

國立臺北商業技術學院 98 學年度第 2 學期第 6 次行政會議紀錄

99 年 8 月 19 日 99 學年度第 1 學期第 1 次行政會議確認紀錄

時間：99 年 7 月 22 日(星期四)上午 9 時 30 分

地點：行政大樓 7 樓國際會議廳

出席人員：賴振昌、李貴豐、邱繼智（呂秀濱代）、王維民（陳黛娜代）、李昭慶（桂建華代）、林純如、魏榮貴（王振行代）、廖文豪、鍾淑芬、李麒麟（黃史舜代）、李正心、華英俐、張梅芬（洪吉美代）、張肇明、陳勝源（林容如代）、蕭幸金（謝銘仁代）、謝文盛、周麗娟（葉家真代）、閻瑞彥（陳皇志代）、林宏仁、周旭華、林淑媛、張旭華、凌祥發代、王美慧

應出席：26 位 實到：25 位

缺席：1 位 張世佳（請假）

工作人員：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 5 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、研究發展處提：教師專題研究計畫補助申請案，提請 備查。

決 議：照案通過。

執行情形：教師已正在執行該計畫案。

二、教務處提：修正本校學生校外實習辦法，提請 討論。

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。

執行情形：本案已簽請校長核定後實施。

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。

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。

執行情形：目前該提案已依會議紀錄修正並進行簽請校長核可，待核可後實施。

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。

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。

執行情形：

(一) 已依會議紀錄修正。

(二) 修正後簽請校長核可後實施。

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要點(草案)」乙種，提請 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。

執行情形：依會議紀錄修正並簽陳校長核可，待核可後實施。

六、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【臨時動議案】。

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。

執行情形：研議中。

七、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：有關前專任助理洪梓淵、吳淑女、顏安伯、葉芷宜等四人勞保及勞工退休金溢生費用之最終處理結果如

下：(一) 洪梓淵、吳淑女、顏安伯三人之退保日期得追溯至確實離職日，並退回溢生之費用。(二) 葉芷宜之情形，因與勞保條例規定不符，不予退還勞保費，僅受理勞工退休金追溯，故葉員之溢生費用，擬依 98 學年度第一學期第四次行政會議提案 15 之決議辦理。(該決議如下所示：前發生專任助理人員溢繳勞健保及勞退金處理原則，請先向勞健保局申請退費，如無法退費，再從學校提撥之勞健保賸餘款中勻支或由校長專款吸收負擔。)

校長指示：本案已完成相關行政程序，洪員等三人費用業已退回。葉員該案因未克追繳，唯金額不大，且狀況特殊，同意自校務基金支付，爾後相關業務單位應更審慎處理，本案予以結案。

參、主席報告：本次係本學期最後一次之行政會議，首先感謝各卸任行政主管之辛苦，也感謝於新崗位任職之主管將繼續為學校打拼，未來學校要努力之空間還很多，由衷感謝大家過去一年之辛苦。

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：今日於中正廳進行五專菁英班分發及報到。

二、總務處：暑假期間因地下室停車場連結通道施工中，故教師車輛皆開進至操場，後門保全警衛已移至前門，原郵局對面之側門改至青島東路上生輔組後方，請各同仁於進出時特別注意來車，以策安全。

三、研究發展處：

(一) 本處於暑假邀請五位外籍教授開課，課程從本週陸續開始，歡迎有興趣之教師旁聽。

(二) 政府 1-1 方案推出有關 96-98 學年度畢業生至企業找實習機會，政府每月將補助一萬元，此為第二期方案，目前將開始推展。各單位若有學生正在找工作，且需要這樣的機會，麻煩給予推薦。

四、電子計算機中心：本中心於暑期八月份將開設五門研討單元，其課程係使用者對於學校資訊系統及網路資源使用上之說明，請各單位主管鼓勵所屬參與，之前業已以 E-mail 通知，八月初會再次以 E-mail 通知或書面宣傳。

五、體育室：體育館八月份進行整修，將造成教師使用不方便，預計於八月下旬開學前會完成整修。

六、會計室：請參考書面資料第二點第二項，有關本校資本支出採購進度之控管，請於暑假期間加強完成採購作業。目前計有教務處、總務處、研發處、會資系、財金系、財稅系、國際商務系、企管系、資管系、應用外語系、商研所、資研所、會財所等單位，請購率未達百分之八十。

校長指示：因資本預算有執行率之問題，請各單位主管提醒助教於暑假期間盡早請購完成。

七、空中進修學院：空院於 7 月 25 日（日）上午舉辦畢業典禮，邀請各系科相關主管參與，特別請於空院開設課程之系科主任共襄盛舉，本次活動感謝軍訓室及總務處之協助。

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 5 案（詳附件），已經學者專家二人匿名初審通過，並由教師研究獎（補）助審議小組委員書面複審通過。

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：准予備查。

提案二、研究發展處提：修正本校畢業生實習委員會組織章程（草案），
提請討論。

說明：

- （一）依據教育部「96-98學年度大專畢業生至企業職場實習方案實施要點」（草案）辦理。
- （二）本方案為大專畢業生至企業職場實習方案第二階段，計畫期程自99年9月1日至100年5月31日止，補助企業進用96-98學年度畢業之實習員，每名每月補助一萬元，以六個月為限。
- （三）本校原方案1-1大專畢業生至企業職場實習方案畢業生實習委員會組織章程，擬依教育部規定修訂條文，以利推動「96-98學年度大專畢業生至企業職場實習方案」實習相關工作及糾紛仲裁。

