一為開放大學觀念，類似空大，隨時可念，未來若各學校皆辦開放式大學，對空院會有衝擊，也請思考因應之道。

(三) 本週辦理全國四技二專統測，謝謝同仁辛苦，老師上課可能有停課或調動，請各老師多配合。

(四) 上次王亦凡主任提及深耕計畫，教育部即將來函 call for proposal，請各學院整合院的力量，如何利用深耕計畫充實院的教學設備及軟體等，請王副校長及王主任一起規劃撰寫。

柒、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、教務處：本校於 106 年 2 月 23 日召開 105 學年度第 2 學期第 2 次行政會議，該次會議中應外系王主任針對法文課程停開事件提及有關教育部技職司高秋香專員因被學校誤導才會誤判要我們復課..等言論。事實上，教育部本於教育主管機關立場為維護學生受教權益，於 105 年 12 月 16 日、105 年 12 月 21 日函請本校應外系儘速辦理復課作業並向學生及家長說明相關事宜；接著又於 106 年 2 月 22 日函請本校應外系辦理第 2 學期開課作業，以保障學生權益並讓家長放心。故技職司高秋香專員對本事件之始末及事證皆通盤瞭解並親臨本校查證並非如王(前)

主任所言係被誤導。

二、總務處：向各位報告職安法的規定，學校一向注重校安，傾向學生部分。現職安越來越受重視，依職安法二十六條，以後在學校任何一些施工或承攬業務，外面廠商若承攬學校作業時，單位要告知環境的危害。本校業務交付外面承攬，比方：總務處是一些營建或修繕。和各一二級單位相關的，比方：清潔打蠟、搬運或辦公室 OA 的裝修，施做時都須告知承攬人工作環境、危害因素及應採取的措施。職安法執行細則三十六條裡規定第二十六條所述事情須以書面或召開會議。舉凡剛提及的事情。比方：若院、系或辦公室，找外面廠商負責清潔或打蠟，必須有書面資料告知工作場所的通道、地板、階梯，預防勞工跌倒、滑倒及踩傷等狀況，用電則必須告知要裝設一些漏電斷路器，這些都必須有書面資料。近日本處會上簽校長，校長批示後，本處會有一些範本，整理出十四項，包含：油漆、搬運或地面清潔…等。10 萬元以內要委外時，本處也有一些範本及範例。危害通知單裡主要就是作業項目、潛在危害的因素以及危害防治對策，工作場所單位主管須簽名，承攬廠商負責人、現場負責人…等都必須簽名，簽名後一式三份。工作場所單位主管必須保管，一份是總務處，另一份是承攬廠商，可確保後續的工作安全，一旦發現危險或傷害事件時，若承攬公司不負責，學校也會負擔連帶一些可能的賠償責任，這是職安法規定必須要做，後續也會發相關資料到各單位。

**校長指示：**最重要的是製作一個類似工作安全須知，給外包廠商於開始工作前簽名，表示知道這些安全規定。

三、秘書室：本月 20 日舉辦班級聯絡人回娘家活動，今年最重要的事就是辦好一百周年校慶，為此提前在 5 月 20 日辦理班級聯絡人活動，預期找回兩百名班級聯絡人，週六早上在承曦樓 10 樓介紹本校現況及未來，中午在蘇杭小館聚餐，目前離預期尚有一些差距，在此拜託各系主任、所長、院長聯合是否鼓勵發動老師打電話給認識的同學並邀請回來，我自己也嘗試聯繫手邊所有的同學，起碼也找回一些班級聯絡人。本校有兩百位老師，每位老師假使能找回兩位，就有四百位聯絡人，假使每位聯絡人找回二十位，離上萬人校友回校的目標就不遠，拜託大家一起努力把班級聯絡人找回來。

**校長指示：**請校友組統計哪個系目前人較少，通知一下系所主管及老師多多幫忙。

#### 四、軍訓室：

- (一) 五專一年級實彈射擊於5月10日下午舉辦，請各教學單位提醒授課老師，當天下午課程調整。
- (二) 五專二年級學生CPR授課及認證訂於5月15日-26日，配合課程實施，也歡迎全校教職員參加。
- (三) 北部地區萬安演習在5月18日下午一點半到兩點鐘，會實施人車的疏散及交通管制，麻煩有室外課程或活動請務必調整室內實施。

