

# 國立臺北商業技術學院 99 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄

100 年 3 月 10 日 99 學年度第 2 學期第 2 次行政會議確認紀錄

時間：100 年 2 月 24 日(星期四)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（顏寶龍代）、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、李志偉、蕭幸金、謝文盛、盧智強、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、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 8、9 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：

一、人事室提：有關「教育部 100 年度優秀教育人員及公務人員選拔」，推薦排序案，提請 審議。

決 議：

(一) 經投票決定兩人排序：共計 27 位會議代表領票。

(二) 排序名單及得票數如下：

| 排序        | 姓名     | 得票數  |
|-----------|--------|------|
| 1         | 江季娘專員  | 19 票 |
| 2         | 邢姍姍副教授 | 5 票  |
| 備註：廢票 3 票 |        |      |

執行情形：本案業已依會議決議送教育部辦理。

二、研究發展處提：修正本校「教師研究獎(補)助實施要點」案，提請討論。

決 議：照案通過。

附帶決議：有關本要點右上角之會議審議通過之時間排序，過於繁瑣，請加以整理。

執行情形：已按決議執行，將提三月份校務基金管理委員會會議審議。

三、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』及獎勵金申請表，提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：本案係證照申請獎金連結學習歷程檔案，目前實際執行效果良好。

四、電子計算機中心提：為釐清學生「電腦網路使用費」及配合資訊管理系未來資訊專款使用，擬更名「電腦資源使用費」及提升該系科收費，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：本案將續提校務會議審議，若經校務會議通過後，預計於今年9月起開始實施。

五、教務處提：擬訂本校100年度自評及教育部評鑑辦理事項及分工（草案），提請討論。

決議：照案通過。

附帶決議：各單位若有任何意見，請於明日（99年1月14日）前，與教務處協調處理。

執行情形：本案目前依進度執行中。

六、教務處提：擬修訂本校「教學助理制度實施要點」，提請審議。

決議：

（一）「國立臺北商業技術學院教學助理制度實施要點」第二點第（六）項、第三點、第三點第（四）、（六）、（七）項修正如下：

二、

（六）其他相關協助教學等相關工作。

三、申請及審查：~~（教務處專案之補救教學助理則不在此限）~~

（四）教學助理每月工作時數以20-40小時為原則，碩士班研究生每名每小時100元、大學生每名每小時98元為原則，服務期間為每年3月至6月及9月至12月。服務項目以支援教學為限，明列

於申請表單；每個服務時段均應填寫服務紀錄表並經授課教師簽名確認。

(六) 本校教學助理經費補助每學期申請 1 次，每位教師每學期以 1 門課為限原則，全學年之課程，經審查通過，以補助 1 年為原則。授課教師得依據所教授課程之性質及需求，在規定期限內提出申請，補助教學助理額度，至多不超過兩名，所需經費由教育部專案計畫或本校訓輔經費或系所經費支出。各系科應於每學期召開審查會議，並依「教學助理協助教學計畫」內容，排定優先順序。

(七) 教學助理經費補助審查，由教務會議掌理之，並於每學期初召開審查會議，依當學期經費狀況訂定補助名額，並依據所提出之「教學助理協助教學計畫」核審定受補助之課程及教師。

1. 獲配教學助理之教師及教學助理應於每學期期末出席教學經驗成果分享座談會，並於會後 2 週內提交「教學助理補助計畫成果報告」及「教師教學歷程檔案(e-portfolio 系統)」，以作為次學期審核申請補助之重要參考。

2. 教學助理應建立個人服務檔案，以書面方式呈現及建置於以書面呈現方式及建置於學生生涯歷程檔案 (e-portfolio 系統) 中，並於期末教學經驗分享座談會後 2 週內繳交至教學發展中心備查。

(二) 原第三點「三、申請及審查：」後之「(教務處專案之補救教學助理則不在此限)」，該文字擺放位置不恰當，授權教務處會後研議調整 (教務處會後將該文字調整至第三點第 (八) 項並修訂為：(八) 教務處專案之補救教學助理則不受以上限制)。

