

國立臺北商業技術學院

98 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄

99 年 6 月 24 日 98 學年度第 2 學期第 5 次行政會議確認紀錄

時間：99 年 5 月 20 日(星期四)下午 2 時

地點：行政大樓 7 樓國際會議廳

出席人員：賴振昌、李貴豐、邱繼志、王維民、李昭慶、林純如、魏榮貴、
廖文豪、李麒麟、李正心、華英俐、張梅芬、張世佳(陳秋美代)、張肇明、陳勝源(李志偉代)、蕭幸金、謝文盛、周麗娟、
閻瑞彥、林宏仁、周旭華、林淑媛(周瓊文代)、張旭華、凌祥發代、王美慧

應出席：26 位 實到：26 位

工作人員：徐慧芳、徐發義、盧晴鈺

主席：賴校長振昌

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認 98 年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄：紀錄經宣讀後確認備查。

貳、報告上次行政會議各項決議案之執行情形：

一、進修推廣部提：擬修訂本校「二年制進修部企管系單獨招生委員會設置要點」，提請 審議。

決 議：

(一) 第一點刪除「(以下簡稱本班)」。

(二) 第二點刪除「副校長」。

(三) 第三點刪除「全體」兩字。

(四) 第五點第一項第 10 款前增列「辦理」。第二項第 4 款「指定」修正為「擬定」。第二項第 5 款前增列「辦理」。第二項第 6 款「考生志願之登記及分發」修正為「辦理考生登記分發報到作業」。第二項第 8 款修正為「辦理其他有關閱卷及登記分發等事項」。第三項第 4 款修正為「協助辦理招生考試、閱卷及登記分發等事項。」第三項第 5 款修正為「辦理其他有關招生宣傳等事項」。