校長指示：5月18號下午一點半萬安演習。

#### 乙、討論事項：

提案一、人事室提：修正本校「校務基金契僱人員進用及管理要點」第4點、第8點及第15點，提請審議。

說明：

- (一) 本校校務基金契僱人員進用及管理要點(以下簡稱本要點)最近一次修正案，業經105年5月18日本校105年度第2次校務基金管理委員會修正通過。茲應審核契僱人員兼職或兼課實務作業需要，爰配合修正本要點第4點、第8點及第15點。
- (二) 本次修正案重點說明如下：
  1. 修正第4點：查「國立大學校院校務基金管理及監督辦法」第3條規定，「國立大學校院校務基金設置條例」第3條第1項第2款所定自籌收入，其範圍計有學雜費收入等8項。另依同辦法第8條及第9條有關自籌收入得支應之事項及運用於人事費限制之規定，並參考國北教作法，爰予修正。
  2. 修正第8點：比照「公務人員考績法」第3條第2款規定，至年終僱用滿6個月以上者，辦理另予考核，爰酌作文字修正。
  3. 修正第15點：
    - (1) 兼課部分，比照公教人員規定，於辦公時間內每週不得超過4小時。
    - (2) 兼職部分，參考教育部「補助及委辦經費核撥結報作業要點」/計畫經費編列基準表/人事費支用說明(七)專任行政助理兼任計畫之規定，大專校院之專任行政助理除所擔任之計畫外，得再兼任教育部或其他機關2項以內計畫之助理或臨時工，所支領兼任報酬以每月總額1萬元為限。再參考臺科大、國北教及臺北大學等大學作法，規範於辦公時間內，在不影響業務情況下，得經學校同意於校內、外兼職或兼課，並以1個為限；非辦公時間兼職亦以1個為限。不論辦公或

非辦公時間，其兼職酬勞每月支領總額以 1 萬元為限，兼任計畫研究工作，其資格及限制應依各委託計畫機構之規定辦理。

(3)另基於信賴保護原則增列落日條款規定，目前依修正前規定兼職或兼課，及支領兼職酬勞之契僱人員，其兼職或兼課至聘期屆滿或學期結束為止。

(三)檢附本要點第 4 點、第 8 點及第 15 點修正草案、修正草案條文對照表及現行本要點規定(不含附表)各乙份。

辦法：待本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。  
決議：

(一)有關校務基金契僱人員支領兼任報酬，原則上以一萬元為限，若有特殊情形再另案辦理。

(二)餘照案通過。

提案二、學務處提：105學年度聯合畢業典禮併入附設學校於學生活動中心體育館共同舉辦乙案，提請審議。

說明：

(一)本(105)學年度畢業典禮訂於 106 年 6 月 10 日(星期六)舉行。

(二)依 105 學年度聯合畢業典禮籌備會議決議，本學年度聯合畢業典禮是否併入附設學校(專進、空院)共同舉辦，俟調查參加學生人數統計結果後，再行評估。

(三)經統計本學年度畢業生(含日間、進修、雙軌、空院、專進)參加人數預估已達 2,176 人(未含貴賓人數)，為基於空間限制與安全考量，本次畢業典禮擬暫不開放家長入場，並提供學生活動中心中正廳、承曦樓、行政大樓 7 樓及各系科專業教室等場地，供家長觀賞典禮實況轉播。

(四)另原訂於學生活動中心中正廳舉辦之茶會則取消。

(五)檢附修正後之 105 學年度聯合畢業典禮程序表供參。

辦法：本會議審議通過後，續依決議辦理後續典禮籌劃事宜。

決議：照案通過。

附帶決議：請規劃建議各系家長觀禮之實況轉播廳，並於家長邀請函內註明。若有歌唱表演，請注意音響設備。

(學務處表示：各系請於 5 月 8 日提供 2 間直播教室給本處任秘書。請資網中心於 6 月 5 日前完成直播測試。)

提案三、學務處提：有關一百周年校慶 LOGO 校內外宣傳採用版本乙案，提請審議。

說明：

- (一)有關百周年校慶 LOGO 徵選活動自 106 年 2 月 13 日至 3 月 27 日進行徵件，106 年 4 月 11 日至 4 月 19 日於兩校區展覽投稿作品並邀請本校師生線上票選作品，且業於 106 年 4 月 13 日於桃園校區辦理決選會議，決選最終名次。
- (二)茲提供前三名作品，分別為第一名「Integration」、第二名「百年北商·活力無限!」、第三名「百年書卷」(詳參附件 1)，供擇訂校內外活動宣導採用版本。
- (三)檢附本案競賽辦法及決選會議紀錄供參。
- 辦法：本會議審議通過後，續依決議供各單位辦理後續宣傳事宜。
- 決議：擇定第二名「百年北商·活力無限!」為內外宣傳採用版本。

丙、臨時動議：(無)

散會：16時30分。