(三) 餘照案通過。

執行情形：本案明日將再進行開會，今年共 39 位教師將得教學助理，本要點係針對大家共識部份做以上修正。

七、教務處提：擬訂定本校「傑出教學助理獎勵辦法(草案)」，提請審議。  
決 議：

(一) 「國立臺北商業技術學院傑出教學助理獎勵辦法 (草案)」第一條、第三條、第四條、第五條、第六條、第七條、第八條修正如下：

第一條 國立臺北商業技術學院~~教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)~~為獎勵表現傑出的教學助理，彰顯其教學熱忱，以全面提升教學助理教學品質，特訂定「國立臺北商業技術學院傑出教學助理獎勵辦法」(以下簡稱本辦法)。

~~第四條~~ **第三條** 傑出教學助理遴選程序如下：

- 一、於每學年第二學期初由聘任教學助理之授課教師推薦，填寫推薦申請表後經單位主管核章將該表送至本教務處教學發展中心。
- 二、由本會議委員依據所訂之審查標準進行書面資料審核，結果經校長核定後公佈獎勵名單。

~~第五條~~ **第四條** 傑出教學助理審查項目及標準如下：

- 一、按時繳交工作紀錄表（每月）、服務意見調查表（1學期2次）及滿意度調查表（1學期2次）。
- 二、各項培訓及研習活動參與情形。
- 三、各項教學助理滿意度調查及服務意見調查統計結果。
- 四、有效協助教師編纂教材及課堂教學活動之進行。
- 五、提供課外輔導。
- 六、學生經輔導產生具體進步之成效。
- 七、其他相關佐證資料。

~~第三條~~ **第五條** 傑出教學助理選拔及獎勵之審查，由教務會議掌理審查之（以下簡稱本會議）。該學期所授課程獲配教學助理之教師及當然委員所授課程獲配教學助理應秉持利益迴避之原則，不參與評分及討論，議決時應經出席委員過半數之同意。

第六條 傑出教學助理獎勵之人數以不超過該學期教學助理總人數5%為原則，當選傑出教學助理者，予以公開表揚並頒發獎狀乙幀及獎學金新台幣2,000元整，以資鼓勵。所需經費由教育部專案計畫補助或相關經費支出本校補助及獎勵經費項下支應。

第七條 凡獲選優秀傑出教學助理之當選人，應於期末成果發表會中發表心得，分享經驗。

第八條 本辦法經教務會議、行政會議及校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

(二) 原辦法條文第四條第二項內「本會議委員」該文句是否合宜，授權教務處會後研議處理（教務處會後修正為：教務會議委員）。

(三) 辦法右上角「中華民國100年1月12日…教務會議審議通過」刪除，第三行內「活」修正為「華」。

(四) 餘照案通過。

執行情形：本案係因應未來選拔教學助理，就實際可行部份修訂相關辦法。

八、軍訓室提：近來因五育樓牆面磁磚剝落情形嚴重，為確保校園安全，建議於六藝樓規劃耐震補強工程時，併案檢討五育樓牆面修繕事宜。

決議：照案通過。

執行情形：目前已邀集建築師作相關評估，因暑假時，六藝樓規劃進行耐震補強工程，故五育樓做為暑修之教室使用，雖暑修僅一個月，但尚有工程時間不足問題待評估，將先請建築師評估工期再行報告。

校長指示：施工與安全有關，應為第一優先考量。有關暑修時間請會後再與教務處研議，暑修僅一個月，以施工空檔時間辦理暑修。

九、學生事務處提：擬修訂「國立臺北商業技術學院勞動服務教育實施辦法」案，提請審議。

決議：

(一)「國立臺北商業技術學院勞動服務教育實施辦法」第一條、第二條、第四條標題修正如下：

第一條 宗旨：

第二條 區分項目與內容：

第四條 規劃分工與考核：

(二)本案為修訂辦法案，非新訂法案，故會議資料中第2頁其名稱應修正為「國立臺北商業技術學院勞動服務教育實施辦法」(修正草案)。同頁右上角「中華民國95年9月12日第1次學生事務會議修訂」，請學務處查明「修訂」是否為誤繕，應為「訂定」，並請修正之。

