

# 國立臺北商業技術學院 94 學年度第 2 學期第 1 次行政會議會議紀錄

95 年 3 月 16 日 94 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄確認

時間：95 年 2 月 23 日（星期四）下午 2 時整

地點：行政大樓七樓國際會議廳

出席人員：羅能清(兼圖書館館長) 邱繼智(兼專進主任) 李貴豐 李麒麟  
賴振昌 江 洽 林宏仁 黃健誌(李正心代) 楊敏修 陳綉鶯  
張世佳 夏德威 謝承熹 賴金文 歐俊男 鍾 菁(賴明政代)  
何志峰 賴明政 李慶長 鄭博文 謝文盛 邱繼智 甘木蘭  
陳麗宇

應出席：24 位

實到：23 位

請假：1 位（許校長勝雄 公假）

工作人員：4 位（黃淑燕 王耘政 陳雅薰 李後盛）

主席：羅副校長能清

記錄：陳雅薰

## 甲、報告事項：

壹、確認 94 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄：紀錄確認備查。

貳、報告 94 學年度第 1 學期第 6 次行政會議各提案決議後執行情形：

一、人事室提：有關「教育部 95 年優秀教育人員及公務人員選拔」排序案，提請審議。

決議：本案經投票決定推薦三位人選排序如下：第一順位為黃組長史舜，第二順位為鍾教授菁，第三順位為蘇組員燕玲。

執行情形：依決議送教育部辦理。

二、圖書館提：擬修正「國立臺北商業技術學院圖書館兼任教師退休教職員工借書辦法」。

決 議：

- (一)本案修訂條文詳如附件一之修正對照表。
- (二)本案修正通過，通過條文如附件二：「本校圖書館兼任教師、退休教職員工、校友及編制外短期臨時約僱人員借書辦法。」。

執行情形：

- (一)條文名稱依人事室建議修正為「本校圖書館兼任教師、退休教職員工、校友及短期臨時人員借書辦法」。
- (二)第二條條文末尾增列『熱心捐贈圖書給本校圖書館者，應依據本校「圖書館接受捐贈致謝處理原則」辦理之』。
- (三)第三條第二項增修為：「借書證有效期限為三年，期滿應依本辦法規定重新申請辦理借書證事宜。借書證停用時，應辦理退證．．．．」。
- (四)本辦法核定公布後，圖書借還規則（93.12.2）應配合修正第6條部份內容。

三、人事室提：擬訂「國立臺北商業技術學院實施行政人力契僱化作業要點(草案)」乙種，提請審議。

決 議：

- (一)本案契僱化人力進用比例經討論及投票表決，修正進用比例不得高於現職職員數 20%。
- (二)本案逐條審議原則通過，通過作業要點條文如附件三：「國立臺北商業技術學院實施行政人力契僱化作業要點(草案)」。
- (三)附帶決議：會後請人事室查明，本案之契僱人員重新參加公開遴選受僱後之敘薪方式(重新起算或年資得提敘)，及是否適用勞動基準法之相關規定，併同修正附件二薪級表