(五) 第十點「通過後」增列逗點，「施行」修正為「實施」。

(六) 本要點修正通過，陳請校長核定後實施。

執行情形：已照決議辦理。

二、研究發展處提：教師專題研究計畫補助申請案複審結果，提請 備查。

決 議：

(一) 本申請案複審結果通過備查。

(二) 另有關專題研究計畫經費編列相關事宜，會後請研發處簡便行文函轉各單位注意事項。

執行情形：

(一) 目前業已將本複審結果通知各相關教師。

(二) 有關會計室之審查意見業已通告所有教師。

三、人事室提：有關「國立台北商業技術學院行政人員辦理五項自籌收入業務工作酬勞支給基準」部分條文修正乙案，提請 審議。

決 議：照案通過，續提校務基金管理委員會審議。

執行情形：本案將併案於本會議之提案五，且併案續提校務基金管理委員會審議。

四、人事室提：有關本校「教職員工社團設立實施簡則」部分條文修正案，提請 審議。

決 議：經本會審議並校長核定後實施。

執行情形：本案簽請校長核定中。

五、企業管理系提：本系擬設置「國立臺北商業技術學院流通管理研究中心(含組織章程草案)」(如附件一)計畫暨設置辦法，提請 審議。

決 議：本案擬通過行政會議後，陳請校長核定後實施。

執行情形：本案業已奉校長核定，即日開始運作實施。

六、會計資訊系提：本系「國立台北商業技術學院全球可延伸企業報導語言研究中心設置辦法」(如附件一)，提請 審議。

決議：照案通過，陳校長核定後實施。

執行情形：本案業已奉校長核定，照案實施。

七、總務處提：有關本校六藝樓西棟、六藝樓一期及六藝樓二期耐震力專案詳細評估報告書相關內容及後續處理之規劃，提請討論。

決議：照案通過，由總務處續辦後續事項。

執行情形：

(一) 本案業已依旨揭說明段執行。

(二) 因六藝樓普通教室於暑假期間將進行天花板護網施工，故今年暑假暑修課程教室擬安排移至五育樓。

八、教務處、秘書室提：有關各單位「自我評鑑實施要點」請依據本校自我評鑑實施辦法修改。請各單位依前揭辦法修正（或新訂）單位自我評鑑實施要點【臨時動議案】。

決議：照案通過。

執行情形：

(一) 秘書室業於四月已發行文表請各受評單位修改實施要點，請各受評單位於五月底前修改完畢，並交付秘書室一併陳請校長核定。

(二) 教務處建議本案再以電話連絡提醒各系科注意。

九、電算中心提：有關校內大型施工，應請施工廠商預留維修孔，俾利網路及電路維修【臨時動議案】。

決議：請總務處營繕組留意各大型施工應請施工廠商特別注意預留維修孔，以俾利後續維修相關事宜。

執行情形：業已請營繕組於大型施工時特別注意該事宜。

十、研究發展處提：請各單位定期填報校務基本資料，俾利研發處逕自取得相關資料，以避免經常性蒐集彙整資料而使各單位不甚其擾【臨時動議案】。

決議：照案通過。

執行情形：校務基本資料庫係為經常性之填寫，本處係再次提醒並同時回應各單位怕增加太多填報資料之辛苦，本案業已於研究發展會議再次提醒。

十一、進修推廣部提：有學生家長反應校內某些學生及教職員穿著拖鞋，有礙觀感【臨時動議案】。

決議：請學務處及人事室進一步瞭解。

執行情形：

(一) 學務處擬先請一到三年級之五專學生穿著制服時勿穿著拖鞋並張貼海報宣導之。

(二) 人事室表示並無發現職員穿著拖鞋之相關情形。

十二、會議追蹤案：前發生專任助理人員溢繳勞健保與勞退金向勞健保局申請退費乙事。

執行情形：本案後續仍陸續發生相關案件，如：營繕組約僱人員去年薪水異動曾發文至勞保局，該局表達溢繳部分仍不同意退回，經電話追蹤得到相同回覆。陳信志該案已回文，其餘案件仍尚未回文。

校長指示：本案持續追蹤，待勞保局正式函文回覆。

參、主席報告：

本校將審慎處理六藝樓疑似海砂屋情事，目前將再移請台灣省土木技師工會重新鑑定，待確定其鑑定結果後，將依結果進行必要之空間使用調度。四維樓施工於六月底將完成百分之五十，係符合施工進度。

平鎮校區已完成構想書並已送教育部審核中。該校區北側有一湖口斷層。依據瞭解該斷層屬第二類斷層，其定義係指該區距今十萬年內以來曾經發生錯移之斷層。學校對於本案之處理原則為「相信專業、符合法規」。目前法規為斷層帶兩側一百公尺以內不能蓋房子，然因該斷層帶離校區超過四百多公尺以上，符合可建築規定。本校慎重看待此事，故日前臨時緊急召開平鎮規劃小組會議討論。會中決議因該案符合建築技術規定，開發案仍依原來計畫進行，並已請建築師於建材選用考量提高防震係數。

肆、各單位工作報告：

一、教務處：

- (一) 5月15、16日為四技二專考試，本校負責三個考區，感謝各相關主管盡力協助使任務圓滿達成。
- (二) 有關五專企管菁英專班招生業務策略運用，特別麻煩校長親筆簽名之說帖信函，目前獲得若干學校回應，仍有許多學校相當重視學生多元發展。若招生狀況良好，教育部補助三百萬，在此提醒相關各單位於接計畫時，各其他單位仍應給予支援。須依據教育部規定實施計畫，隔年教育部將派其他團隊評鑑該計畫績效，以評定明年是否補助經費。故擔任課程之所有老師皆應接檢驗，例如：授課狀況、點名狀況、報告及作業等。

二、學務處：請參閱書面資料。

三、總務處：

- (一) 地下停車場配合四維樓車道施工，於暑假期間暫時封閉使用。
- (二) 本會議發放「校園環境與安全現況調查暨績效評鑑預定流程表」資料，教育部於5月28日進行評鑑，校長當日於國外出差，移請教務長代理。當日簡報及綜合座談時間，請各相關主管協助列席。

校長指示：暑假期間本校仍有許多老師將到校進行暑修等活動，請盡量縮短停車場封閉使用之期程。

四、研究發展處：

- (一) 教育部選拔技職教育貢獻獎，本校校友企業寶來金融集團獲獎。
- (二) 國貿科科友會會長許金龍主持之樂陞科技，昨於經濟部大禮堂舉辦史瑞克遊戲軟體發表會，該案經濟部補助一千多萬。樂陞企業也與本校進行產學合作案，目前為提供國貿科學生出國參與東京電玩展。該企業亟欲與資管領域合作，有興趣之教師可與本處聯絡。
- (三) 本校一直苦於未收到正式學位之外籍生。今年終於有位越南學生主動希望念我們學校，但因各系填報資料未納入國際學生。雖教育部協助可採選讀政策，但因選讀未能辦理居留延期，故本校可能仍無法收取該生。另扶輪社之交換生本年度收取六位，管理上尚屬良好。今年預計收取十位交換生，各教學單位請主動和本處國際合作組聯繫欲收取學生之目標需求，俾利本處安排。

