

實踐大學 108 學年度第 2 學期第 3 次行政會議紀錄

時間：中華民國 109 年 5 月 12 日(星期二)上午 10 時 10 分

地點：校本部 L 棟 2 樓大會議室/高雄校區 C 棟 3 樓國際會議廳

主席：陳振貴校長

出席人員：詳簽到單

壹、主席致詞：

1. 首先恭喜 107 學年度全體獲獎優良導師。
2. 大學個人申請入學 4 月 18-19 日第二階段甄選已經結束，5 月 21 日將放榜，請各學系持續保持與學生聯繫並掌握他們的狀況。
3. 5 月 18 日及 6 月 4-5 日各學系評鑑，各系主任簡報都預演過，不足的部分請院長督導，各主任自行修正並多加練習，
4. 6 月 13 日校本部將如期舉辦有限制人數的畢業典禮，細部規劃將後續討論。

貳、頒獎

校本部：

1、107 學年度優良導師：

民生學院:家兒系鄧蔭萍老師、社工系巫麗雪老師、音樂系陳惠湄老師、餐管系李佳如老師、食保系簡廷易老師。

設計學院:工設系何信坤老師、服設系董雅卉老師、服設系章以慶老師、建築系許棕宣老師、媒傳系劉邦耀老師。

管理學院:財金系葉立仁老師、會計系廖玲珠老師、會計系孫瑞雲老師、國貿系曾春鳳老師、國貿系陳朝斌老師、資管系李建國老師、企管系盧鴻鑿老師、風保系古裕彥老師、應外系李毓清老師、應外系李利德老師。

2、108 學年度第 1 學期日間部勞作教育評比績優班級：

第一名:日社二乙、第二名:日家二甲、第三名:日家一甲、
第四名:日財一乙、第五名:日社一乙、第六名:日會二乙。
績優學系:社會工作學系。

高雄校區

1、107 學年度優良導師:預計於 109 年 9 月導師會議進行頒發

商學與資訊學院:金融管理學系李崑進老師、國際貿易學系謝甲輝老師、國際企業管理學系翁瑞聰老師、行銷管理學系葉惠仁老師、會計暨稅務學系黃麗津老師、資訊管理學系張良政老師、資訊科技與通訊學系郭秋廷老師。

文化與創意學院:應用英語學系蘇文祥老師、觀光管理學系吳守從老師、

觀光管理學系莊適榮老師、休閒產業管理學系廖敏老師、
時尚設計學系黃慧貞老師。

2、108 學年度第 1 學期日間部勞作教育評比績優班級：

5 月 13 日班代表座談會議頒發

- 第一名：應日一甲、第二名：應日二甲、第三名：應日一乙、
- 第四名：應英一甲、第五名：資管一甲、第六名：資通一甲。

參、確認前次會議決議紀錄及執行情形：請見第 11~12 頁

肆、單位報告：(請見附件)

伍、討論事項：

提案一：本校「弱勢學生助學實施辦法」第 2 條修正草案，提請審議。(學生事務處提)說明：

- 一、依教育部 109 年 2 月 19 日發布新聞稿，學生如有家庭突遭變故(如家庭經濟受嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響)，得向就讀學校學生事務處申請高等教育深耕計畫就學協助機制，透過輔導與獎助學金，協助學生於就學期間兼顧課業與生活所需。
- 二、為完備本校弱勢助學機制，擬增訂高教深耕弱勢協助機制之資格，經審核符合領取資格者追溯自受理申請月份發給。
- 三、本案業經本校 109 年 5 月 7 日 108 學年度第 2 學期第 1 次學生事務會議通過。
- 四、修正條文對照表如下：

「實踐大學弱勢學生助學實施辦法」第 2 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法所稱之「弱勢學生」係指符合以下之一資格之學生：(略) <u>九、家庭突遭變故經學校審核通過之學生。</u>	第二條 本辦法所稱之「弱勢學生」係指符合以下之一資格之學生：(略)	增訂弱勢協助機制之資格。

