

# 國立臺北商業技術學院 95 學年度第 2 學期第 5 次行政會議會議紀錄

96 年 7 月 31 日 95 學年度第 2 學期第 6 次行政會議確認

時間：96 年 6 月 28 日（星期四）下午 2 時

地點：行政大樓七樓國際會議廳

出席人員：許勝雄 羅能清(兼圖書館館長) 邱繼智(莫積懿代) 李貴豐  
李麒麟 賴振昌 夏德威 鍾淑芬 林宏仁 黃健誌 華英俐  
楊敏修 張世佳 楊浩彥 劉正田 歐俊男 李慶長 賴金文  
鍾菁(陳智強代) 閻瑞彥 邱繼智(呂秀濱代) 甘木蘭  
陳麗宇

應出席：25 位 實到：23 位

請假：2 位（何志峰、賴明政）

工作人員：4 位（李淑芳 黃淑燕 張淑媛 李後盛）

主席：許校長勝雄

記錄：張淑媛

## 甲、報告事項

壹、確認 95 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄：會議紀錄確認備查。

貳、報告上次行政會議各提案決議後執行情形：經檢視各案，均已照案執行。

參、主席報告：

一、各單位公文處理應審慎仔細，如實辦理。

二、本次辦理校自評，有許多值得深思檢討之處。校外委員的建議給我們很好的啓示，大家應深自惕勵、共同努力。

肆、各單位工作報告

一、李總務長麒麟：

（一）人事行政局來函，省府移撥超額工友，各機關可提出需求；經檢討目前本校運作情形，總務處建議學校不予考慮。

（二）七月一日起停止使用紙杯，開會時請攜帶先前已發之不銹鋼杯。另本處將購買 500 個馬克杯，除部分可分配各單位留供外賓使用，其餘亦可當作本校紀念品。

（三）有關各系所空間問題，將於調查目前研究室使用情形後，提到相關

會議統籌處理。

\*共同科、資管系、商研所都提出空間使用問題。

(四)各行政單位及系所張貼海報之管理，宜有所規範。

主席指示：

(一)既然工友出缺不遞補已成定則，學校不予考慮接受他機關之移撥。

(二)總務處保管組應開發製作多樣化的本校禮品。

(三)各系所研究室使用現況亦請總務處予以調查，俾列入下週四(7/5)教學主管空間規劃協調會研議。

(四)有關行政單位及系所張貼海報之規範，尚未研議提會。

二、教務處莫組長積懿：

請參閱招生名額總量審查作業要點書面說明，其中尤應注意各校規劃總量招生名額之考量方向：1.各學制系科註冊率 2.產業人力套案之重點人才培育 3.透過產學攜手計畫與合作學校進行策略聯盟 4.配合學校資源條件、發展重點與區域產業之結合 5.重視招生宣導。

三、商研所張所長世佳：中正紀念館週日可否開放？應訂立相關規定。

\*總務長回應：

(一)總務處留有各大樓各單位大門、電梯的鑰匙，將要求善加管理。

(二)可配合相關單位需求，處理假日中正紀念館門禁開放與管理事宜。

四、會計室楊主任敏修：

各單位分配資本門支出項目，未如期於6月底前辦理之單位，應儘速專案簽奉核准延期；另外無形資產部分，行政單位執行項目多為系統開發案，除電算中心外，教務處、學務處、總務處、進推部及空院等單位截至目前皆尚未辦理，應請上開單位及早規劃辦理。

乙、討論事項：

提案一、學務處提：檢陳本校「優良導師遴選與獎勵辦法(草案)」乙份，提請審議。

決議：照案通過，陳請校長核定後實施。

提案二、研發處提：研擬訂定「國立臺北商業技術學院產學合作申請作業流程(草案)」，提請討論。

決 議：照案通過。

附帶決議：

- (一) 請研發處研議非產學合作之建教合作(或其他名稱)案如何簽擬辦理。
- (二) 本案是否需提請校務會議審議，或逕由行政會議定案，請研發處查察，於下次確認會議記錄時提請確認。

提案三、體育室提：本校運動代表隊組訓實施要點修正案，提請 討論。

決 議：照案通過，陳請校長核定後實施。

提案四、學務處提：擬修訂「國立臺北商業技術學院學生社團活動經費補助暨比賽優勝獎勵要點」，提請 審議。

決 議：

- (一) 第六條第(二)項文字修正為「各所系科學會…」。
- (二) 修正後條文如附件一，陳請校長核定後實施。

散會：17 時 10 分。