辦法：經本會通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- （一）「國立台北商業技術學院畢業生實習委員會組織章程」第一條修正如下：

第一條 目的

為提供「本校畢業生至企業職場實習方案」有關實習作業諮詢及爭議處理等事宜，依據教育部「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」及「96-98學年度大專畢業生至企業職場實習方案」（以下簡稱本方案）特訂定實習委員會（以下簡稱本會）組織章程（以下簡稱本章程）。

- （二）餘照案通過。

提案三、電子計算機中心提：為便於行政及教學相關系統之推動及資訊安全之提升，擬新增「國立台北商業技術學院電子計算機中心帳號管理要點（草案）」，提請審議。

說明：

(一) 本中心為因應未來增加之帳號，如供使用者用於電子郵件 (E-mail)、無線網路、檔案傳輸 (FTP) 等個人帳號；或其他由本中心提供公務用途之資訊資源使用帳號。需有適當之管道辦法加以管理。

(二) 另為配合未來資訊安全管理系統 (Information Security Management System; ISMS) 之推動，需配合擬定相關管理辦法。

辦法：擬審議通過後，陳請校長核定。

決議：

(一) 「國立台北商業技術學院電子計算機中心帳號管理要點」第四點修正如下：

四、本要點所稱帳號使用者 (以下簡稱使用者)，係指本校之現職專兼任(含兼任)教職員、保留 E-mail 帳號之退休人員、或在學學生 (含附設學校學生)。

(二) 餘照案通過。

附帶決議：有關鼓勵本校學生及畢業校友續用學校 E-mail 帳號，請電子計算機中心會後研議。

校長指示：請學務處於新生訓練課程中安排電子計算中心對學生加強宣導使用本校 E-mail 帳號，俾利日後學校管理及宣達事項。

提案四、學生事務處提：訂立本校「繁星計畫」助學金實施要點 (草案)，提請 審議。

說明：為鼓勵及協助本校「繁星計畫」入學之學生，積極進取、努力向學並實現夢想，特訂定本施行要點。

辦法：俟討論通過，陳請校長核定後實施。

決議：

(一) 案內「99.06.17 98 學年度第 2 學期…教學主管會報通過」及「99.07.08 98 學年度第 2 學期…行政主管會報通過」請刪除，並修正為「99.00.00 00 學年度…行政會議通過」。

(二) 「國立台北商業技術學院『繁星計畫』助學金實施要點 (草案)」第二點、第四點、第七點修正如下：

二、助學金資助之對象為繁星計畫入學之學生，資助金額得

依個人實際需求提出申請，為惟以補助獲選學生每人每月生活費壹萬元整為上限，期限以十二個月為限。

四、本助學金原則上每學年辦理一次，於每學年上學期開學後，申請人依學務處公告，填寫申請表並檢附相關資料（見附件一），送學務處課外活動指導組辦理。

七、本助學金歡迎社會各界認捐，並得指定贊助資格或條件，或標明贊助者所建議之助學金名稱。本款項財源無法支應時，本要點即暫停適用。

（三）有關第五點成立本校繁星計畫助學金審核委員會，原則上本案不再另成立審核委員會，請參考本校「張英女士急難救助金實施要點」修正，一併由本校獎助學金審核委員會審議。並加入「必要時邀請捐贈者參與審查委員會」之文字。本點授權學務處會後研議。

（四）餘照案通過。

提案五、學生事務處提：修訂本校學生社團活動經費補助暨比賽優勝獎勵要點。

說明：學生社團補助費用之申請，於活動2週前依程序申請，修改為原則上於活動2週前依程序申請。

辦法：經本會通過，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過。

丙、臨時動議：

一、人事室提：各項生活津貼（例：教育補助費、喪葬、生育、結婚補助）及健康檢查補助、國民旅遊卡暨其他申請補助事項等，依規定發生事實者之當事人為申請人，人事單位非申請單位及請購單位，本室係負責審查當事人資格是否符合條件。然目前會計室新制推行，本室既為審核單位又需幫當事人申請，則會發生球員兼裁判之情事。若會計室無法給予當事人帳號及密碼，則建議本案由當事人所屬單位統一提出請購，因本室為審核單位而非申請單位。

會計室說明：針對本點本室內部室務會議也討論過該如何解決此問題，原則上乃開放有權限之單位使用，各單位也可自

行輸入。

總務處建議：會計室 E 化新制對於本處影響最大，然雖 E 化卻仍需將紙本印出，且需自行判定預算科目。建議若實施 E 化則應取消紙本，直接於網路上作業，另有關判定科目係會計室之權責。

體育室建議：紙本仍和原來的程序一樣，雖可於報核時統計出業務費累計動支數之好處，然將來可能會牽涉到教師出差費等之問題，必須每人有一使用帳號。

決 議：

- (一) 若能提升學校效率，仍請同仁支持學校之制度。但在推行過程中，會計室非實際執行單位可能也不知道問題在哪裡，請大家站在協助之角色，若有發現任何問題可列出討論。
- (二) 請會計室再行協商以加強溝通。
- (三) 請各單位陳述執行上是否有難處。

散會：上午 11 時 15 分。

