

# 國立臺北商業技術學院 97 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄

98 年 5 月 21 日 97 學年度第 2 學期第 4 次行政會議確認

時間：98 年 4 月 23 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 李昭慶 林純如 王維民 廖文豪  
鍾淑芬 李麒麟 李正心 華英俐 張梅芬 張世佳（陳秋美代）  
楊浩彥 蕭幸金 羅能清 周麗娟 閻瑞彥 林宏仁 周旭華  
林淑媛 夏德威 王美慧 李貴豐

應出席：25 位 實到：24 位 請假：1 位（賴校長振昌出國）

工作人員：徐慧芳、黃淑燕、戴景初、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 2 學期第 2 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：

### 提案討論：

一、秘書室提：本校「平鎮校區籌設計畫書」（修正 5 版）〈含搬遷計畫〉修正案，提請審議。

決議：

- （一）電腦教室改配置至教學大樓。
- （二）修正後通過。

執行情形：本校平鎮校區籌設計畫書（修正 5 版）業已於 3 月底報部。

二、人事室提：本校 98 年度教職員訓練進修經費補助分配案，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：已照案執行。

三、研發處提：修訂「國立臺北商業技術學院國際化獎勵金獎勵要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案業經 98 年 4 月 16 日 98 年度第一次校務基金管理委員會會議修正並備查。

四、研發處提：有關本校與越南「胡志明經濟大學」University of Economics,

Hochiminh City 教育交流合作協議，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：已照案執行。

五、研發處提：有關本校與加拿大姊妹校「麥迪森海特學院」Medicine Hat College（以下簡稱 MHC）之交換生合作協議，擬修訂協議內容，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：已照案執行。

六、研發處提：本校實習委員會組織章程（草案），提請審議。

決議：

（一）文字修正如下：

1. 章程名稱修正為：「國立臺北商業技術學院畢業生實習委員會組織章程」。
2. 加列行政會議通過日期。
3. 第一條修正為「為提供本校畢業生至企業職場…」；並加列依據教育部計畫名稱。
4. 第三條修正為「委員組成及聘期」；增列「三、委員為無給職，校外委員得支給出席費。」；修正聘任期間自 98 年 4 月至 99 年 12 月止。

（二）修正後通過，如附件 1。

（三）請各學系於 3 月 6 日中午前推薦企業代表委員人選；如推薦人數不足，授權研發處就本校產學合作廠商中遴選推薦。

執行情形：已報請教育部核備並公告實施。

七、學務處提：擬辦理「2009 台北聽障奧運志工大專院校招募計畫」一案，提請討論。

決議：

（一）照案通過。

（二）鼓勵同學及體育室同仁踴躍參加。

（三）有關學生請假問題請學務處依相關規定研處；另請同學儘量安排於本校 9/7 開學日前之時段服務。

執行情形：已照案執行；至 4 月 15 日報名截止日共計約 250 位同學完成報名，將積極爭取使本校報名同學加入志工行列。

## 臨時動議：

一、研發處提：有關教育部「培育優質人力促進就業計畫」方案 9-大專校院遴聘業界專業教師方案實施要點（草案），本校應如何配合辦理，請討論。

決議：請各學系踴躍提出「業界專業教師遴聘計畫」，於 3 月 12 日前送至教務處彙辦。另各單位就研提申請計畫書應配合事項如下：

（一）「計畫摘要表」、「學校現況分析」由教務處彙整。

（二）「配合本方案之學校發展重點及特色教學資源及需求教師專長領域及人數」由教務處彙整；「本方案實務課程雙師制度之規劃說明」、「業界專業教師工作內容及任務」由系科提出。

（三）「業界專業教師遴聘辦法」由人事室提供。

（四）「輔導業界專業教師提升教學職能及相關資源協助機制規劃」、「教學品質管控機制及教學成果檢核指標」由系科提出。

（五）「經費需求表」由系科提出，教務處彙整。

執行情形：已照案執行並報請教育部審議中；俟審查結果公佈後再配合召開校內協調會。

參、主席報告：(略)

