

國立臺北商業技術學院

99 學年度第 1 學期第 6 次行政會議紀錄

99 年 12 月 30 日 99 學年度第 1 學期第 7 次行政會議確認紀錄

時間：99 年 12 月 16 日(星期四)下午 14 時

地點：行政大樓 7 樓國際會議廳

出席人員：賴振昌、李貴豐、林純如、王維民、李昭慶、李麒麟、邱繼智、
廖文豪、鍾淑芬、王亦凡、李正心、華英俐、張梅芬、賴明政、
張肇明、汪瑞芝、陳勝源（李志偉代）、蕭幸金、謝文盛（林麗
容代）、盧智強（葉家真代）、閻瑞彥、蘇建興、魏榮貴、林淑媛、
張旭華、葉清江、王美慧

應出席：27 位 實到：27 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、宣讀 99 年度第 1 學期第 5 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：

一、教務處提：擬修訂本校「學生學習績優團隊獎勵要點」，提請審議。

決議：

(一)「國立臺北商業技術學院學生學習績優團隊獎勵要點」第五點、第六點(二)修正如下：

五、評分標準與獎勵方式：以團隊傑出表現為優先評分原則(佔總成績 60%)，再以個人成績表現酌予給分(佔總成績 40%)。依總分排序擇優遴選出之優秀團隊，至多 5 隊，每隊獎金視比賽層級及困難度核給(5 隊獎學金總額為新台幣 5 萬元整)，團隊成員每人獎狀乙幀。

上述各項獎勵金因同分而超過獎金總額或隊數上限，得增列若干隊數。~~核發隊數及金額，本校獎學金管理委員會得視經費得~~
由審查委員會作必要調整。

六、申請方式如下：

(二)填具申請表後請檢附上述相關文件證明(成績單、活動照片、服務績效證明、比賽成績證明文件、各證照或相關推

薦證明文件影本等)乙式裝訂成冊，相關證明文件應以該學年或前一學年之年度內成績、證照及競賽成績為主，已獲本獎勵之相關證明，不得重覆提出申請。

(二) 建議本案補提獎學金管理委員會議中報告。

(三) 餘照案通過。

執行情形：本案業經第2次獎學金管理委員會議中提案並審查通過。

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」(以下簡稱本辦法)相關條文暨附表：本校「職員陞遷序列表」，提請討論。

決議：

(一) 有關高商進校人員任用，請依相關規定予以刪除。

(二) 餘照案通過。

執行情形：本案業經12月9日校務會議審議通過。

三、人事室提：擬增訂本校教師升等辦法第四條第一項第一款條文內容乙案，提請審議。

決議：本案依人事室建議撤案(人事室說明：因教育部昨日發函重新修正「專科以上學校教師資格審定辦法」第11條，本案尚須因應調整修正之)。

執行情形：本案待修正完成後，再提送行政會議審議。

四、研究發展處提：修正本校「專案性培育計畫經費申請要點」，提請討論。

決議：會後請研發長邀集教學單位召開相關會議，先行協商取得共識。

執行情形：本要點今年不做修正，將再召開相關會議討論後，明年將予以調整及執行。

五、人事室提：擬增訂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第3點第2款第2目及第4點條文內容一案，請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：會後請人事室與教育部方面確定該修改方式無誤。

執行情形：本案按教育部函文內容修正，並連繫教育部技職司承辦人，該承辦人指出若已依教育部函文內容修正，則不需再報送教育部。

六、電子計算機中心提：修正「國立臺北商業技術學院保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」部分條文，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案按上次會議決議修正完成，目前正簽核中。

七、教務處提：為提升本校「北商學報」專業品質擬訂改革方向，提請討論。

決議：

(一) 徵稿領域採第 2 方案，分為六大領域：經濟、管理、人文、社會、自然科學、藝術。

(二) 編審委員組織編制採 a 方案， $1/3 \leq$ 內編比例 $< 1/2$ 。

(三) 徵稿對象同意對外公開徵稿。

(四) 投稿審查費收取 1000 元、刊登費收取 2000 元。

執行情形：本案已送委員會討論，但因委員會出席人員，尚不到法定人數，故將於本日行政會議結束後，請相關委員各系所主任留下來討論。

貳、主席報告：感謝各主管之參與，待會並請學務長向大家報告有關本週六校慶之活動訊息。

參、各單位工作報告：(請詳參書面工作報告，另補充口頭報告)