決議：照案通過。

提案二：本校「接受捐贈致謝辦法」修正草案，提請審議。(學生事務處提)說明：

- 一、依據本校 108 年 10 月 2 日 108 學年度第 1 次開源節流專案小組會議決議辦理。
- 二、依本校「接受捐贈致謝辦法」現行條文第 4 條，捐贈金額達 3 千元以上者即進行捐贈致謝，為提高本校募款行政效益，擬修正捐款金額達 10 萬元以上者進行捐贈致謝，以符現行作業程序。
- 三、為鼓勵校內非屬募款專職單位之同仁積極參與募款活動，擬訂定答謝勸募人士之方式，凡一學年內勸募金額達 10 萬元以上，且捐款用途指定為全校性需求項目，得由學校撥予該筆勸募金額 10% 做為獎勵金，並依稅法規定辦理所得扣繳。
- 四、本案業經本校 109 年 5 月 6 日 108 學年度第 2 次校務基金募款委員會會議通過。
- 五、修正條文對照表如下：

「實踐大學接受捐贈致謝辦法」修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
------	------	----

<p>第四條 捐贈金額達下列標準者即進行捐贈致謝（略）：</p> <p><u>一、</u>捐贈金額達 10 萬元以上、未滿 50 萬元者：</p> <p>(一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 2 年期今日生活 (四)致送 2 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)2 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 1 年內 8 折優惠</p> <p><u>二、</u>捐贈金額達 50 萬元以上，未滿 100 萬元者：</p> <p>(一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 3 年期今日生活 (四)致送 3 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)3 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 1 年內 8 折優惠 (七)租借本校場地享 2 年內 7 折優惠 1 次 (八)年度校慶慶典邀約接受表揚</p> <p><u>三、</u>捐贈金額達 100 萬元以上，未滿 500 萬元者者：</p> <p>(一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 5 年期今日生活 (四)致送 5 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)5 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 2 年內 8 折優惠 (七)租借本校場地享 2 年內 7 折優惠 5 次 (八)免費停車券 5 張(僅限台北校區 1 年內使用) (九)年度校慶慶典邀約接受表揚</p> <p><u>四、</u>捐贈金額達 500 萬元以上，未滿 5000 萬元者：</p> <p>(一)致送校長感謝函</p>	<p>第四條 捐贈金額達下列標準者即進行捐贈致謝（略）：</p> <p><u>一、</u>捐贈金額達 3 千元以上，未滿 10 萬元者：</p> <p>(一)致送校長感謝函 (二)寄送 1 年期今日生活 (三)致送 1 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券</p> <p><u>二、</u>捐贈金額達 10 萬元以上、未滿 50 萬元者：</p> <p>(一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 2 年期今日生活 (四)致送 2 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)2 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 1 年內 8 折優惠</p> <p><u>三、</u>捐贈金額達 50 萬元以上，未滿 100 萬元者：</p> <p>(一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 3 年期今日生活 (四)致送 3 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)3 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 1 年內 8 折優惠 (七)租借本校場地享 2 年內 7 折優惠 1 次 (八)年度校慶慶典邀約接受表揚</p> <p><u>四、</u>捐贈金額達 100 萬元以上，未滿 500 萬元者者：</p> <p>(一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 5 年期今日生活 (四)致送 5 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)5 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 2 年內 8 折優惠 (七)租借本校場地享 2 年內 7 折優惠 5 次 (八)免費停車券 5 張(僅限台北</p>	<p>刪除第 4 條第 1 款，餘款次變更。</p>
--	---	----------------------------