肆、各單位工作報告：請詳參書面工作報告。補充報告：

一、邱教務長繼智：

（一）監察院預定於 5 月 4 日下午 2 時至 4 時至本校訪視，其中校園參訪活動約 40 分鐘；初步規劃參訪動線如下：

7 樓國際會議廳→5、6 樓電算中心→4 樓資管系、會資系專業教室→3 樓應外系專業教室、外語學習角落→1 樓資訊看板→穿堂→時光走廊→圖書館→視聽中心。

（二）請各相關單位主管負責接待；並請師生特別注意校園整潔及禮節等事宜。

二、謝學務長文盛：

4 月 7 日已召開聯合畢業典禮第一次籌備會議。請各行政單位主管留意各組分工之執行狀況；另請各學系協助宣導，務請畢業班導師踴躍參與畢業典禮。

### 三、李總務長昭慶：

四維樓重建工程已初步完成前置作業程序，近日將開始實質動工，工程噪音在所難免，尚請包涵。

### 四、林研發長純如：

- (一) 教育部為鼓勵技專校院教師至公民營機構實習，預計增加 3 個子計畫，分別為 3 至 8 週實習（暑假）、半年期實習、一年期實習；其中半年期及一年期實習，將由教育部及學校各分擔 1/2 教師薪資，並要求實習企業給予學校 30 萬元以上之產學合作案。本方案預定於今年內實施，有意參與之教師屆時可提出計畫。
- (二) 教育部培育優質人力促進就業計畫方案 1-1 大專畢業生至企業職場實習方案，教育部核定本校 300 名，補助額度達 7,900 餘萬元；已提出申請之畢業生有 193 位，有 43 家合格企業共提供 390 餘個職缺，目前已有 9 位完成媒合，其餘尚陸續面談中。請各系科鼓勵本校 95-97 年度畢業生踴躍參與。
- (三) 本年度校園徵才預定於 4/27 至 5/8 舉行，活動型態和以往不同。將以一天二家廠商在穿堂擺設攤位，並於中午舉行說明會方式進行。請鼓勵應屆畢業同學踴躍參與。

### 五、廖館長文豪：

- (一) 「挑戰 101 萬 全國單字競賽」活動參加資格為全國大學及大專校院在學學生，獎金及獎品豐富，請鼓勵同學踴躍報名參加。
- (二) 學生攜帶飲料進入圖書館乙節，目前並無相關罰則，因應措施係以登記姓名送導師參考之方式處理，尚頗能收警惕之效。

### 六、李主任麒麟：

本校校務基本資料庫填寫期限訂於本(4/23)日截止，請務必填寫齊全，且由於填報完成後即不得隨意修改，務請各單位注意資料之完整及正確性。

### 七、鍾主任淑芬：

5 月 14 日台中技術學院歡渡 90 週年校慶，舉辦三校聯誼競賽活動，歡迎各位主任共襄盛舉。

### 八、張主任梅芬：

依本校「非營建工程資本支出採購進度控管要點」，四月底前各單位請購率應達 60%，五月底前各單位決標率應達 60%，請各單位積極辦理執行。

## 乙、討論事項：

提案一、教務處提：為修正本校「延修生返校補修學分管理辦法」，提請追認

。

說 明：

- (一) 本辦法業已依教育部同意備查之本校學則(97.11.04台技(四)字第970218089號函)、修正後之本校附設專科部學則(97.10.22台技四)0970202371號函)辦理相關條文修正作業，並已完成相關會議審議程序。
- (二) 惟業務單位於辦理陳請校長核定施行作業時，經逐條檢視清查尚有第13條有關缺課計算單位未依學則規定修正。
- (三) 為提昇行政效率及教務運作順暢，業逕依學則相關規定酌作第13條條文修正，陳請校長先行核定施行，並提教務會議及行政會議追認。
- (四) 本辦法業經97學年度第2學期第1次教務會議(98.3.13)追認通過。