五、進修推廣部：

- (一) 本週二於東海大學進行全國推廣教育會議，會中教育部高教司科長提及教育部對於推廣教育向來只有管制沒有管理，故各校自主經營彈性相當大。
- (二) 教育部提及各校開設非學分班，乃發生其兼任師資過高，校內參與師資過低之情事。台大可能因採教師鐘點費高價策略，故達百分之七十以上之推廣教育師資為該校師資。也希望期許未來進修推廣部開設課程時，老師們參與意願更提高，使本校推廣教育蓬勃發展。

六、圖書館：

- (一) 各系所反映本校電子資料資源太少，但因本校經費有限（一千萬元），電子資料資源約計花費五、六百萬元。本校購買資料庫以需求導向須有實質效益為主。
- (二) 另有教師反映圖書館是否能搜集各校之論文格式以提供使用，本館已採購三年之 Endnote 書目管理系統可供使用。

七、電子計算機中心：

- (一) 行政主管會議校長指示六月底英文網頁須製作完成，需要本中心技術支援請儘早提出，本中心將加以協助解決。
- (二) 近一、兩年各系科提計畫案皆無將硬體伺服器經費編列入內，造成本中心相當困擾，請各系科特別注意。

八、體育室：請參考書面資料。

九、軍訓室：

- (一) 學生防震疏散演練已於五月十日順利完成。
- (二) 五月七日晚上本校發生性騷擾事件，已依教育部規定完成相關通報。該事件於一週後受到媒體關注，因已報案，並進入偵辦程序，故對媒體僅就事件發生概況說明，後續處理皆交由警方發言，包括媒體刊載之嫌疑人影像亦係警方提供。昨天下午校安中心發布校安通報，要旨為希望各單位共同加強學校師生人身安全維護。
- (三) 考量研究生進出校園較晚，是否需要總務處、警衛室及校安中心提供相關安全服務，各所長可視需要與校安中心共同研討。

(四) 教官利用中午巡視校園，發現同學會自行使用教室教學電腦，教官均予登載並通知所屬系科知悉，惟有部份系科因同學需要做作業及查詢資料，故願意於條件限制之下開放使用。故未來教官巡視時，原則上若同學公開播放違反著作權法資訊，才會進行制止及登錄轉知。有關各系科教學電腦使用及管理方式，請各科系自行規劃。

十、人事室：請參考書面資料。

十一、會計室：

(一) 請參閱書面資料第一點。行政院主計處為成功大學鄒文莉教授涉嫌找學生當人頭詐領研究經費乙案發文至教育部，教育部函轉要求各大專院校加強內部控制。

(五) 爾後會計室對於計劃和經費報核是否吻合核定計畫及程序的完備性會特別加強審度；請人事室對用人費之合法性加強管理；請總務處對於所得之入帳通知加以改善；請各系所主管轉知計畫主持人，並請各位主管於核章時特別注意關照。

十二、空中進修學院：請參考書面資料。

十三、專科進修學校：請參考書面資料。

十四、高商進修學校：請參考書面資料。在此感謝校安中心之教官協助上週學生車禍事宜，教官以最快時間將學生送醫院，學生家長非常感謝教官之協助。

校長指示：

(一) 請總務處正式行文函請路燈管理處於青島東路加裝路燈。

(二) 有關青島東路之較暗路段，本校可自行加裝具定時裝置之投射燈。

乙、討論事項：

提案一、總務處提：訂定「國立台北商業技術學院環境保護及衛生安全中心設置要點」，提請 討論。

說明：配合本校各環境保護與校園衛生安全教育相關組織之整合，將污染防治、安全衛生、環保教育等工作一併納入考量，特訂定本要點（如附件一）。

辦法：本會議通過後，簽請 校長核定實施。

決 議：

- (一) 第二點修正為「...校園衛生業務及校園安全業務。...」第四點「核示」修正為「核定」。第五點修正為「...會議通過，陳請校長核定後實施..」。
- (二) 餘照案通過。