<p>(二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 5 年期今日生活 (四)致送 5 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)5 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 2 年內 8 折優惠 (七)租借本校場地享 2 年內 5 折優惠 5 次 (八)免費停車券 25 張(僅限台北校區 1 年內使用) (九)年度校慶慶典邀約接受表揚 (十)捐款興建建築物之特定捐款,得命名該棟建築物特定會議室之名稱</p> <p>五、捐贈金額達 5000 萬元以上,未滿 1 億元者: (一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 10 年期今日生活 (四)致送 10 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)10 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 5 年內 8 折優惠 (七)租借本校場地享 2 年內 5 折優惠 10 次 (八)免費停車券 50 張(僅限台北校區 2 年內使用) (九)年度校慶慶典邀約接受表揚 (十)捐款興建建築物之特定捐款,得命名該棟建築物特定會議室之名稱</p> <p>六、捐贈金額達 1 億元以上者: (一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 20 年期今日生活 (四)致送 20 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)20 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享永久 8 折優惠 (七)租借本校場地享有永久 5</p>	<p>校區 1 年內使用) (九)年度校慶慶典邀約接受表揚</p> <p>五、捐贈金額達 500 萬元以上,未滿 5000 萬元者: (一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 5 年期今日生活 (四)致送 5 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)5 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 2 年內 8 折優惠 (七)租借本校場地享 2 年內 5 折優惠 5 次 (八)免費停車券 25 張(僅限台北校區 1 年內使用) (九)年度校慶慶典邀約接受表揚 (十)捐款興建建築物之特定捐款,得命名該棟建築物特定會議室之名稱</p> <p>六、捐贈金額達 5000 萬元以上,未滿 1 億元者: (一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 10 年期今日生活 (四)致送 10 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)10 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享 5 年內 8 折優惠 (七)租借本校場地享 2 年內 5 折優惠 10 次 (八)免費停車券 50 張(僅限台北校區 2 年內使用) (九)年度校慶慶典邀約接受表揚 (十)捐款興建建築物之特定捐款,得命名該棟建築物特定會議室之名稱</p> <p>七、捐贈金額達 1 億元以上者: (一)致送校長感謝函 (二)致贈感謝紀念牌 (三)寄送 20 年期今日生活</p>	
---	--	--

<p>折優惠 (八)免費停車證 1 張(僅限台北校區) (九)年度校慶慶典邀約接受表揚 (十)捐款興建建築物之特定捐款，得以命名該棟建築物名稱 (十一)該捐款人列為終身實踐之友</p>	<p>(四)致送 20 年期音樂系於國家音樂廳表演之 VIP 票券 (五)20 年期圖書借書證 (六)報名本校推廣教育課程享永久 8 折優惠 (七)租借本校場地享有永久 5 折優惠 (八)免費停車證 1 張(僅限台北校區) (九)年度校慶慶典邀約接受表揚 (十)捐款興建建築物之特定捐款，得以命名該棟建築物名稱 (十一)該捐款人列為終身實踐之友</p>	
<p>第五條 本校非屬募款專職單位之同仁，一學年內若勸募金額達新台幣十萬元以上，且捐款用途指定為全校性需求項目，得由學校特別撥予該筆勸募金額百分之十為獎勵金，並依稅法規定辦理所得扣繳。</p>		<p>1.本條新增。 2.新增答謝勸募人士之方式。</p>
<p>第六條 捐贈金額達「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另報請政府褒獎。</p>	<p>第五條 捐贈金額達「捐資教育事業獎勵辦法」給獎標準者，另報請政府褒獎。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第七條 本辦法未盡事宜，由募款委員會會議決議之。</p>	<p>第六條 本辦法未盡事宜，由募款委員會會議決議之。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第八條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>第七條 本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>條次變更。</p>

決議：照案通過。

提案三：本校「校本部圖書暨資訊處電腦教室管理辦法」第 3 條修正草案，提請審議。
(圖書暨資訊處提)

說明：

- 一、擬調整開放時間之彈性。
- 二、本案業經本校 109 年 4 月 29 日 108 學年度第 7 次電子計算機推展委員會會議通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學校本部圖書暨資訊處電腦教室管理辦法」第 3 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第三條 電腦教室開放時間 一、週一至週五：八時十分至二十一時五十分，除上課</p>	<p>第三條 電腦教室開放時間 一、週一至週五：八時十分至二十一時五十分，除上課及訓練等教學時間</p>	<p>1.調整開放時間之彈性。 2.文字修正。</p>