決 議：照案通過，如附件1。

提案二、教務處提：為修正本校「學生出國期間有關學業及學籍處理要點」，提請審議。

說 明：

- (一) 配合本校交換生、兵役等業務之運作，明訂辦理接近役齡男生或役齡男生申請出國作業之相關法律依據，以供學生遵循。
- (二) 為本校「學生申請美國堪薩斯州匹茲堡州立大學交換生作業要點」修正，申請對象納入應屆畢業生，爰參考其他學校作法，增列交換生申請延長修業期限相關規定及增設申請表格等，以規範於修業年限內已修滿各所、系(科)應修學分且經本校核准出國之交換學生辦理學籍保留作業之規範。
- (三) 本要點業經97學年度第2學期第2次教務會議(98.4.13)審議通過。

辦 法：本要點經行政會議審議，陳校長核定後施行。

決 議：照案通過，如附件2。

提案三、總務處提：有關本校「電話分機通話時間限時十分鐘」試辦及「一級單位主管之分機設定密碼」案，建請討論。

說明：

- (一) 本案原依 97 學年度第 1 學期第 6 次行政議會決議「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」辦理，於本（98）年 2 月 26 日開始施行。後為因應各單位業務需求，於本（98）年 3 月 31 日，函知各單位電話通話時間由限時三分鐘延長為十分鐘。
- (二) 另有關「一級單位主管之分機設定密碼」案，經洽詢中華電信公司表示：「本校目前之電話總機設備，可由該公司工程人員代為設定密碼。之後，如以密碼鎖定後，該分機即無法撥出任何電話，但可接電話。」請討論是否設定密碼及設定之相關原則。
- (三) 茲檢附有關台北科技大學、臺灣科技大學、國立臺中技術學院及本校之電話分機權限管理現況供參。

辦法：

- (一) 有關「電話分機通話時間限時十分鐘」案，如經行政會議決議通過後，即正式實施。
- (二) 另有關「一級單位主管之分機設定密碼」案，如經會議決議，將統一請設定密碼之分機使用者提供密碼後，洽中華電信公司人員進行相關設定，俾利施行。

決議：

- (一) 「電話分機通話時間限時十分鐘」乙節，照案通過。
- (二) 另有關分機設定等其他細節，請總務處再行研議，另案討論。

提案四、總務處提：一般教室垃圾桶設置方式，提請討論。

說明：

- (一) 為維護教室環境清潔，於 2 月底時曾試辦六藝樓五樓一般教室停用垃圾桶。試辦結果，教室清潔雖有改善，走廊及廁所前之垃圾量大增，每日至少清運 4-5 次，相當耗費人力。
- (二) 經總務處初步估計，如一般教室停用垃圾桶，全校在走廊等公共區域至少需再增設 36 處垃圾桶，並須編列預

算購置。

(三) 目前各學制雖對於教室垃圾清運工作常引發不必要的誤會，因大部分班級仍有自己的教室，對於垃圾處理仍能維持一定的運作模式。

辦 法：

(一) 建議一般教室放置垃圾桶，宜先維持目前運作方式。

(二) 公共區域設置垃圾桶及紙類回收籃部分，總務處擬將本案於下年度編列相關預算，研議相關計畫再行實施。

決 議：照案通過。(維持目前方式，於一般教室放置垃圾桶。)

