

# 國立臺北商業技術學院 99 學年度第 2 學期第 8 次行政會議紀錄

100 年 6 月 30 日 99 學年度第 2 學期第 9 次行政會議確認紀錄

時間：100 年 6 月 7 日(星期二)中午 12 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、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(陳秋美代)、張肇明、汪瑞芝、李志偉、蕭幸金(張家幸代)、謝文盛、盧智強、閻瑞彥、蘇建興、魏榮貴、林淑媛、張旭華、葉清江(許慶文代)、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 7 次行政會議紀錄並報告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：同意備查。

執行情形：辦理後續相關作業事宜，並通知計畫主持人開始執行計畫。

二、人事室提：為完整規範本校教師評鑑作業，擬修訂本校「教師評鑑準則」及訂定本校「教師評鑑受評項目評分標準」，請審議。

決議：

(一) 本校「教師評鑑準則」第二條第二項、第九條修正如下：  
第二條

教師評鑑受評項目評分標準所佔比例：(教學 20%~50%、研究 20%~50%、輔導及服務 30%)。

第九條

各所、系、科、室教評會應於各教師屆受評期之學年度或教師主動提出申請之下學期 5 月份，辦理教師評鑑工作，申請時受評教師應先完成自評，再送交所、系、科、室教評會初評，完成作業後應於 7 月 15 日前送人事室彙整，報請校教評

會複評。

教師評鑑程序及流程如下：

- 一、自評：教師本人應依據計分事項，逐項檢附佐證資料，提供各所、系、科、室教師評審委員會審查，各相關行政單位就受評鑑教師所條列之計分事項，協助提供資料及行政審查。
- 二、初評：各所、系、科、室教評會依據教師佐證資料，進行審查評定成績與建議後送校教師評審委員會複評。
- 三、複評：校教師評審委員會依據各所、系、科、室評定之教師評鑑成績與建議進行審查及評定複評成績後，陳請校長核定。

- (二) 本準則內「各所、系、科、室」請修正為「各所、系、中心、室」。
- (三) 各所系每年辦理一次評鑑。
- (四) 研究發展處建議各項目所提資料，需以校務基本資料庫上網登錄資料為準。
- (五) 有關企業管理系、財政稅務系、國際商務系會上所提評分標準之修正意見，請整理列點後，提送人事室彙整交研議小組參酌後修訂之。
- (六) 100 年度教師評鑑仍採現行（未經修訂）之版本評量。
- (七) 請人事室會後發函，轉知各所、系、中心、室針對本案徵集教師意見，人事室彙整各單位修正意見，提該研議小組討論後，再續提行政會議審議。

執行情形：有關第五點各系上意見及第七點徵集教師意見，皆尚未收齊，待該兩資料彙整後，將再提送研議小組討論。

三、秘書室提：有關本校四維樓命名活動延長徵件時間，五育樓及六藝樓併同辦理或暫緩更名，提請討論。

決 議：

- (一) 同意四維樓命名活動延長徵件時間。
- (二) 五育樓及六藝樓則暫緩更名。
- (三) 餘照案通過。

執行情形：業依決議公告各單位延長徵件訊息，並已張貼本案宣傳海報。

四、總務處提：【請參閱書面補充報告資料】

- (一) 依 100 年 1 月 20 日 99 學年度第 1 學期第 9 次行政會

議討論通過之空間轉移案，並請各系協助填寫留用教室及釋出教室(可納入全校集中排課)，經彙整後各系留用教室計 52 間，釋出教室計 14 間。(統計表詳如附件)。

(二) 各系留用教室計 52 間中，國際商務系之碩士班教室(育 202、育 203)及財務金融系之碩士班教室(育 407、育 408)共計 4 間，建議比照會財所及資研所，由總務處本(100)年度招標之合約建築師與營造廠，併全校空間轉移案一起規劃設計施工，其餘留用教室如需整修，則由各系依採購程序辦理並自行負擔費用。

(三) 可納入全校集中排課跑班教室共 37 間。(各系釋出 14 間及四維樓 23 間)，詳如書面表件。

(四) 附件為本校各系配合空間轉移留用及釋出納入全校集中排課的一般教室統計表，以上所述，請各單位檢視是否有誤。

決 議：照案通過。

執行情形：本月中將進行本校空間轉移案之建築師甄選，屆時再請各相關主管與會討論裝修及裝潢事宜。

貳、主席報告：週四校務會議在即，為應某些提案需先完備行政程序，故今日邀集各主管召開行政會議討論。

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)

會計室：(請參見書面補充資料)