<p>及訓練等教學時間外，同學得依規定使用。</p> <p>二、週六、週日：依進修部上課時間彈性調整，視需求開放適當數量之教室，<u>並於每學期開學前</u>於圖書暨資訊處網頁公告開放時間。</p> <p>三、寒暑假期間，開放時間將於圖書暨資訊處網頁上公告。</p>	<p>外，同學得依規定使用。</p> <p>二、週六：依進修部上課時間彈性調整，<u>將視需求開放適當數量之教室(如有變更，將於圖書暨資訊處網頁公告開放時間)</u>。</p> <p>三、週日：<u>九時十分至十六時，將視需求開放適當數量之教室(如有變更，將於圖書暨資訊處網頁公告開放時間)</u>。</p> <p>四、寒暑假期間，開放時間將於圖書暨資訊處網頁上公告。</p>	<p>3.款次變更。</p>
---	--	----------------

決議：照案通過。

提案四：本校「研發成果及技術移轉管理辦法」第 5 條、第 9 條修正草案，提請審議。
(研究發展處產學服務組提)

說明：

- 一、為完備智財管理規範，並建立研發成果授權評估機制，爰擬具本修正草案。
- 二、本案業經本校 109 年 5 月 5 日 108 學年度第 2 學期第 2 次學術與產學發展委員會會議通過。
- 三、修正條文對照表如下：

「實踐大學研發成果及技術移轉管理辦法」第 5 條、第 9 條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 <u>研發成果管理規範及評估機制</u>：</p> <p>一、本校研發成果之管理、運用與推廣，由研發處承辦，但有關研發成果之專利申請、維護、技術移轉及權益分配事宜，由本校「學術與產學發展委員會」(以下簡稱學產會)審議。<u>若涉及移轉授權，由研發處依實際需要敦請相關單位主管及學者專家評估，並將結果提報學產會核定。</u></p> <p>二、<u>本校之研發成果，其相關資料之建檔與統計應以適當形式永久儲存，非經授權不得洩漏或交付予他人運用。</u></p>	<p>第五條 本校研發成果之管理、運用與推廣，由研發處承辦，但有關研發成果之專利申請、維護、技術移轉及權益分配事宜，由本校「學術與產學發展委員會」(以下簡稱學「會)審議。</p>	<p>完備智財管理規範，並建立研發成果授權評估機制。</p>
<p>第九條 凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會，且應遵守以下處理原則：</p> <p>一、以有償授權為原則，亦應參考專利之申請費、授權期間之維護費、資助機構之回饋金及應負擔之稅金等相關成本；其中各項扣繳稅款，</p>	<p>第九條 凡利用本校資源完成之研發成果不論取得專利與否，應採取保護措施，並適時尋求技術移轉商品化之機會，且應遵守以下處理原則：</p> <p>一、以有償授權為原則，<u>且其價金除得委外鑑價外</u>，亦應參考專利之申請費、授權期間之維護費、資助機構之回饋金及應負擔之</p>	<p>已於第 5 條建立研發成果授權評估機制，刪除委外鑑價相關文字。</p>

<p>應依我國現行稅法辦理之。但因特殊需求，經學產會審議通過者，得無償授權。</p> <p>二、以非專屬授權為原則，但有下列情形之一者，得採專屬授權：</p> <p>(一)為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。</p> <p>(二)移轉之研究成果屬須經政府長期審核始能上市者。</p> <p>(三)技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。</p> <p>三、以授權國內廠商及在我國管轄區域內製造或使用為原則，但有下列情形之一者，得授權國外廠商並於境外製造或實施：</p> <p>(一)國內廠商無承接意願或能力者。</p> <p>(二)不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展者。</p> <p>四、前二款情形為科技部相關計畫之衍生案者，須事先敘明理由，函送科技部同意備查後，始得授權。</p>	<p>稅金等相關成本；其中各項扣繳稅款，應依我國現行稅法辦理之。但因特殊需求，經學產會審議通過者，得無償授權。</p> <p>二、以非專屬授權為原則，但有下列情形之一者，得採專屬授權：</p> <p>(一)為避免業界不公平競爭致妨礙產業發展者。</p> <p>(二)移轉之研究成果屬須經政府長期審核始能上市者。</p> <p>(三)技術移轉之商品須投入鉅額資金繼續開發商品化技術者。</p> <p>三、以授權國內廠商及在我國管轄區域內製造或使用為原則，但有下列情形之一者，應授權國外廠商並於境外製造或實施：</p> <p>(一)國內廠商無承接意願或能力者。</p> <p>(二)不影響國內廠商之競爭力及國內技術發展者。</p> <p>四、前二款情形為科技部相關計畫之衍生案者，須事先敘明理由，函送科技部同意備查後，始得授權。</p>	
---	--	--

