

國立臺北教育大學 101 學年度第 1 學期學生事務會議紀錄

時 間：101 年 10 月 17 日(星期三)上午 9 時

地 點：本校行政大樓 605 會議室

主 持 人：裘學務長尚芬

出席人員：陳教務長錫琦、蔡總務長葉榮(紀秘書博倫代)、蔡處長元芳(林主任政逸代)、
鍾館長靜、吳院長毓瑩、顏院長國明(黃秘書怡晶代)、何院長小曼、
孫主任志麟、周所長淑卿、張主任郁雯、蔡主任敏玲、李主任乙明、
洪主任莉竹、曹主任治中、陳主任俊榮、何主任東憲、黃主任玲玉、
何所長義麟、林主任詠能、陳主任光勳、廖主任欣怡、水主任心蓓、
黃主任聰亮、吳主任麗君、謝主任心平、黃主任英哲、高組長以緯、
沈組長立、黃組長鳳英、趙組長文滔、許同學勝洲、鄭同學智宇

記 錄：林慧雅

壹、主席致詞

- 一、人數過半，宣布開會。
- 二、原上午安排學務處三個會議，因系所評鑑在即，之後將另由秘書室接續召開評鑑準備會議。
- 三、感謝師長對學務處各項工作之協助，本處各組室均盡心處理，近期如 9 月 30 日學生宿舍掌形機上報事宜，已透過說明會與學生溝通，說明掌形機與掌紋機之不同，學生亦可選擇自行輸入密碼方式辦理。
- 四、心輔組未來除大一身心量表外，將進行學習與讀書策略量表及生涯規畫量表之施測，以協助學生學習及未來生涯規畫。
- 五、本校目前僑生 56 位，含研究生 6 位、資源教室身心障礙學生 50 多位，均妥善輔導中。

貳、工作報告

(略，未來將採 PPT 簡報方式辦理，不另印紙本)

參、討論提案

提案 1

國立臺北教育大學 101 學年度第 1 學期學生事務會議提案	
案 由	廢止本校「學生伙食輔導辦法」另新訂本校「膳食管理委員會設置辦法」討論案。
說 明	一、本校「學生伙食輔導辦法」(附件 1)於 82 年 5 月 5 日訂定，其間因應本校校名更動檢討修正兩次，惟其內容大部仍為師專時期學生集體用餐之架構精神，實與本校現行作法及需求相去甚遠，爰此，擬將該辦法廢止，另新訂符合現況需求之辦法據以執行相關工作。 二、依據教育部暨衛生署頒行之學校餐廳廚房員生消費合作社衛生管理相關法規並參酌其它大學相關辦法，新訂本校「膳食管理委員會設置辦法草案」(附件 2)，提請討論。
辦 法	本辦法經學生事務會議通過陳請校長核定後，自 101 學年度開始實施。
決 議	一、修正通過。 二、修正內容如下： (一)第 1 條修正為「為維護全校師生用餐品質，確保飲食安全，特<u>訂定國立臺北教育大學膳食管理委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)</u>設立本校「膳食管理委員會(以下簡稱本委員會)。」 (二)第 3 條修正為「<u>依本辦法設立「膳食管理委員會」(以下簡稱本委員會)</u>本委員會，由學務長擔任召集人，……。」 (三)第 6 條修正為「本辦法經學<u>生事</u>務會議通過，陳請校長核定後實施。」

提案單位：學務處生活輔導組

國立臺北教育大學膳食管理委員會設置辦法

101年10月17日學生事務會議通過

- 第1條 為維護全校師生用餐品質，確保飲食安全，特訂定國立臺北教育大學膳食管理委員會設置辦法(以下簡稱本辦法)~~設立本校「膳食管理委員會(以下簡稱本委員會)~~。
- 第2條 本辦法所稱餐廳包含本校所有餐飲設置處所，如學生餐廳、北師美術館咖啡廳等。
- 第3條 依本辦法設立「膳食管理委員會」(以下簡稱本委員會)~~本委員會~~，由學務長擔任召集人，並由總務長、總務處秘書、事務組組長、營繕組組長、保管組組長、出納組組長、衛生保健組組長、營養師、生活輔導組組長、組員及學生代表組成之，任期一年，無連任限制，組織表如附件。
本委員會每學期召開一次會議，臨時會議視需要召開，由學務長擔任會議主席。
本委員會開會時應有委員二分之一以上出席，議決事項應有出席委員二分之一以上同意方得議決。
- 第4條 為有效推動本委員會各項工作，除各委員代表外，並設行政管理組、衛生管理組、輔導管理組推動各項行政事宜，各組分工如下：
- 一、行政管理組：組長由總務處秘書兼任。
- (一)餐廳招標、簽擬並督導合約之執行。
 - (二)餐廳使用財物之保管維護與點交。
 - (三)餐廳硬體維修及管理(修繕工程、建築設備、電梯、消防安全設施等)。
 - (四)委託經營廠商反映意見之處理。
 - (五)餐廳各類費用繳納及罰款之執行。
 - (六)餐廳公共區域、水源、廢棄物(水)、廚餘及廁所等環保衛生相關事項之監督管理。
 - (七)其他行政支援事項。
- 二、衛生管理組：組長由衛生保健組組長兼任。
- (一)餐廳飲食衛生管理及水質安全檢驗。
 - (二)餐廳餐飲從業人員之健康檢查及衛生教育。
 - (三)提供餐廳營養衛生品質改進之意見。
 - (四)餐飲食品採樣及送檢。
 - (五)食物中毒事件之處理與通報，並協助衛生局調查。
 - (六)受理「校內餐飲消費者申訴案件」工作。
 - (七)輔導市調組學生委員實施滿意度問卷調查、意見彙整、統計分析及公告，並移請相關權責單位研處。
 - (八)輔導檢查組學生委員執行餐廳檢查工作。
 - (九)其他與營養、衛生、飲食安全相關事項。
- 三、輔導管理組：組長由生活輔導組組長兼任。
- (一)輔導學生委員針對學生餐廳餐飲設施、品質、價格、環境、衛生等