(三)餘照案通過。

執行情形：本法案將再訂定相關評估表格，並將於本學期實施。

十、總務處提：校內空間轉移暨分配案提請討論。

決議：照案通過。

執行情形：本案施作期程已初步排出，並請建築師概估預算。因四維樓較原預定工期延後兩個月，本施作需俟四維樓趕工狀況而定，預估於暑假末才進行。

校長指示：本案係確認上次校內空間分配內容，至於四維樓是否趕工，應仍以安全為第一優先考量，各項檢查皆應完備。

十一、進修推廣部提：有關自 101 學年度起，進修推廣部二年制、四年制及專科二年制夜間部修改修業年限，並配合修正本校學則及附設專科部學則案，提請討論。

決議：照案通過。

附帶決議：假日上課之安排，須尊重教師排課意願，並注意排課調配技巧，以確保學生出席率。

執行情形：本案將續提三月份校務會議審議，俟母法通過之後，相關辦法將再另循行政程序完成，若順利將於 101 學年度開始實施。

## 貳、主席報告：

- 一、今日聯合報報載一則新聞，本校會資系畢業生拾獲壹佰壹拾貳萬元，拾金不昧。請學務長交代盧益祥主任對學生們廣為宣導該訊息，並於校刊上宣傳報導，為本校學生同儕間提供學習典範。請會資系蕭主任代表學校寫封信件，以資鼓勵該名畢業生，轉達學校以她為榮。
- 二、近日，本人寫信致各單位報告本校發展目標，因應教育部評鑑之挑戰，需動員全體師生共同努力爭取佳績，評鑑委員或許約詢本校各主管及同仁相關問題，本人亦利用多次集會場合（如：導師會議、開學典禮等）向本校師生，宣導本校努力目標，以凝聚校園共識。實際執行部分，亦請大家共同配合完成，例如：耐震補強工程等，其經費部分請會計室協助支援。表列相關負責單位請於最短時間內，根據計畫擬訂執行步驟及期程，日後將再繼續召開相關追蹤會議等。
- 三、平鎮校區業於 2 月 10 日順利決標委外，目前正向桃園縣政府申請建照中。平鎮校區開發對本校意義甚大，亦為未來改變本校之重要新契機。本校於二、三十年前與台北工專並駕齊驅，現今本校已落後不少，若平鎮校區未來用心

經營，或將有新契機及發展機會追平甚至超越北科大。本校三大目標係「專業素養、國際視野、社會關懷」，社會關懷是每個學生皆需具備之特質，臺北校區或可著重加強專業能力，平鎮校區則建設為國際學院及加強外語環境、發展國際學程，此為北商未來之發展機會。一般教師將教學及研究做好即可，各主管兼負行政職務，另賦有意義及使命，幫助並參與學校發展。因平鎮校區之重要性，故特別借重行政經驗豐富之邱繼智主任，負責平鎮校區整體規劃彙整。

參、各單位工作報告：(工作報告請詳參書面，電子檔請至秘書室網頁查閱，另補充口頭報告)

#### 一、教務處：

- (一) 請參閱單張書面資料「下一輪科技大學(技術學院)評鑑指標」。本校現今參與係這一輪之評鑑，但因近日各單位正著手撰寫未來五年發展計畫，若能將發展計畫與未來評鑑效標結合，將俾利學校未來發展及評鑑，故該資料可做為計畫撰寫之參考。
- (二) 兩輪評鑑之差異，係教育部採納各校意見，評鑑機制改由各校自訂學校發展目標及參考效標，定期請校外專家學者評估效標。評鑑機制方式轉換很大，這一輪仍以等第評比，未來下一輪則將採認可制，區分以「通過」與「不通過」兩類結果。私立學校部分，教育部過去獎補助款隨評鑑成績增減，未來將有不一樣作法，但目前細節尚未公佈。未來亦鼓勵各校申請相關認證，以取代教育部評鑑。

#### 二、研究發展處：

- (一) 許多校級單位尚未繳交「100-105 學年度校級中長程校務發展計畫」，請各主管督促催繳。
- (二) 荷蘭 Saxion 大學提供本校三個全學年交換學生之名額，目前僅有一人申請，請各系所所長及主任加強宣導。必要時本處

