

# 國立臺北商業技術學院

## 99 學年度第 2 學期第 5 次行政會議紀錄

100 年 5 月 10 日 99 學年度第 2 學期第 6 次行政會議確認紀錄

時間：100 年 4 月 28 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、林純如、王維民（陳黛娜代）、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、李志偉、蕭幸金、謝文盛、盧智強、閻瑞彥（楊筱茵代）、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、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 4 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形：上次會議無決議案，故無執行狀況需確認。

貳、主席報告：

（一）本校平鎮校區近程工程開工動土典禮將於明日（100 年 4 月 29 日）14 時整，於本校平鎮校區(鄰近桃園縣平鎮市東豐路與福龍路交叉口)舉行，校本部調派兩輛遊覽車接送參與本活動之教職員工及校友們，其中請學務長負責教職員工部分，請進推部邱主任負責校友部分，另亦請教務長及總務長負責接待教育部副司長。

（二）張國英女士過去已陸續捐助本校學生急難救助金經費，昨日張女士亦再行捐助，約計為九十餘萬元。教育部規定學生急難救助金經費，最低應佔學雜費百分之三，本校在急難救助金經費方面支出，已遠超過最低標準，約計為百分之八點九。學生若有任何急難救助之需要，學校在該方面應即時協助。

參、各單位工作報告：(本次不需繳交書面工作報告，各單位口頭報告)

一、教務處：

- (一) 請各委員參考本校「99 學年度校級自我評鑑實地訪評作業準備事項說明」及「99 學年度校級自我評鑑實地訪評作業流程及準備事項」書面資料。
- (二) 99 學年度校級自我評鑑實地訪評作業準備事項說明如下：
  1. 委員到校交通狀況，由各受評單位調查送教務處彙整後，統籌安排至高鐵、火車及機場之接送，各受評單位請掌握委員到校情況。
  2. 行政類表冊各組資料需彙整該組資料裝訂成一冊，各組分開裝訂。
  3. 受評單位之場地安排包括受評會場（包含簡報及資料陳列處）場地及 4 間獨立之晤談室。
  4. 學校統籌安排之餐點，包含 5 月 19、20 日之委員早餐及委員離校攜帶之餐點。
  5. 委員評鑑費由學校統籌支付，實地訪評當天請由各受評單位主管致贈予委員，並請委員填寫領據後收回領據交回教務處。
  6. 晤談進行方式，請參考晤談作業說明表。
  7. 請安排受評鑑單位老師或行政人員參與委員綜合座談，以瞭解本校優缺點。
  8. 實地訪評 5 月 19、20 日 2 天，請專任老師務必到校參與。
- (三) 以下有三待議事項（專業類及行政類之簡報進行方式、各一級單位所繳交之自評資料是否公開、籌設校評鑑委員會請各學群推選教授代表），需徵詢委員意見。

【經本會議討論後所得結論如下】：

1. 簡報進行方式：同教育部評鑑方式辦理。
2. 自評資料公開與否：資料公開但需設密碼。
3. 校評鑑委員會推派教授代表：於本會議結束後，各學群請推派出人選。

校長指示：相關書面資料請各主管詳讀並請加印一份給助教，傳達使其知悉。

## 二、秘書室：

- (一) 依自評委員建議，評鑑係以「96-100 學年度短中長程計劃」做為評鑑過去三年成效之依據，並建議採計劃、執行、查核、處置 (PDCA) 方式，應扣緊原計劃書寫。然因本校原計劃有些許闕漏，而各單位於 97-99 學年度亦增加多項擴充項目，現已發函請各單位提供後續擴充及微調之項目，填報並送秘書室彙整，以修正版本。另評鑑報告書原規劃以「學校整體性行動方案」做為校務發展執行內容，後發現甚為繁雜且不切實際，且 97 學年度本校已改以三大培育目標、九大核心能力指標做為整體校務規劃方向，故就教於各委員，有關增列補強修正 96-100 年版本以因應實際狀況及評鑑需求，此舉是否妥當。
- (二) 各單位自評委員若有重要意見，請提出交流；有關對於撰寫版本有何主張，請一併提出討論。
- (三) 目前有關本校四維樓重新命名活動僅有七件投稿，請各單位協助宣傳，請本校教職員工生踴躍參與本活動。

## 三、研究發展處：

- (一) 為因應平鎮校區未來規劃之國際學院，正積極推動國際化腳步，目前已有三個國家、共六所大學協定與本校進行交換生活動，並預計規劃二加二雙學位機制，但為達成該機制，首先需完成本校各系所課程之英文簡介，目前回覆內容不甚理想，故仍請教務處結合各系所主任同仁協助共同完成。
- (二) 目前國際商務系盧主任已協請教師開授一年全英語授課學程，另一年全英語授課規劃則建議請另外系所支援完成，請大家多幫忙。

## 四、會計室：

- (一) 請各委員參考補充之書面資料，有關「公款支付時限及處理

應行注意事項」，請轉知所屬遵照辦理，其中第二點各機關接到應（待）付款單據後，除遇天然災害之特殊因素外，對公款支付之處理時限，依下列規定辦理：

1. 緊急事項，隨到隨辦。
2. 普通事項，不得超過五日。請各單位務必注意。亦請特別留意，承辦單位完成 2 日之限制。

(二) 一萬元以下採購，請盡量利用總務處零用金支付。

#### 五、進修推廣部：

- (一) 有關平鎮籌設狀況報告如下，土木工程約 500 天，總務處預估 101 年 9 月底土木工程完成，日間部招生約從 102 年 8 月起。
- (二) 目前雖已規劃 100 多項工作項目，但仍需經召開正式會議來啟動各項工作，故移請研發處先召開校務發展會議，形塑提案並作成決議，俾利後續相關各項作業。相關工作事先啟動，此對評鑑亦或有助益。