提案二、研究發展處提：擬修正「國立台北商業技術學院任務編組研究中心設置與裁撤要點」，提請 審議。

說 明：

- 一、本要點經 98 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過。
- 二、依 98 學年度第 2 學期第 2 次教學主管會報紀要，本要點第五條中心成立之程序，需訂定組織章程部分，修改為設置辦法；另第四條中心主任得酌減授課時數 2 小時，修改為得依承接專案計畫之績效專案申請酌減授課時數 2 小時。

辦 法：經行政會議通過後續提校務會議討論。

決 議：

- (一) 第四點第三款修正為「...中心主任每年得依計畫及預期之績效專案申請...」
- (二) 餘照案通過。

提案三、學生事務處提：修訂本校張國英女士清寒獎學金暨急難救助金實施要點，提請 審議。

說 明：

- 一、該要點經捐款人通知應更名為張金英女士。
- 二、該項贈款已於九十七學年度使用完畢，張金英女士再度慨然捐贈本校新台幣伍拾萬元整，並指定申請對象為本校各學制（空中進修學院除外）遭逢家庭急難致影響生活與學業且亟須救助之學生。

辦 法：經本會通過續提校務基金管理委員會審議。

決 議：

- (一) 第三點、第四點「急難救助金」前增列「本」字。
- (二) 第六點修正為「...經行政會議及校務基金管理委員會審議通過...」
- (三) 餘照案通過。

提案四、人事室提：為應業務實際需要，擬配合修正本校組織規程第十一條條文，提請 審議。

說 明：

- 一、本校組織規程部分條文暨職員員額編制表修正乙案，業奉考試院 99 年 3 月 10 日考授銓法三字第 0993175072 號函修正核備，合先陳明。
- 二、茲依教育部「大專服務學習方案」暨本校 97 年 12 月 16 日「服務學習中心成立籌備會議」決議事項辦理，並提經本校 98 學年度第 2 學期第 1 次校務會議討論通過於學生事務處設「服務學習中心」；又參考國立臺灣師範大學、國立政治大學及國立中央大學等校做法，明列「學生事務長」簡稱「學務長」。
- 三、爰配合修正本校組織規程第十一條條文，增列相關文字，並將「學生事務長」簡稱「學務長」。

辦 法：擬奉 審議通過，並依程序提請校務會議審議後，陳報教育部核定實施。

決 議：

- (一) 第十一條「分設」修正為「下設」，其他各條文需配合修正事宜，授權人事室會後處理。
- (二) 餘照案通過。

提案五、人事室提：有關訂定本校編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則乙案，提請 討論。

說 明：

- 一、依教育部 99 年 2 月 23 日台技(二)字第 0990028855 號函辦理。
- 二、有關本校編制內教師及研究人員本薪(年功薪)、加給以外之給與及編制外人員人事費，依現行規定

可由五項自籌收入項下支付之項目，計有導師費、教師研究獎（補）助金、傑出導師獎獎金、專任教師執行產學合作獎勵金、校優良教師獎勵金、專任教師創新教學獎勵金、教學傑出教師獎獎金，專任教師傑出創作獎勵金、辦理五項自籌收入業務有績效之人員工作酬勞及約用工作人員人事費等項。

三、本案經以本校現行可由五項自籌收入項下支付之項目，訂定本校編制內教師及研究人員本薪（年功薪）、加給以外之給與及編制外人員人事費、編制內行政人員工作酬勞支應原則（草案），上開草案提經98學年度第2學期第3次行政主管會報討論通過。

辦法：擬俟本會討論後，續提校務基金管理委員會討論。
決議：

- （一）第二點第二項修正為「...給與之支給基準...」。
- （二）第三點修正為「本支應原則所稱編制外人員人事費，其支給對象為本校約用工作人員，其支給項目為本校約用工作人員之人事費及辦理五項自籌收入業務有績效之人員工作酬勞。」。
- （三）第六點第四款修正為「...五項自籌之收入。」。
- （四）有關本法規名稱簡化事宜，授權人事室討論後處理。
- （五）餘照案通過。