提案五、人事室提：有關「本校職員獎懲要點」修正案，提請 討論。

說 明：

(一) 依教育部 98 年 3 月 11 日台人(二)字第 0980034423 號函辦理。

(二) 本校職員獎懲要點修正案經教育部函示，修正後同意備查。本要點應修正內容如下：

1. 第 7 點第 2 項修正為「本校職員懲處案，由人事室『以書面』通知當事人限期提出書面申辯，以併同核議。」

2. 要點條文中之數字表述格式請依行政院 93 年 12 月 1 日院臺秘字第 0930091795 號函修正之「文書處理」手冊規定辦理。

(三) 擬依上開函示，修正本要點第 7 點第 2 項及條文中之數字表述格式部份。

(四) 提請本會審議。

辦 法：經審議通過，陳請 校長核定後實施。

決 議：照案通過，如附件 3。

提案六、人事室提：為應業務實際需要，擬修訂本校分層負責辦事明細表，提請討論。

說 明：

(一) 本校分層負責辦事明細表前於 93 年 6 月 3 日提報本校 92 學年度第 2 學期第 5 次行政會議決議通過，施行至今已 4 年餘，經於 97 年 12 月 11 日送請各單位檢視所承

辦項目，是否有何擬增刪修訂事項。

(二) 案經各單位檢視，除電子計算機中心未作修訂外，其餘單位均有增刪修訂事項，爰經配合彙整本校分層負責辦事明細表（修正草案）。

(三) 復經將彙整後「分層負責辦事明細表」（修正草案），於98年3月7日再送請各單位檢視確認，俾利提會討論；業經各單位確認畢。

(四) 本案經提本學期第2次行政主管會報討論獲處理原則：「(一) 修正後通過。(二) 各單位審閱後如尚有應修正事項，請於1週內向人事室提出更正。」案經教務處、總務處、研究發展處及會計室提出更正；並參考他校做法，增列「各單位共同項目」後，彙整如本校「分層負責辦事明細表」（修正草案）。

辦法：俟奉 討論通過，並簽請 校長核定後實施。

決議：

(一) 各單位共同項目「購置定製財物圖書事項」修正為「採購事項」；「一般性會議及活動」之「四、本校一般性業務、活動等需本校相關單位配合者」修正為「第一層（校長）核定」、「其他」之「四、各單位工讀生進用及管理案」修正為「第二層（主任）核定」。

(二) 專科進校課務組「一般行政」之「六、審核教師授課時數」及「七、審查教師送審資料」修正為「第二層（主任）核定」。

(三) 修正後通過。

提案七、研發處提：修正本校「教師研究獎（補）助實施要點」案，提請討論。

說明：依教師研究獎（補）助審議小組98年度第1次會議決議增列發表原創性期刊論文第四作者給予四分之一獎助金。

辦法：經行政會議通過後，續送校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

提案八、研發處提：修正「國立臺北商業技術學院產學合作申請作業流程」案，提請討論。



- 說明：為簡化產學合作申請程序所附資料，以提升作業效率暨配合本處組織調整，擬修正本作業流程。
- 辦法：經行政會議通過後，簽請校長核定後實施。
- 決議：照案通過。

提案九、研發處提：修正「國立臺北商業技術學院教師執行產學合作獎勵要點暨申請表」，提請討論。

- 說明：依據國立臺北商業技術學院 97 年 12 月 18 日「97 學年度第 1 學期研究發展會議」決議辦理，針對本獎勵要點申請採計時間、檢附資料、評分基準等處增補修訂，如修正條文對照表。
- 辦法：經行政會議通過後，續送校務基金管理委員會及校務會議審議。
- 決議：照案通過。

### 丙、臨時動議：

一、教務處提：有關各教學單位購置資訊講桌案，請討論。

說明：

- (一) 各學系擬購置資訊講桌乙案，前於相關會議已達成共識，惟尚未積極進行。
- (二) 可使用之經費計有視聽教育中心資本門經費 200 萬元，教務處及研發處改善教學設備經費各 100 萬元，共計 400 萬元。
- (三) 希能於暑期前完成購置。

決議：

- (一) 請儘速召開經費重分配會議以確立經費來源。
- (二) 請總務處搜集資訊講桌相關規格資料，必要時召開會議以確定統一規格，並儘速進行購置。
- (三) 購置前應經試用及評估程序。

散會：15 時 55 分。