### 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。該辦法第四條計畫審查：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) 本梯次案件共 25 案（詳附件），業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：同意備查。

附帶決議：有關該申請備查案之提案單說明內，下次請補齊案件申請及通過數量等相關數據，以供參考。

提案二、教務處提：擬修訂「本校教學優良教師遴選與獎勵辦法」，提請審議。

說明：

(一) 依據本校 99 學年度第 1 學期第 2 次校教評會說明，有關教學傑出教師之遴選方式，建請教務處會後研議。

(二) 本案業於 100.4.19 經本校 99 學年度第 2 學期第 4 次教務會議審議通過。

辦法：本辦法通過續提校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定並報教育部備查後實施。

決議：

(一) 本辦法名稱修正為「本校教學獎遴選與獎勵辦法」。

(二) 餘照案通過。

提案三、教務處提：為修訂本校「入學成績優異學生獎勵實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 碩士班（一般生）修正重點：

1. 為鼓勵本校大學部優秀畢業生報考本校研究所，依現行入學成績優異學生獎勵相關規定，凡應屆畢業生於該系畢業成績第 1 名（獲頒北商薪傳獎項）並考取本校碩士班一般生者，依成績高低擇優錄取 2 名（二技、四技畢業生各 1 名）。

2. 比較國內其他大專校院之作法，本校研究生入學成績優異獎勵名額及經費相對較少，為促進本校招生優勢及競爭力，擬增加本校入學成績優異研究生獎勵名額（二技、四技之各系畢業生各 1 名）及酌作相關配套措施調整。

(二) 五專學制修正重點：配合「北北基高中職聯合入學測驗」自 100 年度起實施，增加五專新生入學成績優異採計該測驗成績 PR 值。

(三) 進推部學制修正重點：配合進推部二技、四技學制修改修業年限，酌作進推部學生獎勵學期之修正。

(四) 本修正案業已先行會請各系所提供修正意見，並經本校 99 學年度第 2 學期第 4 次教務會議審議通過。

辦法：經行政會議通過，陳請校長核定後實施。  
決議：照案通過。

提案四、人事室提：為應業務實際需要，擬配合修正本校組織規程第3條條文，提請審議。

說明：

(一) 本校組織規程部分條文修正案，業奉教育部 99 年 12 月 31 日臺技(二)字第 0990225474 號函核定，同意溯自 99 年 8 月 1 日起生效；有關教師暨職員員額編制表修正案，嗣經該部 100 年 2 月 15 日臺人(一)字第 1000020134A 號函核定(關於本校職員員額編制表部分，復經該部轉奉考試院 100 年 3 月 7 日考授銓法三字第 1003318346 號函核備)，合先陳明。

(二) 茲依教務處 99 年 11 月 5 日簡便行文表以，本校「資訊科技與管理研究所」申請自 100 學年度起停招分組並改名為「資訊與決策科學研究所」乙案業奉教育部核定，敬請配合於 100 學年度開始前完成本校組織規程修訂作業。爰配合修訂本校組織規程第 3 條條文，將「資訊科技與管理研究所」修訂為「資訊與決策科學研究所」

辦法：擬奉 審議通過，並依程序提請校務會議審議後，陳報教育部核定實施。

決議：照案通過。

提案五、人事室提：為應業務實際需要，擬修訂本校「約用工作人員管理要點」部分規定，提請審議。

說明：

(一) 本校「約用工作人員管理要點」前經報奉教育部 98 年 12 月 16 日台技(二)字第 0980211763 號函同意備查，並簽請 校長核定後，函送各單位施行在案。

(二) 茲為因應本校校務發展及業務實際需要，並提升教育績效，擬配合增列得依「國立大學校務基金進用教學人員研究人員及工作人員實施原則」(以下簡稱本原則)進用編制外人力，爰修正該要點第 1 點及第 2 點相關部分，另於第 2 點中增列「職員」員額出缺時，得改以契約進用人員。

(三) 又依教育部 99 年 10 月 22 日臺人(一)字第 0990162558

號函示，依本原則及「國立大專校院行政人力契僱化實施原則」進用之人員，應參照適用「行政院及所屬各機關學校臨時人員進用及運用要點」迴避進用之規定，擬配合修正第6點及第7點部分文字，並將「迴避進用規定」納入勞動契約中，爰於本校約用工作人員契約書第19點，增列該相關規定。

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。

附帶決議：有關本校「約用工作人員工作規則」之相關訂定，會後請人事室研議辦理並另提案討論。

### 丙、臨時動議：

一、秘書室提：96學年度訂定之「96-100學年度短中長校務發展計劃」，為覈實考量及評鑑需求，建議請各單位提供97-99學年度後續擴充及微調之項目，已有成果者請回溯其計畫性質，填報並送秘書室彙整，以供編列修正版本。

決議：照案通過。

二、通識教育中心提：協請圖書館提供有關本中心圖書經費之數據，俾利評鑑資料書寫所需。

圖書館回覆：將再與會計室估算經費數據後回覆。

決議：請圖書館及會計室會後估算數據。

三、通識教育中心提：請各系所主任向學生宣導轉達，同學可以資源共享方式至外校修習通識課程，請將跨校資源選修課之訊息提供學生知悉。

校長指示：

(一)請各系所主任向學生宣導許多跨校資源之通識課程可加以運用。

(二)請通識教育中心於學生選課之前，發函簡便行文或於學校網站上公告訊息，俾利訊息宣導。

散會：17時00分。