提案六、人事室提：擬修訂本校「教師升等辦法」乙案，提請審議。

說明：

一、依本校98學年度第1學期第1次校務會議決議「為因應8年條款教師升等需要，建議加開校教評會開會次數」辦理。本案業經98學年度第2學期第3次教學主管會報審議通過。

二、本次修訂條文如下：

- （一）因本辦法第十條規定已明定「本校及附設空中進修學院兼任教師不得以著作申請升等。」爰刪除本辦法有關兼任教師之相關規定。
- （二）增訂得以作品成就證明或技術報告代替專門

著作送審之規定。

(三) 為鼓勵教師升等，刪除原有關升等辦理時程之規定，以彈性處理教師升等事宜。

三、檢附本校「教師升等辦法」修正後條文及修正條文對照表(如附件1、2、3)，請討論。

辦法：擬俟決議通過，續提校教評會審議。

決議：

(一) 第七條第一款「...系科...」修正為「...所、系(科)、中心、室...」；第二款修正為「...研究成就。論文發表會由各所、系(科)、中心、室主辦。」；第四款修正為「...審查事宜。...」第四款修正為「...圈定之。」

(二) 第十二條「提出」修正為「申請」。

(三) 餘照案通過。

提案七、人事室提：擬修訂本校「兼任教師聘任要點」乙案，提請審議。

說明：

一、依本校98學年度第2學期第1次校教評會決議辦理(附件1)，本案業經98學年度第2學期第3次教學主管會報審議通過。

二、本校兼任教師聘書核發目前為一學年發聘一次為原則，惟如發生學年中有學生對教師教學反應不良或不適任時，只能繼續聘用此位教師至聘期屆滿。爰此，擬修訂為每學期發聘一次。

三、另配合修正各學系、科(含共同學科)更改為各所、系(科)、中心、室。

四、刪除第四點「兼任教師具有下列情事之一者，不予續聘：

(一) 所授科目，因科目變動或預選人數不足而停開者。

(二) 違反本校規定及其他教育法規者。」規定。

五、增訂兼任教師如欲於聘約存續期間內辭職者，應於一個月前以書面通知學校，並經學校同意之規定。

六、檢附本校「兼任教師聘任要點」修正後條文，請審議。

辦法：俟決議通過，續提校教評會審議。

決議：

(一) 有關第六點文字表達修正，授權人事室會後研議。

(二) 第八點修正為「...如欲於聘期中途辭職者...」。

(三) 餘照案通過。

提案八、人事室提：擬修訂本校「教師遴聘要點」乙案，提請審議。

說明：

一、依本校 98 學年度第 2 學期第 1 次校教評會決議辦理（附件 1），本案業經 98 學年度第 2 學期第 3 次教學主管會報審議通過。

二、本校兼任教師聘書核發目前為一學年發聘次為原則，惟如發生學年中有學生對教師教學反應不良或不適任時，只能繼續聘用此位教師至聘期屆滿。爰此，擬修訂為每學期發聘一次。

三、另配合修正各學系、科（含共同學科）更改為各所、系（科）、中心、室。

四、參考他校作法，修訂第五點有關本校新聘專任教師作業流程規定。

五、修正學位送審送外審審查委員名單由各所、系（科）、中心、室教評會加倍推薦。

六、檢附本校「教師遴聘要點」修正後條文，請審議。

辦法：俟決議通過，續提校教評會審議。

決議：

(一) 第五點修正為「...召開教評會...」；「應聘」修正為「應徵」；修正為「...四月或十月...」。

(二) 部分「各所、系（科）、中心、室」可簡化修正為「該單位」，此授權人事室討論衡酌。

(三) 餘照案通過。

丙、臨時動議：

一、國際商務系提：廁所因省電由中控系統控制，晚上及假日電源關閉，易造成師生不便及安全疑慮；另本系一星期紙本之公文回收量約計為一大箱，本系建議使用電子公文，將能達成節能減碳之更佳效能。

決議：因牽涉電路設計問題，請總務處研議相關解決辦法。

二、空中進修學院提：五育樓八樓教師專用廁所請提供衛生紙事宜。

決議：請總務處研議由清潔公司提供。

三、軍訓室提：有關無人管理之財產或物品損壞，建議製作「修繕建議單」以供修繕。

決議：請總務處針對各修繕事宜設計表格以便管理。

散會：下午 4 時 35 分。

