

國立臺北商業技術學院 97 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

98 年 2 月 19 日 97 學年度第 2 學期第 1 次行政會議確認

時間：98 年 1 月 15 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：劉瀚宇 邱繼智 謝文盛（陳黛娜代） 李昭慶（顏寶龍代）
林純如（李淑芳代） 王維民 廖文豪 鍾淑芬 李麒麟
李正心（代） 華英俐 張梅芬 張世佳（陳秋美代） 楊浩彥
蕭幸金（古綺靚代） 羅能清 周麗娟 閻瑞彥（盧素華代）
林宏仁 周旭華 夏德威 王美慧 李貴豐

應出席：25 位 實到：23 位 請假：2 位（賴振昌、林淑媛）

工作人員：徐慧芳、黃淑燕、徐發義、張淑媛

主席：劉副校長瀚宇

記錄：張淑媛

甲、報告事項

壹、確認 97 學年度第 1 學期第 5 次行政會議紀錄：紀錄經確認備查。

貳、報告上次行政會議各項提案決議之執行情形：

討論事項

一、教務處提：為鼓勵入學成績優異學生就讀本校，以提升學生素質，訂定本校「入學成績優異學生獎勵實施要點」（草案），提請審議。

決議：照案通過，如附件 1。

執行情形：業已簽奉校長核定施行。

二、教務處提：為修訂「本校學生休學與復學辦法」，提請審議。

決議：照案通過，如附件 2。

執行情形：業已簽奉校長核定施行。

三、教務處提：為修訂「本校學生出國期間有關學業與學籍處理要點」，提請審議。

決議：第六點學生出國事由加列「喪假」，餘照案通過，如附件 3。

執行情形：業已簽奉校長核定施行。

四、教務處提：為修正「本校延修生返校補修學分管理辦法」，提請審議。

決議：照案通過，如附件 4。

執行情形：業已簽奉校長核定施行。

五、教務處提：為鼓勵本校學生，訂定「國立臺北商業技術學院學生學習績優團隊獎勵要點」(草案)，提請審議。

決 議：

(一) 第三點修正為：「...，每團隊 2 人(含)以上 為原則。」

(二) 第四點修正為：「...每人至少應具有下列 6 項條件任 1 項之資格」。

(三) 第五點文字修正為：「...。依總分排序擇優遴選出優秀團隊，至多 5 隊，.....」。

(四) 修正後通過，如附件 5；自 98 學年度起適用。

執行情形：業已簽奉校長核定並上網公告，於 98 學年度起實施；請各系科教師配合宣導。

六、會計室提：「國立臺北商業技術學院非營建工程資本支出採購進度控管要點」，提請討論。

決 議：照案通過，如附件 6。

執行情形：業已簽奉校長核定施行。

七、人事室提：有關「教育部 98 年度優秀教育人員及公務人員選拔」，推薦排序案，提請審議。

決 議：照案通過；依本校職員考績會評審排序(1.組員劉曾美麗、2.技士黃銘仁)函送教育部辦理。

執行情形：已函送教育部辦理。

八、人事室提：擬修訂本校「約用工作人員考核作業事項(第 3、第 4 點修正草案)乙案，提請討論。

決 議：將本案名稱誤繕文字刪除，正名為「國立臺北商業技術學院約用工作人員考核作業事項」，餘照案通過，如附件 7。

附帶決議：原「約用工作人員管理要點」第九點「約用工作人員應予服務成績考核，其考核要點另訂之」同時配合修正為「...，其考核作業事項另訂之」。

執行情形：已簽奉校長核定並轉知各單位。

九、秘書室提：為訂定本校「傾聽人民聲音」實施計畫(草案)，提請審議。

決 議：照案通過，如附件 8，續函請教育部備查。

執行情形：已函請教育部備查。

- 十、學務處提：擬修訂「國立臺北商業技術學院導師制實施辦法」，提請審議。
決 議：緩議；依程序先提請學生事務會議審議。
附帶決議：導師應盡職責之規範請一併檢討研訂。
執行情形：導師制實施辦法業經學生事務會議審議通過，將提請下次行政會議討論；導師應盡職責之規範將另案簽核。
- 十一、專科進校提：訂定本專科進校「導師制實施辦法」，提請討論。
決 議：撤案；俟釐清相關細節後，建議先送行政主管會報討論。
執行情形：本案尚在研議中。
- 十二、專科進校提：訂定本專科進校「弱勢學生助學金實施辦法」，提請討論。
決 議：緩議；請先與會計室及學務處等相關單位，就經費及法規適用性等問題研商後再議。
執行情形：依決議辦理。