決議：照案通過。

提案五：新訂本校「公文檔案管理辦法」草案，並廢止本校「檔案保存及銷燬處理辦法」，提請審議。(總務處文書組提)

說明：

- 一、為健全本校公文檔案之歸檔、檢調及銷毀等作業，以促進檔案之有效管理，同時因應公文檔案電子化現況，以符實際需求，擬新訂「實踐大學公文檔案管理辦法」，並廢止「實踐大學檔案保存及銷燬處理辦法」。
- 二、辦法草案如下：

「實踐大學公文檔案管理辦法」草案

條文	說明
<p>第一條 為健全本校公文檔案之歸檔、檢調及銷毀等作業，以促進檔案之有效管理，特訂定「實踐大學公文檔案管理辦法」(以下簡稱本辦法)。</p>	<p>說明立法目的。</p>
<p>第二條 公文檔案之保存年限，應依其性質及價值區分為下列兩種類別：</p> <p>一、永久保存類：</p> <p>有關本校法令規章、學籍資料、重要人事任免、敘薪、考績獎懲、單位之設立或調整、重要制度、決策、計畫及具有重要歷史保存價值之案件等，均應列為永久保存。</p> <p>二、定期保存類：</p>	<p>說明公文檔案保存期限之類別。</p>

<p>依本校檔案分類表，其保存年限區分20年、10年、5年及1年，未逾保存年限之公文檔案不得銷毀。</p>	
<p>第三條 各單位經校長或授權主管決行後之公文，除專簽外，其餘皆應辦理歸檔，方得結案。</p>	<p>說明應辦理歸檔公文之範疇。</p>
<p>第四條 公文歸檔方式分為「歸檔存查」與「自行存查」兩類： 一、歸檔存查： (一) 電子與紙本歸檔併行： 1. 屬永久保存之公文。 2. 紙本來文或有紙本附件之公文：俟公文決行後，除選擇線上歸檔外，並需將全部資料送至文書組，始完成歸檔。 (二) 僅需電子歸檔：定期保存之電子公文，且無紙本附件者，俟決行後，僅需選擇線上歸檔存查。 二、自行存查：各單位之簽文，俟決行後於線上選擇自行存查。</p>	<p>說明公文檔案歸檔方式之類別。</p>
<p>第五條 點收及編目： 一、檔案管理人員應就歸檔案件及公文系統上所載之內容逐一核對其完整與正確，經確認無誤後即可點收。 二、歸檔案件以原件為原則，有附件者每種以1份為限，若為影本或需抽存時，應於簽辦公文時敘明。 三、屬現金、支票、有價證券、其他貴重物品、應公開之陳列品(如海報、宣傳單)、書籍及原始憑證等可不隨文歸檔。 四、因故遺失紙本公文正本，應請原來文單位補發，或簽請校長同意列印文書組掃描之公文歸檔。 五、凡經點收後之公文，於核對分類號之適當性後編定案次號即完成歸檔。</p>	<p>說明公文檔案之點收與編目方式及相關事項。</p>
<p>第六條 借調： 一、調閱94年6月施行公文電子化後之電子公文檔案，業務承辦人及其單位主管得於權限範圍內自行上線查閱。 二、查閱或借調紙本檔案應由業務承辦人親至文書組辦理，並需填寫調卷單，始得調閱。 三、檔案之查閱、抄錄應在文書組進行，並不得有添註、塗改、更換、抽取、圈點、污損或其他破壞及變更檔案內容之行為。 四、借調檔案應與承辦業務有關者為限，若因業務需要借調非主管之檔案，調卷單除經單位主管核准，應送會原承辦單位主管同意。 五、借調檔案以二週為限，必要時應由承辦人簽請校長核可延長為四週；逾期未還，文書組承辦人員應予查催。 六、調用檔案應妥慎保管，不得塗改汙損，用畢應立即還檔，不得無故截留，並不得擅自轉借他人，如有違反者由文書組簽請校長處分。 七、檔案管理人員清點歸還之檔案無誤後，調卷單留文書組備查，並將檔案上架。</p>	<p>說明公文檔案之查閱與借調方式及相關事項。</p>
<p>第七條 銷毀： 一、檔案銷毀作業悉依本校檔案分類及保存年限表辦理，包含繕造檔案銷毀目錄、審查、陳核及執行銷毀等相關事項。 二、清查已逾保存年限之檔案，並編製檔案銷毀目錄送各相關業務單位審查，確認已無業務參考使用價值者，簽章表示同意銷毀；認有延長保存年限之必要者，應於銷毀目錄上簽註擬延長之年限及理由；</p>	<p>說明公文檔案之銷毀作業及相關事項。</p>