(一) 依「國立臺北商業技術學院非營建工程資本支出採購進度控管要點」第五點所示，各單位採購之請購率，每年八月底前應達 100%，敬請各單位特別留意作業時程。請購率落後之單位，除有特殊原因於 8 月 19 日(週五)前簽經校長核准外，尚未執行部分將依規定收回重分配。

(二) 截至目前為止，本校資本門支出執行率如下：進推部 92%、教務處 72.06%、專進 67.74%、圖書館 59.13%、資研所 37.15%、企管系 26.22%、資管系 9.87%、財稅系 4.72%，其餘皆為 0%，全校執行率則僅為 16.68%。因半年結算之結果，將提送立法院，務請大家盡力提高執

行率。

校長指示：

- (一) 請各主管叮嚀助教盡快完成相關請購作業。
- (二) 請會計室於兩週後再統計一次執行率數據。

## 乙、討論事項：

提案一、教務處提：修訂本校「學生校外實習辦法」，提請討論。

說明：為完善學生校外實習實施機制，特修訂該辦法並增訂學生校外實習作業流程，俾利後續順利推行。

辦法：本辦法經本次行政會議討論通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 依教務處建議，「國立台北商業技術學院學生校外實習辦法」第九條如下：

第九條 校外實習任課教師課程之授課鐘點費，輔導乙名學生每週以 0.25 鐘點計算，每週至多以 2 鐘點為原則，且不計入教師超支鐘點數。教師差旅費另依國內外差旅標準核實報支。

- (二) 餘照案通過。

提案二、教務處提：修訂本校「教學助理制度實施要點」，提請審議。

說明：

(一) 依據本校中長程發展計畫暨北區技專校院教學資源中心教學面基本指標建置申請計畫辦理。

(二) 修訂第 2 點，將本校教學助理分類為「一般教學助理」、「補救教學助理」、「數位科技教學助理」、「證照輔導教學助理」及「服務學習教學助理」，並分別列出其工作內容。

(三) 修訂第 3 點，增列申請之條件。

(四) 修訂第 4 至 6 點，增列教學助理研習時數及核發教學助理證書之條件，並微調第 7 點之條文內容。

(五) 該案業經本學期第 5 次教務會議(100.05.26)審議修訂通過。

辦法：俟本會議審議通過，陳請校長核定於 100 學年度施行。

決議：照案通過。

提案三、教務處提：增修訂本校「教師授課鐘點核計要點」，檢附增修訂條文對照表（草案）（如附件一），提請討論。

說明：

（一）本校為鼓勵教師從事學術研究、主持各項計劃或進修，並參考九十六學年度評鑑改善建議，爰提案增訂要點第十至第十四條文教師得申請減授時數之相關規定。

（二）另要點二之修訂，係就該條文有關教師授課時數之核計，擬增列作業計算方式之規定，其修正內容係參照95學年度第2學期第3次教務會議決議事項辦理，俾使核計作業更臻周延。

（三）本要點之修訂，經提99學年度第2學期第4次教務會議決議：「該要點修正條文請各系、所、室、中心召集教師討論後，彙集相關意見，送至教務處彙整並研擬草案再續提下次教務會議審議」。經再提99學年度第2學期第5次教務會議（如附件二），討論修正完成，續送本次行政會議審議。

（四）該要點原第十條修正條序為第十五條，原第十一條修正為第十六條，其後條文依序類推修正序碼，其條文內容不變。

（五）檢附本校現行「教師授課鐘點核計要點」（如附件三）

辦法：本案經本次行政會議討論通過後，按程序提送校務會議決議後，陳請校長核定實施。

決議：

（一）依教務處建議，「國立台北商業技術學院教師授課鐘點核計要點」第十一點修正如下：

十一、各研究所論文指導教授，得申請以論文指導抵算授課鐘點，指導一位研究生減授0.5小時，如共同指導者，以人數平均計算，最多得減授2小時，但不得支領超支鐘點費。

（二）會後由教務處增列試辦條款，據以日後檢討本案相關辦理情況。

（三）餘照案通過。

附帶決議：本案續提校務會議審議時，請教務處補齊各項資料（96

學年度評鑑改進意見之依據及其他各學校相關規定)。

提案四、人事室提：修正本校新制助教聘任辦法(草案)乙案，請 審議。

說 明：

- (一) 為應本校各教學單位業務需要，經協商討論後配合修正本校新制助教聘任辦法第四條條文。
- (二) 本案修正條文擬於第三條增列「其甄選辦法由本校另訂之」及第四條條文增列「聘任期滿得重新應徵，參加公開甄選」。

辦 法：俟審議通過，陳請 校長核定後實施。

決 議：本案影響校務深遠，評估慎妥前，先予緩議。

丙、臨時動議：(無)

散會： 14 時 00 分。