可將申請日期延後，以鼓勵參與交換學生計畫。

### 三、會計室：

- (一) 99 年度決算已公告本室公佈欄，99 年度總收入 10 億 3595 萬 1634 元，總支出 11 億 2941 萬 8479 元。
- (二) 99 年度之學雜費收入預算為 4 億 293 萬元，實收 3 億 2128 萬元，差距為 8180 萬元。請各單位確實掌握報到率，學費收入增加，應可改善此一現象。
- (三) 99 年度建教合作收入，較 98 年度決算成長 30.4%，內含救助失業人才培育計畫之經費挹注 282 萬，但仍增加 104 萬元；推廣教育收入，較 98 年度決算增加 107.52%，特別感謝研發處、進推部兩單位及各系所的配合。但五項自籌收入僅佔年度支出 1.43%，仍有大幅進步之空間。
- (四) 目前正請各單位籌編 101 年度預算，經常門部份請按上年度額度，至資本門部份，若各單位有高競爭力計畫，本室仍將彙報教育部爭取預算。尤其這兩年無形資產需求較多，尚請稍加精算，以符實際需求，務請於 3 月 2 日前送達本室。
- (五) 上次召開「預算分配會議」，原訂 2 月 15 日繳交書面意見，目前僅有一單位繳交，若各單位對於權數分配有卓見，請於明日送至會計室。

四、空中進修學院：空院一直以來皆進行五個輔導處之節流措施，特別是人力精簡部分。原先五個輔導處共十四名職員工，至本月底計七名職員工將離職，人事則精簡 50%。

五、專科進修學校：請參考書面資料第一部分第四項，依教育部 2 月 14 日來文指示，「建教」一詞應更名為「產學合作」。剛會計室所提之「建教合作」是否將一併改為「產學合作」。

校長指示：「建教」一詞若已更名為「產學合作」，會計室是否配合一併更



名。

會計室答覆：目前正常學制皆定位在學雜費收入。

教務處建議：教務處資料顯現每年估計約百位學生有學雜費減免，會計室未來在編列經費收入，是否可考慮編入學雜費減免。

會計室答覆：一直都有編入。

研發處建議：上午召開「專案培育性計畫分配會議」，今年設備費參佰萬、經常門壹佰萬，預算數額皆為固定無法調整，各單位皆認為資本門比例上似乎太高，明年是否可允許我們作調整，以適合各系所之實際計畫。

校長指示：

- (一) 請會計室研議明年是否有調整空間。
- (二) 下禮拜開始，各系所將陸續召開系務會議，各系所第一次系務會議，本人將親自參與。因評鑑在即，期盼交流並聆聽系上教師相關意見，且邀集教務長、學務長、總務長、研發長有空時共同參與。

## 乙、討論事項：

提案一、教務處提：訂定「本校 100 學年度行事曆草案」，提請審議。

說明：

- (一) 參照教育部 90 年 8 月 31 日臺(九0)參字第 90123358 號令修正發布：「各級學校學生學年學期假期辦法」(如附件一)辦理。
- (二) 紀念日、民俗節日假期調整依「公務人員週休二日實施辦法」(節錄如附件二)處理。
- (三) 遵照部函規定，參酌本(99)學年度行事曆(附件三)，由各單位草擬 100 學年度行事曆草案(如附件四)。
- (四) 本案經 100 年 1 月 12 日 99 學年度第 1 學期第 4 次教務會議審議通過。

辦法：

- (一) 討論通過後提校務會議審議。

(二) 行事曆議定後，檢送乙份陳送教育部備查；印製送交全校教職員並上網公告供學生查閱及下載。

決議：

(一) 部分漏列資料（校教評會日期、開學日期等）授權教務處向相關單位確認後修正。

(二) 餘照案通過。

提案二、教務處提：修訂本校「教學發展中心設置辦法」，提請審議。

說明：

(一) 為符合本校發展現況，故擬修訂該辦法第 4 條，刪除原 4 組之編制，其餘不變。

(二) 該辦法業經 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議(100.2.17)審議通過。

辦法：俟本會議審議通過後，續提案校務會議審議。

決議：照案通過。

提案三、教務處提：訂定「國立臺北商業技術學院招生委員會設置要點」如條文說明（附件一），提請審議。

說明：

(一) 本校於 96 年度受技術學院校務評鑑，評鑑委員建議「各招生委員會可考慮合併為單一招生委員會」，本校並列為「改進方案」。

(二) 綜合參考本校各辦理招生項目及現行各招生委員會設置要點（大學部暨專科部、研究所、轉學、二年制進修部企管系單獨招生、運動績優學生單獨招生委員會），研擬本校「招生委員會設置要點（草案）」。