一、教務處：教務會議已通過本校教學評量項目之統一版本、未來教學評量之後續追蹤輔導機制並修訂實行要點，日後各單位若收到教務處之簡便行文請盡快轉知全校教師，因實施期限將於本學期結束，未來將以新的教學評量要項來進行教學評量。

二、學生事務處：在此首先感謝軍訓處特訓練親善大使，以協助校慶活動。本週六校慶依例於活動中心 2 樓舉行，請大家踴躍參與。本次特別之處係向花博活動單位借調機器人，將擺放至活動中心 1 樓歡迎貴賓蒞臨。

三、總務處：四維樓車道即將利用寒假期間整修，寒假上班期間仍請同仁將車子停放置操場，請各主管轉知各同仁及教師該訊息。

四、研究發展處：

(一) 本校「專案性培育計畫經費申請要點」，今年不做修正，將再召開相關會議討論之後，明年再予以修正及執行。

(二) 統籌性獎勵經費之績效計算，請各轉系教師之母系及新系先行協調後，以提供本處無重複之計畫件數。

五、圖書館：本禮拜為圖書館週，圖書館1樓進行期刊拍賣活動，也請廠商做各種資料庫之推廣活動。

六、體育室：有關18日校慶之體育活動暨教職員趣味競賽，不論晴雨皆照常舉行，若雨天則移至室內活動，請各主管提醒各同仁參與。

七、軍訓室：明天下午14時配合學務處進行校慶典禮預演，典禮中許多系科及社團（包括會資、商務、企管、資管、應外、體育室、學務處）將進行獻獎演練，請各系主任提醒助教叮嚀學生將獻獎獎項帶來演練，預演後將請學生將獎項留置校內，以免校慶當日忘記攜帶。

八、會計室：

(一) 提醒各單位有關99年度資本支出，請務必執行完竣。

(二) 書面補充資料兩件，其一為教育部函轉行政院主計處之叮嚀，包括請各機關務必本摶節原則有效支用各項經費，切實檢討各項非屬必要辦理事項應即停辦，嚴禁任何消化預算情事發生；其中屬實施非營業特種基金之學校與館所並請積極開源節流，以達成預算賸餘或改善短絀目標。其二係有關「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」第六點、第九點、第十三點修正規定，目前正值結報階段，依修正規定報核。並務請轉知所屬，請特別注意以下幾點：「資本門經費不得流用至經常門」、「出席費：...本機關學校（含任務編組）人員及應邀機關學校指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費。」、「稿費：...各機關學校處理與業務有關之重要文件資料，交本機關學校人員撰述、翻譯或編審，不得支給稿費」、「審查費：...本機關人不得支給」、「工作費、主持費、

引言費、諮詢費、訪視費、評鑑費：...本機關人員不得支領工作費及相關酬勞；其有延長工作時間者，得由本機關年度經費核實支領加班費。」「(八)...除零用金限額以下之小額付款得由相關人員墊付外，其餘均應逕付受款人，不得由計畫主持人或機關人員代領轉付。」「十三、...本部並得派員抽查辦理情形。」。另有關「教育部補助及委辦計畫經費編列基準表」則不得另立名目。

九、專科進修學校：100學年度將有6家新廠商與專進進行建教合作。

乙、討論事項：

提案一、總務處提：本校九十九學年度第二學期起擬不再印製學雜費繳費單，改由學生自行上網列印，提請討論。

說明：本校為配合節能減碳，擬推動學雜費繳費單無紙化作業，未來本校將不再印製學雜費繳費單，改請學生自行進入台銀學雜費入口網站登入學號，自行列印，學生亦可不列印，而於線上查詢後直接線上以信用卡轉帳付款，全面e化，將可提高行政效率，以減少浪費及書面紙本之列印。

決議：照案通過。

附帶決議：

- (一) 請總務處及教務處加強宣導。
- (二) 自本案實施起1年內，請總務處仍設置印表機，以提供需要之學生使用列印功能。並請總務處函發簡便行文，請各科系所之助教確實轉知各班代表及所有同學本案訊息。
- (三) 日間部及進修推廣部下學期起實施，至於本校各附屬學制可否立即配合實施，請總務處會後加以瞭解並依實際情況推動之。