臨時動議

- 一、蕭主任幸金提：系學會是否可定義為「社團組織」，參加校外競賽或活動可否申請社團補助費？
決 議：因本案涉及輔導權責與經費補助等各面向，請主秘召集相關單位研議。
執行情形：刻由學務處協助搜集資料，將召集相關單位開會研議。
- 二、羅主任能清提：現用之有線麥克風效果不佳，新產品無線藍芽麥克風音效好且不會互相干擾，建議主機部分請總務處編列預算，麥克風則由各系業務費購買。
決 議：請總務處規劃辦理。
執行情形：本案預算將提請總務會議討論，通過後即可辦理。
- 三、閻主任瑞彥提：五育樓八樓研究室後尚有一空間，建議隔為研討室，可供師生討論之用。
決 議：請總務處規劃辦理。
執行情形：本案將於開學前辦理完成。
- 四、廖館長文豪提：為嚴防可疑人士出沒，圖書館監視器故障部分，請速檢修。
決 議：請營繕組修繕處理。
執行情形：本案將由總務處召集相關單位，就經費與財產保管等問題先行協調處理。

參、主席報告：歡迎會計室張主任梅芬加入本校行政團隊。

肆、各單位工作報告：請詳參書面工作報告。補充報告：

一、顏組長寶龍：

(一) 四維樓重建工程重新發包案預定於農曆年後辦理第 6 次開標；有關前營建廠商三州行履約保證金之擔保銀行台中商銀對擔保金額遲不履行案，台北地方法院一審判決本校及營建署勝訴。

(二) 為響應節能減碳，寒假期間各大樓僅一樓擇一開放飲水機供應。

(三) 長途及手機改以網路電話線路，預定於農曆年前裝置完成，估計電話費將可節省 3 至 4 成。

二、李組長淑芳：

配合政府短期促進就業方案，本校研發處及學務處共進用 9 人，因屬於過渡性質人力，流動較為頻繁，有關勞健保加退等行政業務，感謝各相關單位的配合及協助。

三、廖館長文豪：

本館已購置 EndNote 書目管理軟體(全校授權版)及新增 Emerald Management Xtra 套裝電子期刊資料庫，請大家多加利用。

四、張主任梅芬：

(一) 立法院尚未通過 98 年度預算案，各單位本年度新增計畫務必請於預算案通過後才可實施。

(二) 因銀行利率一再調降，本校年度預定收入有關利息收入部分，預計達成機率不大；另公務預算預估可能刪減水電、油料及委辦等部分經費。請各單位擲節支出。

乙、討論事項：

提案一、總務處提：有關「本校電話分機通話時間限時三分鐘」乙案試辦，建請討論。

決議：除一級主管之分機外，本校分機撥出之電話通話時間均限時三分鐘；試辦至 4 月份行政會議，再行檢討是否正式長期實施。

附帶決議：

(一) 一級單位主管之分機是否設密碼，俟試辦期滿後一併檢討。

(二) 請總務處再行了解台科大及北科大等校之電話管制做法。

(三) 手機及長途電話如以密碼管制之做法請總務處研處。

提案二、人事室提：為應業務實際需要，擬修訂本校「職員遴用及陞遷辦法」相關條文暨附表：本校「職員陞遷序列表」，提請討論。

決議：

(一) 本案建議修正如下：

1. 第四條建議保留現行條文，再增列部分修正文字。
2. 第八條文字修正為：「本校辦理陞遷業務之相關人員，不得...。」
3. 原陞遷序列表之附註文字較修正草案似更為周延，請人事室再做調整。

(二) 請人事室依上述建議研擬修訂，再提下次行政主管會報討論。

提案三、人事室提：有關修正「國立臺北商業技術學院職員獎懲要點」乙案，提請審議。

決議：

(一) 第三點第(一)款第2目文字修正為「代理他人職務負責盡職，表現優良，期間達1個月以上未滿3個月者，嘉獎1次；3個月以上未滿6個月者，嘉獎2次。(除業務繁重並事先簽請核准外，獎勵次數不得分割。)」

(二) 第三點第(二)款第10目文字修正為「代理他人職務期間達六個月以上，負責盡職，表現優良者，記功1次。」

(三) 第七點第三項文字修正為：「前項申辯期限，.....」

(四) 第八點刪除「審議」2字。

(五) 修正後通過，如附件1，陳請校長核定並報教育部備查。

附帶決議：有關跨單位之檢舉案，及相關人員如已調動單位，應由何單位提出獎懲案，得另提案至相關會議討論。

散會：16時05分。