、附件三契約書，再提下次行政會議確認通過。

(四)本案之附件一「本校擬進用契僱人員申請表」(附件三之一)刪除會辦單位總務處後，修正通過。

執行情形：本案尚有部份疑點待釐清，俟參酌他校作法後，提下次行政會議討論。

四、總務處事務組提：為提升本校環境衛生維護品質，擬確定清潔區域負責範圍，敬請各單位依規定範圍確實督導清潔打掃作業。

決 議：

(一)本案會後請總務處事務組(工友、外包負責清潔區域)與學務處生輔組(學生清潔區)共同研議一方案，明確劃分二單位督導之清潔責任區。

(二)各系科學生之清潔責任區分配原則提教學主管會報討論。

(三)本案提下次行政會議再行確認。

執行情形：各系科學生之清潔責任區已分配完畢，未及提教學主管會報討論，俟討論確定後，再提行政會議。

五、人事室提：配合總統 94 年 12 月 28 日華總一義字第 09400212621 號令大學法修正後應辦事項本校各單位分工事宜，提請討論。

決 議：

(一)本案之提案資料會後請各單位仔細研議，並就提案資料中所提分工之主管業務進行法規修訂，及衍生相關配套措施等。

(二)請注意各辦理事項之優先順序及時間期限，急迫性之辦理事項務必於下學期完成初步規劃及實施，如各級會議之學生參與規劃、校務會議學生代表人數、校長遴選辦法等事

項。

執行情形：本案依會議決議執行，並請各相關單位依秘書室召開之「本校因應新大學法應行配合修正相關法規前置作業會議」決議事項辦理。

### 參、各單位工作報告：請詳書面工作報告

一、邱教務長繼智：教育部「獎勵大學教學卓越計畫」內有 30 項指標，經審慎評估後，本校尚未符合申請標準，未來將力圖改善、由各單位分工合作，俾達申請標準。

二、賴處長振昌：

(一)95 年度「提昇整體教學品質專案計畫」已併入「獎勵大學教學卓越計畫」，請各單位注意應依規定辦理。

(二)教育部 95 年度新設技術研究中心之申請期限為 2 月底，請各單位踴躍提出申請。

三、體育室江主任洽：

(一)運動會之活動光碟片已送至各單位。

(二)系旗已送洗完畢並送至各系辦公室，請妥為保存，供日後使用。

(三)尚未領回之獎狀，業分送至各系辦公室，煩請代為轉發。

四、楊會計主任敏修：

(一)95 年度經常支出之預算較 94 年度略減，其中業務費及維護費約減少 8 百萬元，經校長核示，基於各單位之業務量並未減少及為使校務能順利推展，各單位 95 年度之預算額度原則上將比照 94 年度之額度。

(二)王克秋教授捐款新台幣壹仟萬元，已轉入校務基金定存。

(三)本室於日前接獲教育部及審計部來函，請各大專院校發放專任教師超課鐘點費及兼任教師鐘點費時，應依實際授課情形核實發放。請教務處、總務處、進推部、專科進校、空中學院及高商等相關單位

，確實依照部函及相關規定核實辦理專任教師超課及兼任教師鐘點費之發放事宜。另本室將於近日將相關文件影送各單位，請確實轉知教師知照。

(四)有關本校目前鐘點費發放之相關規定是否符合部頒規定，請教務處再予確認。

主席指示：有關鐘點費覈實發放乙節，請參照他校改進方式後，擬訂妥善方案再提會討論。

## 乙、討論事項：

提案一、總務處提：研擬修正本校「採購作業管理辦法」部份條文如說明，提請討論。

決 議：

(一)修正條文 5.2.1 請修訂為：「…，除應於採購前敘明特殊原因，…」。

(二)修正條文 5.2.10 請修訂為：「各單位自行採購之案件，若有不符合自行採購條件者，均不予核銷，如有登載不實者，…」。

(三)修正後通過。

提案二、教務處提：本校是否參加「95 年度北區全國技職校院博覽會」案，提請審議。

決 議：本校報名參展，分工部份另行討論。

提案三、總務處提：擬訂「國立臺北商業技術學院公用部門場地委外經營管理辦法」(草案)，提請審議。

決 議：本案先行撤案。

提案四、商學研究所提：擬成立本校 EMBA 班籌辦小組，請審議。

決 議：

(一)EMBA 籌辦小組規劃事項增列三點並做條次修正：

1. EMBA 組織運作事宜。

6. 各項籌辦時程建議。

7. 其他相關事宜。

(二)修正後通過。

提案五、技術合作處提：修訂「國立臺北商業技術學院交換生甄選作業辦法」，提請討論。

決 議：文字修正為「...依據本校之各國外合作學校交換學生作業要點規定辦理」後通過。

提案六、人事室提：擬具本校「職員依規定加班未支領加班費及未補休之獎勵標準(草案)」，提請審議。

決 議：

(一)草案第 2 條修正為：「本校職員因業務需要經覈實指派加班，未支領加班費且未補休假者...」。

(二)草案第 3 條第 4 款因文字誤繕，修正為「...於次年七月統一檢討時，予以嘉獎 1 次。」

(三)草案第 4 條修正為：「本校及附設單位之約聘、僱人員，準用本獎勵標準。」

(四)草案第 5 條修正為：「...陳請校長核定後實施，修正時亦

同。」

(五)餘照案通過。

肆、臨時動議(無)

散會：17時5分。