提案二、研究發展處提：擬修正本校學生考取政府機構專業證照獎勵要點之申請表件，提請討論。

說明：

- (一) 原各系所申請清冊已有審核欄位，故擬將原申請表之

科系所初步審核、研發處覆核、審核結果等三處欄位刪除，以簡化行政流程及提高行政效能。

(二) 本案業經 99 年 11 月 22 日研究發展處處務會議通過在案。

辦法：本案經行政會議通過後，陳請校長核定後施行。

決議：本案請研發處與教務處會後研議再提會討論。

提案三、教務處提：擬修訂本校「專任教師創新教學獎勵辦法」，提請審議。

說明：

(一) 依據 99 年度第 4 次校務基金管理委員會議決議辦理。

(二) 為調整教學品質委員會主任委員及召集人之層級以利該委員會順利進行，故擬修訂該辦法第五條，主任委員及召集人由教務長兼任，並取消副主任委員一職。

辦法：俟本會議審議通過，續提校務基金管理委員會議審議通過後，陳請校長核定施行。

決議：

(一) 「國立臺北商業技術學院專任教師創新教學獎勵辦法」第五條、第六條修正如下：

第五條 委員會置主任委員一人，由教務長擔任，置委員若干人，由進修推廣部主任、各所長、各系（室/中心）主任一由及校長遴聘 3 至 5 位教師代表及本獎勵金捐贈者組成之；委員任期一年，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退。另置召集人一人，由教務長兼任；置執行秘書一人，由教學發展中心主任兼任。

第六條 委員會開會時，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，由副主任委員擔任之。本會須有全體委員二分之一以上出席，始得開會，議決時應經出席委員過半數之同意，開會次數一學年以一次為限(第二學期末)，必要時得召開臨時會議。

(二) 餘照案通過。

提案四、研究發展處提：修正本校「教師專題研究計畫補助辦法」案，提請討論。

說明：

(一) 依據本校 99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議建議辦理。

- (二) 旨揭辦法規定，本校教師應於每年 9 月 30 日前提出補助申請，每年 11 月 30 日前執行完畢。
- (三) 惟查本計畫之審查，依規定應由校內外學者專家二人進行匿名初審，並提送本校「研究獎(補)助審議小組」複審後，再送行政會議備查後，審查程序始完備。
- (四) 為使本校教師於完成前項審查程序後，仍有充裕期間完成計畫執行、經費核銷及結案報告等作業，擬修改本辦法之期程如附件。

辦法：經行政會議審議通過後，陳請校長核定實施。

決議：照案通過。

提案五、總務處提：修訂本校校務基金管理委員會設置要點第八條，有關本校經費調度小組擬增聘學者專家兩名乙案，提請討論。

說明：

- (一) 本校現行校務基金管理委員會設置要點第八條有設經費調度小組，目前係由總務長(兼組召集人)、事務組長、出納組長、會計主任及財務管理專家 1 位組成之，每學期召開會議一次，如有需要時得隨時召開臨時會」。
- (二) 依本校日前召開校務基金管理委員會經費調度小組第 24 次會議決議擴充經費調度小組學者專家人數，經鈞長同意經費調度小組增加校內或校外學者專家兩名，爰此，擬修訂本校校務基金管理委員會設置要點第八條，增加本校校務基金管理委員會經費調度小組兩位學者專家。
- (三) 有關本校校務基金管理委員會設置要點第八條修正條文詳如附件。

決議：照案通過。

提案六、秘書室提：本校全校性重要會議議程及工作報告規格統一事項乙案，提請討論。

說明：

- (一) 有關全校性之重要會議(例：校務會議、行政會議、校教評會…等)，各提案單暨附件請各提案單位依序編齊頁碼，格式如下所示：頁碼位置放置頁尾、對齊方式為置中、數字格式為 1.2.3…、第 1 頁顯示頁碼，以俾利

會議中之辨識及討論(編碼規格詳見本提案單暨附件所示)。

(二)原則上，文字皆以橫式、標楷體為標準、標題採 16 號字型、內文採 14 號字型，各附件請於右上角標示附件編號，該範例格式置於本室網頁之下載專區(詳見附件一、二所示)。

(三)目前只有校務會議採外貼標籤紙以標示及區隔提案，餘各重要會議建議依同方式處理或以彩色隔頁紙區隔各提案，提案單右上角皆應清楚註明各提案之編號，俾利委員辨識及翻閱。

