

# 國立臺北商業技術學院

## 99 學年度第 2 學期第 11 次行政會議紀錄

100 年 8 月 11 日 100 學年度第 1 學期第 1 次行政會議確認紀錄

時間：100 年 7 月 28 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、林純如、王維民(姜健代)、李昭慶、李麒麟、邱繼智(陳莉玲代)、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、李志偉、蕭幸金(鄭美愛代)、謝文盛、盧智強、閻瑞彥、蘇建興(黃立芳代)、魏榮貴(陳芷葳代)、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、莊文獻、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 2 學期第 10 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：99 年度第 2 學期第 9 次提案四之執行情形(二)修正為「為確保公正、嚴謹及時效，預計請學務處、人事室、秘書室各派一人成立工作小組，以推動完成本活動。」

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：

(一) 提案一及提案二併案處理。

(二) 請研究發展處先將本案提送研發會議討論通過後，再送行政會議備查。

執行情形：依決議辦理。

二、研究發展處提：99 學年度教師專題研究計畫補助計畫申請人張麗萍老師等四人(案號 52-55 案)經費補助預算不足額，列為 101 年度教師專題研究計畫經費優先補助案，提請討論。

決議：併提案一處理。

執行情形：依決議併案處理。

三、總務處提：(暑假施工期間各單位暫時搬遷修正案)

- (一) 依 100 年 6 月 30 日 99 學年度第 2 學期第 9 次行政會議討論通過之暑假施工期間各單位暫時搬遷案，電算中心與專進學校電腦教室設備(共 9 間)搬至圖書館 2F 閱覽室，電算中心、研發處校友組、產合組、會財所、資研所等辦公室暫時搬至圖書館 1F、3F、7F。
- (二) 圖書館意見：「開閉館時間無法配合各單位辦公需求，又進出學生眾多恐影響各單位財產管理。」
- (三) 下學期電腦教室數量不足，檢討後將以藝 501~506 等 6 間一般教室改設為電腦教室，電算中心 8 間教室搬遷時可直接將 6 間電腦設備搬入，另 2 間電腦教室中，有 1 間電腦設備全數轉移給資管系接收，又專進藝 311 教室電腦設備於 7 月 21 日暑修完畢，將報廢後就地清運，故圖書館 2F 僅存放 1 間電腦教室設備即可，剩餘空間可將電算中心、研發處校友組、產合組、會財所、資研所等辦公室暫時搬入，2F 進出口與圖書館大門分開，可不受開閉館時間影響。(搬遷位置建議修正如下表)

單位	原規劃暫時搬遷位置	修正後暫時搬遷位置
研發處校友組、產合組	圖書館 3F 期刊室(部分)	圖書館 2F 閱覽室
會財所、資研所	圖書館 1F 討論室 3 間	
電算中心	圖書館 7F 講習教室及圖書館 2F 閱覽室	

校長指示：

- (一) 規劃電腦教室修正為 4 間。
- (二) 國際商務系及企管系籌劃中之電腦教室，請務必如期於 8 月底前完成，以併供全校排課支援使用。
- (三) 請教務處按四間電腦教室之規模以分配時數至各系所，並請各系所自行與教師確認及協調於電腦教室上課之必

要性以調整之。

- (四) 另有關圖書館延長開放時間相關事宜，請提至圖書館委員會會議討論。

執行情形：

- (一) 需搬遷單位現已執行中。
- (二) 有關下學期專進學校教室使用相關規劃，本處將再與專進葉主任溝通協商。

貳、主席報告：今日為本學年最後一次之行政會議，感謝各主管本年度之辛苦，剛頒發下學年聘書，係續期盼委任各主管下學年度之努力，明年將會是忙碌及收穫之一年。

參、各單位工作報告：(補充口頭報告)