(三) 本設置要點草案已於 100 年 1 月 20 日經教務會議審議通過（附件 10），擬續提本會審議。

辦法：審議通過後陳請校長核定施行。

決議：

(一) 授權教務處釐清第三點（委員及總幹事稱謂問題）、第六點（所有招生委員會出席委員是否皆應列入主任秘書）。

(二) 餘照案通過。

提案四、教務處提：為本校「學雜費調整專案小組設置要點」條文修正(草案)，提請審議。

說明：

- (一) 教育部為因應 97 年 1 月 16 日修正公布之私立學校法第 47 條第 1 項規定(授權教育部訂定私立學校向學生收取費用之項目、數額..等應遵循事項)，爰整合當時學雜費調整之各種規定，於 97 年頒訂「專科以上學校學雜費收取辦法」取代「公私立大專校院彈性調整學雜費方案規定」，供各公、私立學校遵循。
- (二) 經查本校「學雜費調整專案小組設置要點」第 1 條有關組成之依據法規尚未修正，擬即依部頒「專科以上學校學雜費收取辦法」相關規定酌作修正，以符法制。
- (三) 關於本校附設空中學院 100 學年度學雜(分)費調整案因已完成校級會議審議程序，且教育部迄未明文指示是否納入日間部及進推部之作業模式，為 100 學年度學雜費擬訂作業在即(如外國學生學費、陸生學費..之擬訂)，爰暫不納入現行日間部及進推部之作業模式，將俟教育部來文另案簽辦。

辦法：本辦法經行政會議通過，簽請校長核定後施行，並即辦理本校 100 學年度學雜費調整相關事宜。

決議：照案通過。

提案五、高商進修學校提：高商進校停招計畫案，提請審議。

說明：

- (一) 依教育部 99 年 10 月 18 日台技(二)字第 0990172707 號函，「請貴校通盤檢討研提高商補校停招計畫報部備查，自 100 學年度起以 5 年為期限(可提前)逐年縮減招生數，至 105 學年度停止招生新生，待 107 學年度高職部學生畢業正式結束附設高商學制。」(附件一)。
- (二) 本案經 99 學年度第 1 學期第 1 次校務發展委員會(99.12.2)討論後，請高商進校續依照教育部指示辦理後續事宜。
- (三) 經徵詢高商進校專任教師及同仁意見，規劃 2 方案：
  1. 第 1 案為配合十二年國教，自 103 學年度停招新生，至 105 年正式結束附設高商學制(附件二)。
  2. 第 2 案為 101 學年度商經科減招 1 班，105 學年度

停招新生，至 107 年正式結束附設高商學制（附件三）。

（四）本案經高商進校 99 學年度第 2 學期第 1 次校務會議（100.2.14）以無記名投票表決，贊成第 1 案 4 票，贊成第 2 案 9 票，廢票 2 票，決議將討論情形及投票表決結果（附件四）提行政會議及校務會議，供學校作為議決高商進校停招案之參考。

辦法：本案經行政會議討論後，將討論結果續提校務會議審議。

決議：原則上尊重高商進校之決定同意第 2 案，但日後若因改制科大等相關影響因素，則提前停招。

提案六、教務處提：修訂本校「專任教師創新教學獎勵辦法」，提請審議。

說明：

（一）依據教育部 100 年 1 月 20 日臺技(二)字第 01000006680 號函辦理。

（二）本校「編制內教師及研究人員(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」已報部備查在案，故該辦法循行政程序通過即可實施，免報部備查。

（三）該案業經本校 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議(100.2.17)審議通過。

辦法：俟本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

提案七、教務處提：修訂本校「學生學習績優團隊獎勵要點」，提請審議。

說明：

（一）為鼓勵學生使用學生生涯歷程檔案系統（e-portfolio）並用心經營規劃其檔案系統，做好學習歷程紀錄，並嘉許學生對該系統之努力，故擬修訂該要點第六點之規定。