(四)行政會議之工作報告應以 A4 大小 1 張為原則(此業經 99 學年度第 1 學期第 5 次行政會議決議通過)、建議校務會議之工作報告以 A4 大小 2 張為原則，皆採雙面列印，工作報告之內容應將重要事項加以統整歸納，勿以流水帳方式處理。

(五)提案單內之說明，應清楚敘明該提案業經哪些會議審議通過在案，以俾利行政程序之明確。

辦法：經本會議審議通過後，自 100 年 1 月份起實施。

決議：照案通過。

邱主任繼智建議：請秘書室研議統整蒐集各單位工作報告之大事誌電子檔，並呈現於會議紀錄上。

提案七、總務處提：研擬修正「國立台北商業技術學院監視錄影帶管理及調閱規則」，提請討論。

說明：

(一)為維護教職員工生安全、隱私與有效管理監視影像資料，提案局部調整。原管理及調閱規則，僅針對本校教職員師生，並無校外機關人員，擬新增校外機關(人員)調閱本校監視錄影帶。

(二)為免不當或流於形式，故新增所填內容屬實，並請當事人自行負擔相關法律責任。

決議：

(一)「國立台北商業技術學院監視錄影帶管理及調閱規則」第三點第(二)項第 1、2、3 款、第三點第(三)項修正如

下：

(二) 調閱程序：

1. 教職員工部份：應依行政程序提出填具監視系統畫面調閱申請書（如附件一），經主管單位—單位主管及總務處核准後調閱之。
2. 學生部分：應主動按程序向校安中心或學務處（生輔組）軍訓室提出填具監視系統畫面調閱申請書（如附件二），並應經校安中心或學務處核准後調閱之。
3. 校外機關（人員）調閱監視錄影資料，需附警察機關報案資料或函件，或司法警察人員出示證件陪同下為之，其事由應符合調閱之必要性。

(三) 調閱監視錄影機關（人員）所填之內容俱屬事實，如有捏造或虛假情事，涉及民、刑事案件者，應由申請人自行負擔相關法律之責任。

(二) 餘照案通過。

提案八、體育室提：體育室擬修正「本校運動績優學生單獨招生辦法」案，提請討論。

說明：

- (一) 依教育部台體（一）字第 0990203356 號函辦理。
- (二) 本校運動績優學生單獨招生辦法已於 99 年 10 月 28 日，在 99 學年度第 1 學期第 3 次行政會議審議過並辦理報部核備作業。
- (三) 經教育部函（如附件 1）指示應予修正後再另案送部核定。
- (四) 已如教育部意見修正第 1 條、第 2 條、第 4 條、第 7 條及第 9 條之條文內容；第 3 條及第 5 條予以整併，第 5 條併入第 3 條後依說明二之（七）建議改列「報考及錄取限制」。
- (五) 本校運動績優學生單獨招生辦法修正條文及對照表如附件 2。

辦法：審議通過後報請教育部核定。

議：

- (一) 照案通過。
- (二) 條次是否需變更為點次、辦法是否修正為規定，會後請體育室洽詢教育部後處理。

提案九、人事室提：擬增訂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第3點第2款第2目及第4點條文內容一案，請審議。

說明：

（一）依教育部99年11月10日台技〈二〉字第0990195323號函辦理。

（二）本案依據上開教育部函釋規定，增訂條文內容如下：

- 1.第3點第2款第2目條文增訂為「...2、辦理五項自籌收入業務有績效之人員工作酬勞，每月支領工作酬勞之總額，不超過其薪資百分之二十為限。」
- 2.第4點條文增訂為「四、本支應原則所稱編制內行政人員工作酬勞支給項目係指辦理五項自籌收入業務有績效之人員工作酬勞。行政人員支領工作酬勞之總額，不超過其專業加給百分之六十為限。」
- 3.第8點條文增訂為「本支應原則之給與，必須在不造成學校虧損及國庫負擔之前提下支給。」。

辦法：擬請審議通過，續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

附帶決議：有關「每月支領工作酬勞之總額，不超過其薪資百分之二十為限」之執行面，會後請人事室與會計室研議內規，得採用平均月份計算。

丙、臨時動議：

秘書室提：國際會議廳錄音設備目前故障無法使用，此將不利於各項重要會議之錄音使用，應於保固期內請廠商維修。

決議：請總務處聯絡廠商盡快維修。

散會：下午 17 時 30 分