一、教務處：

- (一) 遠見雜誌為出版九月份研究所專刊，已預約訪問校長。本人亦已邀請雜誌採訪記者中午餐敘，並已寄送電子郵件邀請本校研究所所長主任共同參與，可藉餐敘時間宣導本校研究所之特色。
- (二) 101 學年度入學管道將改變，並取消統一測驗，只有例行之國文與英文測驗，各校可自行決定成績採計方式。教務處先前發給各系之問卷調查，結果詳如書面補充資料，除國英文採計標準外，是否需有筆試？目前企管系及應外系表示不參加筆試。書面審查標準目前亦尚不一致？會計、經濟學兩科皆採計或只採經濟學？標準不同時業務承辦上會有不方便之處，目前先請各單位參考並重新檢視思考，標準將差異化或同質性，後續將再召集會議討論。
- (三) 昨日參與評鑑相關宣導會議，會中提及所有評鑑委員皆已被培訓，未來評鑑將針對學生學習成果採高比例之要求，此雖係下個評鑑循環標準，但已是為委員所重視。學生在校是否受教師教學嚴謹之要求及優良成果，請各主管先行思索將如何展現及證明學生已在嚴謹教學下之

報告及作業成果。另有關家長、畢業生校友、雇主之問卷亦需完備準備，以證明相關第三者對本校教育持肯定態度，亦已對此改善調整相關活動及教學設計。另有關評鑑準備事項，已於轉系科會議上，宣導教師及助教於此重新蒐集 99 學年第 2 學期資料重新更正之際，再次省思所有參考要項以完備各項問答。

二、總務處：有關各單位採購電腦案，因去年共同供應契約修訂相關規定，採購至一定金額，可向廠商議價。未來各單位若需採購電腦該標的，不論是否由共同供應契約廠商供應者，請各主管於明日中午之前將請購單提出，俾利本處一併彙整統計。另未來有關如何訂時間點以集中採購等相關細節，將再繼續研議。

三、研究發展處：

- (一) 最近已行文各系所主任及所長，有關中長程計畫之修正，請各單位協助完成。
- (二) 為強化及改進本校網頁功能面及內容面，請各單位加強協助。下禮拜三請各行政及教學單位負責網頁之同仁，參與「規範各單位網頁維護既內容管理應行注意事項」會議。
- (三) 有關教務處轉傳本處有關遠見雜誌調查本校研究所就業率，因研究所學生不多，請各研究所主管協助媒介應屆畢業生就業率提升。

四、圖書館：

- (一) 因四維樓施工，造成圖書館水質有疑慮，目前已請總務處處理，將盡快追蹤此事改善進度，並對暫搬遷至圖書館二樓之各單位致歉。
- (二) 因電腦採購案延宕，以致有礙劃位管理系統之執行，請總務處盡快處理。

校長指示：請軍訓室李主任提醒衛保組陳組長注意，若水質有疑慮，有關飲水機之大腸菌等相關問題，因飲水與安全有關，應加以注意。

五、會計資訊系：六藝樓 501 至 504 教室將轉為電腦教室，桌椅目前皆在走廊上，請總務處於開學前盡快搬遷完成，以避免同學嬉戲碰撞。

## 乙、討論事項：

提案一、人事室提：為應業務實際需要，擬修訂本校「約用行政助理報酬標準薪級表」及「約用工程助理報酬標準薪級表」，提請審議。

說明：

- (一) 本校「約用工作人員管理要點」修正案，業經報奉教育部 100 年 6 月 15 日臺技(二)字第 1000101367 號函核復略以，所報上開要點循本校行政程序通過即可實施，往後類此案件皆免報部備查，併請刪除該案第 17 點「並報奉教育部備查後」字樣；爰依部函核復意見，配合修正第 17 點相關文字，並經簽請核定後於 100 年 6 月 27 日以本校北商技人字第 1000007389 號函送各單位施行在案。
- (二) 茲以行政院核定調增 100 年度下半年軍公教員工待遇，並自 100 年 7 月 1 日生效；有關各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣 121.1 元範圍內，得自行核定支給（如附件三）。
- (三) 擬配合修正本校「約用工作人員管理要點」之附件三：本校「約用行政助理報酬標準薪級表」及附件四：「約用工程助理報酬標準薪級表」，將上開 2 薪級表薪級薪點之金額，原由每薪點折合率新臺幣 117.6 元計算，修正為 121.1 元計算之金額，並同時修正附件三之附註第 1 點，及附件四之附註第 3 點部分文字。

辦法：擬奉審議通過，並續提校務基金管理委員會審議。  
決議：照案通過。

## 丙、臨時動議：

一、研究發展處提：提請人事室訂定本校「教師技術升等辦法」。  
決議：請人事室研議訂定之。

二、會計財稅研究所提：提請人事室訂定本校「專任教師合聘辦法」。

決 議：請人事室研議訂定之。

散會： 10 時 40 分。