

國立臺北商業技術學院 98 學年度第 2 學期第 5 次行政會議紀錄

99 年 7 月 22 日 98 學年度第 2 學期第 6 次行政會議確認紀錄

時間：99 年 6 月 24 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、鍾淑芬、李麒麟、李正心、華英俐、張梅芬、張世佳、
張肇明、蕭幸金、謝文盛、周麗娟、閻瑞彥、林宏仁、林淑媛、
周旭華(魏榮貴代)、張旭華、凌祥發代、王美慧

應出席：26 位 實到：25 位

缺席：1 位 陳勝源

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 4 次行政會議紀錄：

- 一、上次會議紀錄修正如下：提案四之決議(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。
- 二、餘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、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。

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。

執行情形：已照決議執行。

- 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。

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。

執行情形：本要點業經校務基金管理委員會（99.06.17）通過。

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。

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。

執行情形：已照決議提校務基金管理委員會審議。

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。

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。

執行情形：已照決議修正，並將續提 10 月份校務會議。

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。

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。

執行情形：本案已提校務基金管理委員會審議通過。

六、人事室提：擬修訂本校「教師升等辦法」乙案，提請 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。

執行情形：本案已照決議修正完成，並已續提校教評會及校務會議審議通過。

七、人事室提：擬修訂本校「兼任教師聘任要點」乙案，提請 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。

執行情形：本案已照決議修正完成，並已續提校教評會審議通過。

八、人事室提：擬修訂本校「教師遴聘要點」乙案，提請 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。

執行情形：本案已續提校教評會及校務會議審議通過。

九、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【臨時動議案】。

決議：因牽涉電路設計問題，請總務處研議相關解決辦法。

執行情形：

總務處說明：有關八樓教師研究室廁所電路問題目前已指示營繕組提出修繕單修正；另有關公文部分，目前有關研討會訊息已使用電子信箱傳遞。

研發處說明：本處已於上次校務會議宣告未來以電子信箱傳遞研討會訊息。

校長指示：有關宣達式之公文（例如：研討會訊息）請改用電子信箱傳送以減少紙本，總務處已於各棟大樓設置紙類回收籃，除減少廢紙量製造並加強廢紙回收。

電算中心補充：本校約三、四年前為全面實施電子公文簽核，曾購置公文系統，實施半年至一年，後因成效不彰便未再推動。但為因應未來平鎮校區運作，建議應於該校區完建前兩年就應事先規劃引進全校電子公文系統簽核系統之採購及教育訓練。

校長指示：電子化這方向絕對正確，目前行政大樓六樓正實施本校會計室系統電腦化訓練，未來各處室包括人事室、教務處、學務處等乃至於全校所有公文將陸續往電子化方面加強，未來也請電算中心注意這部份並往這方面加強。

十、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【臨時動議案】。

決議：請總務處研議由清潔公司提供。

執行情形：已指示事務組委託清潔公司處理並定期檢查，也請各教師注意若衛生紙補充不及，請隨時向總務處反映。

校長指示：本案應請清潔公司每日補充，並於合約中加強敘明增訂該事項。

十一、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【臨時動議案】。

決議：請總務處針對各修繕事宜設計表格以便管理。

執行情形：目前教官室每日校園巡察，該紀錄會知總務處便立即處理。任何有關公共區域財產及設備，全校教師或同學若發現哪些設備毀損，只要打電話至總務處即可進行修繕動作。

校長指示：除教官可循每日巡察登記單反應之外，若校內教師或學生發現問題，除打電話以外，亦可以採書面（如建議單、通知單）正式填寫和傳送，該表件可擺放至各系助教處，彙整填寫後交至總務處。因對於一般教師或學生而言或許並不瞭解總務處各行政組別所辦理之業務，打電話不知道要找哪個單位處理。本案請總務處再行檢討。

電算中心建議：

- （一）有關電子公文線上簽核，此牽涉到軟體無形資產之預算，請總務處文書組提出需求，讓本中心編列技術及規格協助完成。
- （二）建議於學校設置類似台北市 1999 好記之專線電話，做為問題解決事情的窗口，不論是修繕或其他問題，讓全校師生可即時反應。
- （三）建議將修繕建議單放至網路供同仁下載，並直接以電子郵件方式寄至總務處。

校長指示：

- （一）電子公文並非經費問題，目前電子公文使用上技術尚未成熟，因牽涉到公文保密及授權等問題，故目前仍處於評估中，需蒐集其他大專院校技術進程情況。
- （二）有關校園設置專線很容易，但該專線需有 24 小時之人員值班，且該值班人員需對全校包括各系所業務皆熟