<p>俟簽奉校長核可後始銷毀。</p> <p>三、機密檔案未經解密，不得銷毀。機密文書等級變更，應俟原檔案於機密等級註銷並屆保存年限後，始得依規定辦理銷毀。</p> <p>四、檔案銷毀目錄應併同核准簽報為永久保存。</p> <p>五、經核准銷毀之檔案於銷毀前，應妥善集中放置於安全場所，並注意其運送過程之安全。</p>	
<p>第八條 機密檔案：</p> <p>一、機密檔案歸檔時，應使用封套裝封，並確實填寫封套上各項目之內容，並由業務承辦人員於封口處簽名或蓋章。</p> <p>二、密件之保密期限或解除機密條件，應標示於機密等級之後，其解密條件如下：</p> <p>(一) 本件於公布時解密。</p> <p>(二) 本件至某年某月某日解密。</p> <p>(三) 本件於工作完成或會議終了時解密。</p> <p>(四) 附件抽存後解密。</p> <p>(五) 保存期限屆滿後解密。</p> <p>(六) 其他（其他特別條件或另行檢討後辦理解密）。</p> <p>三、查閱或借調機密案件應與承辦人業務有關者為限，若因業務需要借調非主管之機密檔案，調卷單除經單位主管核准，需會辦原承辦單位主管同意，並陳送主任秘書核准後，始得提供。</p> <p>四、調案人歸還機密檔案，應在封套上簽章後密封，並註明還卷日期。</p> <p>五、業務承辦單位應依有關法規之規定，主動辦理機密檔案之機密等級變更或解密事宜。</p> <p>六、機密檔案解密後，依一般檔案管理之。</p>	<p>說明公文機密檔案之歸檔、查閱與借調及解密之方式。</p>
<p>第九條 本校人員離職時，離校會辦單應會辦文書組，以確定其承辦公文皆已歸檔。如有檔案尚未歸還，主管應連帶負責清查還檔。</p>	<p>說明人員離職時，其承辦公文歸檔之清查作業。</p>
<p>第十條 檔案管理人員得定期參加政府機關舉辦之教育訓練，以提升檔案管理之專業知識。</p>	<p>說明檔案管理人員參加教育訓練之需求。</p>
<p>第十一條 本辦法如有未盡事宜者，依據行政院秘書處頒布之「文書處理手冊」、國家發展委員會檔案管理局編印之「機關檔案管理作業手冊」及相關法令規範辦理。</p>	<p>說明本辦法可參考之相關法令規範。</p>
<p>第十二條 本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>明定本辦法之法制程序。</p>