（二）增訂申請獎勵之團隊須將其活動參與、競賽證明或其他學習紀錄須建置於學生生涯歷程檔案系統（e-portfolio）中。

（三）該要點業經本校 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議(100.2.17)審議通過。

辦法：俟本會議審議通過後，陳請校長核定後於 99 學年度第

2 學期施行。

決議：

- (一) 提案單說明第三點請補會議名稱。
- (二) 餘照案通過。

提案八、學務處提：擬訂「國立臺北商業技術學院陳定川傑出校友優良品格清寒獎學金實施要點（草案）」，提請審議。

說明：

- (一) 為感佩陳定川傑出校友慷慨解囊，捐贈清寒品格優良獎學金新台幣壹佰萬元，以提攜家境清寒且品格優良學生努力向學，特訂定本要點。
- (二) 本要點已於 99 年 11 月 2 日 99 學年度第 1 學期第 1 次學務處處務主管會議討論通過。

辦法：擬訂本校「陳定川傑出校友清寒品格優良獎學金實施要點」新訂條文，共 6 條，討論通過後，續提送本校校務基金管理委員審議。

決議：

- (一) 法規名稱請修正為「國立臺北商業技術學院陳定川傑出校友**品格優良清寒**獎學金實施要點」。
- (二) 「國立臺北商業技術學院陳定川傑出校友品格優良清寒獎學金實施要點（草案）」第一點、第二點、第三點第（二）項、第五點第（二）項修正如下：

一、國立臺北商業技術學院（以下簡稱本校）為感謝永光集團創辦人陳定川傑出校友慷慨解囊捐贈新台幣壹佰萬元整，以提攜家境清寒且品格優良學生努力向學，特擬訂「國立臺北商業技術學院陳定川傑出校友清寒品格優良**清寒**獎學金實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本獎學金經費來源：

本獎學金以陳定川傑出校友捐贈之新台幣壹佰萬元作為基金，以基金之孳息支付本獎學金為原則，如孳息不足支付每年獎學金部分，得由陳定川傑出校友或熱心人士得視情況補足差額部分。

本基金由本校獎學金管理委員會管理之。

三、

(二) 申請學生同時符合下列兩三款規定者：

1.具有具體之品格優良事蹟且經本校師長推薦。

1.2.低收入戶或父母雙亡或單親且家境清寒，檢具低收入戶證

明一或村里長開具相關證明或其他證明者。

2.3.全學年學業成績平均達七十分，且操行成績每學期八十分以上，並未受記過處分者。

五、

(二) 申請學生應填寫申請書並繳交前二學期成績單、導師長推薦函(敘明申請學生品格優良之表現)及清寒等相關證明各乙份，向各系科申請，由各系科依家庭狀況詳實查核，並造具名冊連同申請表、成績單及相關證明文件，遞交各學制學務單位彙整，並由學生事務處課外活動指導組統合提獎學金管理委員會審議。

(三) 餘照案通過。

提案九、軍訓室提：擬成立本校「軍訓教官申訴評議委員會」，並訂定「軍訓教官申訴評議委員會組織及評議要點」，提請討論。

說明：

- (一) 依據教育部 96 年 4 月 23 日台軍字第 0960050247D 號函頒「高級中等以上學校軍訓教官申訴處理作業規定」修正案第四條第四款規定：「專科以上學校申評會組成，主席產生方式及委員任期之規定，由各校訂定，並經校務會議通過後，報請本部備查。」
- (二) 教育部 97 學年度大專校院「全民國防教育暨校園安全訪視計畫」訪視學校整體建議書中，建議本校軍訓教官申訴評議委員應依部頒上開規定事項，提交校務會議通過後報部備查。

辦法：依據部頒規定擬訂本校軍訓教官申訴評議委員會組織及評議要點(草案)，經本會審議通過後，提請校務會議討論。

決議：照案通過。

提案十、圖書館提：研擬「本校圖書館委員會設置要點」第 2 條條文修正草案，提請審議。

說明：

- (一) 本修正草案業經本校 99 學年度第 1 次圖書館委員會會議(99.10.28)初審通過。
- (二) 增修部分文字。

辦法：擬奉 審議通過後，陳請校長核定後公布施行。

決議：照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會： 16 時 30 分。