悉。其實本校目前已有一 24 小時值班電話：23226199（校安中心）。除校園安全以外，其他反映事項（學生管理、清潔等）皆涵蓋在內。有關該專線訊息或許教師及學生尚不清楚，故請軍訓室及各主管再次宣導讓大家知悉本校設有該專線。警衛室電話（23226119）和校安中心電話（23226199），並請軍訓室於網頁上再次宣導。

軍訓室補充：有關電話 6199 原設置為校安中心之專線電話。但不論是平日或假日，亦常接獲詢問學生事務或學業等問題之來電。本室若對詢問業務有不清楚之處，會依權責轉給各業管單位，或提供該單位電話，請對方於上班時間再來電。

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：本案經發文函請勞保局申請退費，目前仍未收到勞保局之回覆，經去電瞭解三位專任助理溢繳勞保費一事，勞保局承辦人表示洪梓淵、吳淑女、顏安伯三位助理應可退費（追溯至離職日），葉芷宜因到離職資料紀錄不完整，其勞保資格直接取消，亦不退費。

校長指示：本案持續追蹤，等待勞保局正式函文回覆。

參、主席報告：這學期已接近尾聲，謝謝大家的參與。

肆、各單位工作報告：（請詳參書面工作報告，另補充報告）

一、教務處：

（一）有關 99 學年度五專企管菁英班招生狀況（請參見書面資料第 1 頁），本次應收 50 名，實際報名 55 名，登記分發報到有 40 名，但後因有人撤銷，故實際共為 35 名。就 40 人統計中，PR 值平均為 90.1。教育部將召集五位學校於本週五召開會議，因第一年宣導工作太倉促，故許多家長反映是否還有入學之機會。故目前研

議於 7 月 22 日（等到第二次基測放榜後），再辦理 PR 值為 88 以上若干學生入學。

- (二) 有關教育部新核定「99 學年度教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫」。總經費為 55 萬 9200 元，教育部補助鐘點費 900 元/時，本校配合款 100 元/時，故鐘點費補助總計為 1000 元/時。但本校百分之八九十之系科鐘點費皆給 1600 元，故差額 600 元請各系自行募款及處理。若各系需要進行課程變更，請與教務處協商並請循校內程序處理即可。

二、學務處：

- (一) 品德教育系列「品格小語書籤設計」比賽，昨已比賽完畢共選出 49 個，將張貼至穿堂供學生欣賞。開學之後將辦理「放暑假、讀好書」徵文比賽及品德教育短片製作，請生輔組再提出相關書目。
- (二) 另有關單份資料，係 6 月 17 日教育部召開「技專院校開設勞作教育暨服務學習課程實施要點」座談會，目前尚未有確定方案。但根據瞭解開會結論為技專院校除做服務學習以外，以後勢必要做勞作教育。初期規劃第二頁說明如下：因 99 學年的課程業已排定故不可能增加勞作教育，在五專部分建議有空堂時來進行勞作教育，100 學年度勢必需排入，也是未來評鑑的項目；四技之部份開設基本型並以校外為主，二技之部分 100 學年度請各系調整並推行課程。舉例說明如下：若圖書館實施勞作教育，圖書館至少須提供四小時的說明，須讓參加勞作教育之學生瞭解圖書館是如何運作之，之後學生才能參與實作。讓學生實際瞭解行政體系是如何運作及學習，先讓各主管及系主任瞭解，日後會繼續宣導及推行。

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) 四維樓係地下三樓、地上十樓之建築物，地下一樓為機車停車場及三間的教室或辦公處室；地下二、三樓為汽車停車場。頂樓為國際會議廳（約計容納 250 人）、兩層樓為教師研究室（約 74 間）、未來電算中心有八間電腦教室移入，其他為教室及一般行政空間。

校長指示：目前四維樓確定之配置為汽機車空間、國際會議廳、教師研究室，其他的部份將做為教學使用，目前空間分配尚未明確之因素係由於行政大樓具海砂屋之疑慮，故預計暑假時再請人檢定暨專業評估是否可做減重使用。故擬將與學生密集較有關之教學使用空間撤出該行政大樓，原空間納為行政單位使用或改為與人員使用比較無關之用途（例如：庫房），故仍須俟行政大樓檢定暨配置確定後，再進行四維樓細部之規劃。另因建設四維樓花費校務基金約六、七億元經費，故未來四維樓使用空間預計至少將一半或三分之一以上用於進修推廣使用，期能增加租金暨收益。