決議：照案通過，部分修正如下：

第三條 各單位經校長或授權主管決行後之公文，除簽文外，其餘皆應辦理歸檔，方得結案。

第五條 公文檔案之點收與編目作業及原則如下：（以下略）

第六條 公文檔案之借調作業及原則如下：（以下略）

第七條 公文檔案之銷毀作業及原則如下：（以下略）

四、檔案銷毀目錄應併同核准銷毀簽文永久保存。

第八條 機密公文檔案之處理原則如下：（以下略）

第九條 本校人員離職時，離校會辦單應會辦總務處文書組，以確定其承辦公文皆已完成移交或歸檔。如有檔案尚未歸還，主管應連帶負責清查還檔。

陸、臨時動議及建議事項：無

柒、主席指裁示：

1. 中程校務發展計畫之期程在江崇源前研發長時已擬訂到 111 年，下學年教育部公布各校獎補助經費後，本校須針對此問題再找機會討論，如何配合高教深耕計畫將期程改為四年；讓我們面臨少子化後仍能夠維持永續經營。

捌、散會(11:10)

實踐大學 109 年 4 月 7 日 108 學年度第 2 學期第 2 次行政會議決議案執行情形報告表

決議案摘要	承辦單位執行情形
<p>提案一：擬訂定本校 109 學年度行事曆，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p> <p>1.會後各單位辦理事項如需修正，請與教務處協調。</p> <p>2.有關安排明年個人申請與新生入學的說明會時間，請北高入學服務中心配合大考時程辦理。</p>	<p>教務處：</p> <p>109 年 4 月 27 日實教字第 1090003950 號函報部陳核中。</p>
<p>提案二：本校「教師執行產學合作獎勵要點」第 6 點修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>研究發展處：</p> <p>109 年 4 月 17 日實研字第 1090003639 號公告。</p>
<p>提案三：本校「校務發展獎勵補助經費管理辦法」第 5 點修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>會計室：</p> <p>109 年 4 月 20 日實會字第 1090003697 號公告。</p>
<p>提案四：本校「校務基金募款委員會設置要點」第 3 點修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>學生事務處：</p> <p>109 年 4 月 15 日實學字第 1090003553 號公告。</p>
<p>提案五：本校「接受捐贈致謝辦法」第 4 條修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>學生事務處：</p> <p>109 年 4 月 15 日實學字第 1090003554 號公告。</p>
<p>提案六：本校「愛心碼管理辦法」第 4 條修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>學生事務處：</p> <p>109 年 4 月 15 日實學字第 1090003555 號公告。</p>
<p>提案七：本校「學校衛生委員會設置辦法」第 3 條修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>學生事務處：</p> <p>109 年 4 月 20 日實學字第 1090003689 號公告。</p>
<p>提案八：本校「弱勢學生助學實施辦法」第 2 條修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>學生事務處：</p> <p>109 年 4 月 16 日實學字第 1090003596 號公告。</p>
<p>提案九：本校「台北校區運動代表隊學期耗材及年度訓練比賽經費編列辦法」第 4 條修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>體育教育委員會：</p> <p>109 年 4 月 15 日實體字第 1090003523 號公告。</p>
<p>提案十：新訂本校「台北校區運動代表隊國際競賽與交流補助實施細則」草案，提請審議。</p> <p>決議：本案緩議。</p>	<p>體育教育委員會：</p> <p>本案撤案。</p>
<p>提案十一：本校「教職員退休撫卹離職資遣儲金增額提撥金辦法」第 1 條、第 3 條及第 5 條修正草案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。</p>	<p>人力資源室：</p> <p>109 年 4 月 20 日實人字第 1090003695 號函提</p>

	送私校退撫會核備中。
提案十二：本校「職工加班管理要點」第 6 點修正草案，提請審議。 決議：照案通過。	人力資源室： 109 年 4 月 20 日實人字第 1090003696 號公告。
提案十三：本校「職員服務規則」修正草案，提請審議。 決議：照案通過	人力資源室： 109 年 4 月 23 日實人字第 1090003811 號公告。
提案十四：擬修正本校「職員任用、升等、轉調辦法」為「職員任用辦法」，原有關升等及轉調之規定另依相關辦法辦理，提請審議。 決議：照案通過。	人力資源室： 109 年 4 月 23 日實人字第 1090003811 號公告。
提案十五：本校「職技人員資位晉升辦法」部分條文修正草案，提請審議。 決議：照案通過。	人力資源室： 109 年 4 月 23 日實人字第 1090003811 號公告。