四、研究發展處：

- (一) 本處於暑假邀請五位外籍教授開設有學分之課程及執行提升學生英語能力之計畫。
- (二) 十位學生將於下個月至大陸重慶暨西南大學進行兩岸學生之文化交流，五天課程密集課程準備中。另有學生赴越南學習，也有學生赴 PSU 交換。
- (三) 本處負責教師研究量之統計，希望 98 學年成為第一次連續三年平均每個系達六件。敬請相關教學單位把握本學年最後一個月時間，致力推動於七月底達成平均六件。該指標可能會影響學校改制。
- (四) 有關學校各單位英文網頁，資研所英文網頁設計內容十分豐富，請各主管可參考。

校長指示：資管系同仁建議本校應建置圖庫檔，請電算中心研議開設圖庫檔空間，使各單位若有本校相關校園圖片及照片，可供資源共享。請電算中心列為下年度之工作項目。也請特別注意智慧財產權事宜。

電算中心補充：請各單位提供所有校園相關圖片及視訊檔案，本中心將統一擺放至 FTP，以供全校師生下載。另 FTP 將開放給

各行政及教學單位，每單位一個帳號密碼可自行上傳分享，下載則無限制。

研發處補充：許多大學皆將辦理之學術活動錄影實況放置網路上，供全校學生及校外人士點閱，此充份發揮學生之電子學習及社會教育，本校可強化此點，請各單位提供所辦之學術活動或演講資料。

教務處補充：請注意智慧財產權問題。

通識教育中心補充：本中心常辦理相關活動，目前規定皆須先經過對方同意。若預計演講錄影未來將做為文字記錄出版或是網頁點閱觀看，因涉及使用權，會事先製作契約請演講者先行簽核同意使用。

五、進修推廣部：

- (一) 推廣組 TQC 報名共有兩三百人報名，相當踴躍。
- (二) 會計師專業課程班及暑期運動班別報名皆相當多。
- (三) 希望搭配全民英檢 GEPT 在校舉行，使學校學生方便報考。

六、圖書館：

- (一) 期末考前三天，圖書館及餐廳學生皆爆滿，學生在使用空間上蠻大需求，若能繼續多方面增加其閱讀空間是必要的。
- (二) 有關學務長提及勞動服務學習乙事，有許多高中學生來本校圖書館要求做勞動服務，本館會指導他們如何做上架管理，事後學生皆覺有趣。圖書館非常歡迎且樂意指導。

七、電子計算機中心：

- (一) 本中心於暑假期間陸續五門課程，如：簡易電腦維修、軟硬體系統維護等。請各同仁宣導並請各單位踴躍參與，可提升行政及服務效率。
- (二) 本中心開放此平台供各單位，上傳資料請各單位事先查證並做好智慧財產權之相關處理，先請詢問演講者之使用同意。

八、體育室：體育室所管理之運動場地配合進修推廣部所舉辦之暑期育樂營，除八月份體育館整修使用較不方便外，其他運動場地各老師若有需要本室仍會配合開放。

九、軍訓室：請參閱書面資料。

十、人事室：

(一)下週一舉行六項委員會職員票選代表，目前場地委外經營委員會、職工申訴委員會，第五組皆無推派人員，請研發處、圖書館和電算中心共推兩個人選。

(二)今年因曆年制改為學年制，有關國民旅遊卡之使用，七月底前須先刷卡九千多元，其餘金額可留至年底刷卡完畢，無法全部金額皆留到年底才使用刷卡，請特別注意。

十一、會計室：請參考書面資料。

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。

乙、討論事項：

提案一、研究發展處提：教師專題研究計畫補助申請案，提請 備查。

說 明：

一、依本校教師專題研究計畫補助辦法辦理。第四條計畫審查：由研究發展處送請校內外學者專家二人進行匿名初審，研究發展處彙整初審通過案件後，提送「國立臺北商業技術學院教師研究獎(補)助審議小組」複審後，送行政會議備查。

二、本梯次申請案共 15 案 (詳附件)，已經學者專家二人匿名初審通過，並由 6 月 15 日召開之教師研究獎 (補) 助審議小組會議複審通過。

辦 法：經行政會議備查後，通知計畫主持人開始執行計畫及辦理後續相關事宜。

決 議：照案通過。

提案二、教務處提：修正本校學生校外實習辦法，提請 討論。

說 明：

一、配合教育部技職再造方案－落實學生校外實習課程

計畫修訂本校學生校外實習辦法如附件一。

二、本辦法業經 98 學年度第 2 學期第 2 次課程委員會及 98 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過。

辦法：審議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：

(一) 第三條修正為「...實習就業輔導組組長及教務處課務組組長共同兼任執行秘書...」。

(二) 第四條第一項第二款修正為「...9 個月，修...」。

(三) 原第四條第一項第四款第 3 目內「實習機構...系科相關。」修正單獨列為第二項。

(四) 案內文字「老師」修正為「教師」。

(五) 第十條修正為「...。實施全職課程者之授課鐘點費，按每生每週 0.25 小時計算，最高以 16 人為上限，按學生實際...」。

(六) 餘照案通過。

附帶決議：教務處請於教務相關會議檢討開課人數下限事宜。

提案三、國際商務系提：國際商務系「中國與亞太研究中心設置辦法」及「全球新興市場研究中心設置辦法」乙案。

說明：

一、本系業於 97 學年度第 1 學期第 4 次系所（科）務會議（97.12.24）通過設置「中國與亞太研究中心」及「全球新興市場研究中心」，為配合學校研究中心設置之法源依據，依規定再提會討論。

二、「中國與亞太研究中心設置辦法」及「全球新興市場研究中心設置辦法」，如附件一，提請審議。

辦法：待行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一)「國立台北商業技術學院全球新興市場研究中心設置辦法」條次變更。原第四條修正為第二條；第二條修正為第三條；第三條修正為第四條。

- (二)「國立台北商業技術學院全球新興市場研究中心設置辦法」第六條條文內容請參考「國立台北商業技術學院中國與亞太研究中心設置辦法」第七條條文內容修正。
- (三) 餘照案通過。

提案四、商學研究所提：本所擬設置「國立臺北商業技術學院數位應用產學合作中心（含組織章程草案及設置辦法）」（如附件一），提請 審議。

說 明：

- 一、本所為因應數位應用在各領域產業之快速發展，結合本校教師及產業界專家，以產學合作為主軸，推動數位應用在學術研究及教學的實務性，培養學生之數位應用專才，特依據本校任務編組研究中心設置與裁撤要點第二點之規定，擬設置「數位應用產學合作中心」。
- 二、本案已於本所 98 學年度第 1 學期第 2 次所務會議（98.09.28）及 98 學年度第 2 學期第 4 次教學主管會報（99.06.17）討論通過。

辦 法：本案擬通過行政會議，陳請校長核定後實施。
決 議：

- (一) 計畫內錯別字、表格序號及標題文字請修正。
- (二) 計畫內第 5 頁修正為「...擔任中心主任之專任教師酌減授課時數請依相關規定辦理...」。
- (三) 餘照案通過。

提案五、人事室提：擬訂「國立臺北商業技術學院兼任法律諮詢遴聘用要點(草案)」乙種，提請 審議。

說 明：

- 一、為順利推動校務，確保行政之適法及適當性，並提供本校專業法律諮詢及協助委託辦理訴訟案件等，經參考各大學做法，研訂本校兼任法律諮詢遴聘用要點（草

案)。

二、檢附本校「兼任法律諮詢遴聘要點(草案)」暨(草案)說明對照表各乙份，提請 審議。

辦 法：擬奉 討論通過後，續提校務基金管理委員會審議。
決 議：

- (一)「兼任法律諮詢」修正為「兼任法律顧問」。
- (二)原第二點全文修正為「本校兼任法律顧問就本校相關校務之法律事項，向校長或校長指定之主管提供法律諮詢。」。第二點修正為第三點。
- (三)原第三點內「熟諳行政法...等業務者」、「(三)嫻熟教育行政...教授或專家」請刪除。第三點修正為第二點。
- (四)第四點全文修正為「本校兼任法律顧問以一年一聘為原則，聘期屆滿前三個月辦理新聘或續聘。」。
- (五)第五點修正為「本校兼任法律顧問得按月支領兼職費新台幣伍仟元或年支陸萬元。...」。後增列新項「所須經費由本校自籌收入項下勻支」。
- (六)第七點內「及校務基金管理委員會」請刪除並修正「...報奉教育部核定後實施...」。
- (七)餘照案通過。

丙、臨時動議：

一、學務處提：目前委員會之職員代表選舉採二階段選舉，建議可否採一階段選舉或是第一階段選舉由人事室統一辦理。

人事室說明：二輪選舉係經 95 年 6 月 27 日之行政會議決議通過，若需變更需再循行政程序處理。

決 議：請人事室會後研議。

散會：下午 17 時 15 分。