提供具體改進建議。

(二)輔導市調組學生委員執行市場調查工作。

(三)綜整陳核委員會議記錄，並監督委託經營廠商依決議事項辦理。

(四)學生委員能認真執行各項工作者，學期末依學生獎懲辦法敘獎並頒發證書鼓勵。

(五)其它委員會會議相關行政事宜。

第5條 本委員會議召開時，委託經營廠商應列席備詢。

第6條 本辦法經學生事務會議通過，陳請校長核定後實施。

國立臺北教育大學膳食管理委員會編組表(附件)

區 分	級 職	工作職掌	備考
召集人	學 務 長	督導餐廳衛生管理及學生參與全般事宜	
副召集人	總 務 長	督導餐廳行政管理全般事宜	
行 政 管 理 組	總務處秘書 (兼任組長)	襄助總務長協調、處理、管制餐廳行政管理全般事宜	當然委員： 負責彙整學 生及教職員工 所提出與餐 廳相關之 意見並參加 會議
	事 務 組 長	綜理學生餐廳各項行政有關事務	
	營繕組組長	辦理學生餐廳建築物及給水、給電、空調等各項設施 維護相關事務	
	保管組組長	辦理學生餐廳各項設備保管相關事務	
	出納組組長	辦理學生餐廳各類費用繳納	
衛 生 管 理 組	衛 保 組 組 長 (兼任組長)	襄助學務長協調、處理、管制餐廳衛生、營養等管理 全般事宜	
	營 養 師	綜理學生餐廳各項飲食衛生、飲食安全及營養等事務	
輔 導 管 理 組	生 輔 組 組 長 (兼任組長)	襄助學務長輔導委員會之運作	
	生 輔 組 組 員	輔導會議運作及各項文書行政事宜	
學 代 生 表	學 生 主 任 委 員	協調彙整檢查、問卷等相關事宜	
	學 生 委 員	一、大學部各學系每班推派一員代表，參加委員會議 及各項工作指派。 二、設立學生市調組、檢查組，組長由學生委員互選 產生。 三、參與膳食各項評鑑工作。	

提案2

國立臺北教育大學 101 學年度第 1 學期學生事務會議提案	
案 由	為制定「國立臺北教育大學泳健館管理辦法」一案，提請 審議。
說 明	一、依「國民體育法」第七條，學校運動設施之開放應訂定管理辦法。 二、本校泳健館現委由長佳機電工程股份有限公司經營，故相關條文均參酌雙方契約研擬。 三、泳健館委外經營期 5 年(至 106 年 3 月 19 日止)，日後經營權有異動再作修改。 四、檢附泳健館管理辦法草案如附件。
辦 法	本辦法經學務會議通過，陳校長核定後實施。
決 議	一、修正通過。 二、修正內容如下： (一)第 6 條修正為「本館票卷及會員收費方式<u>依合約辦理</u>如下：」。 (二)第 9 條修正為「本辦法經學<u>生事</u>務會議通過，陳請校長核定後實施。」

提案單位：學務處體育室

國立臺北教育大學泳健館管理辦法

101年10月17日學生事務會議通過

- 第1條 國立臺北教育大學(以下簡稱本校)為提倡游泳運動風氣，增進泳健館(以下簡稱本館)之安全維護及管理成效，特制定本校泳健館管理辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第2條 本館委外經營並由營運單位承擔相關之權利義務。
- 第3條 本館開放時間；每日早上 05:30 至晚上 22:00 止，另因天候情況或不可抗力之因素得彈性調整開放時間。如遇重大節日(如農曆年、端午節及中秋節等)，本館將另行公告開放時間。
- 第4條 本館游泳池以體育課教學、學生運動代表隊訓練及本校核可之活動優先使用。
- 第5條 學期間本校每週一至週五早上 08:00 至下午 17:30 為教學時段，僅提供 1~2 水道對外開放使用；另配合本校舉辦活動，如需暫停開放，本館將另行公告管制時間。
- 第6條 本館票卷及會員收費方式依合約辦理。~~如下：~~
- ~~一、全票每次 90 元~~
 - ~~二、外校學生及本校校友每次 70 元~~
 - ~~三、65 歲以上及學齡前兒童每次 50 元~~
 - ~~四、月會員 1,200 元~~
 - ~~五、季會員 3,000 元~~
 - ~~六、晨泳年會員 6,000 元~~
 - ~~七、年會員 12,000 元~~
 - ~~八、健身房每小時 40 元~~
- 第7條 凡符合下列條件之個人，得依相關憑證享有購買單次入場票卷全票半價優惠：
- 一、本校學生及編制內教職員工(含配偶、直系親屬)、專案計畫工作人員、行政助理與退休教職員工。
 - 二、本校附設實驗國民小學學生及教職員工。
- 第8條 泳客須遵照相關規範，並應接受管理人員之指示，確實維護環境秩序及清潔；如有違反使用規定，不接受勸導者，本館得立即禁止使用。
- 第9條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施。

提案 3

國立臺北教育大學 101 學年度第 1 學期學生事務會議提案	
案 由	為制定「國立臺北教育大學泳健館委外營運績效評鑑辦法」一案，提請 審議。
說 明	一、本校泳健館自 3 月 20 日起委外經營 5 年，依本校與受託營運廠商長佳機電工程股份有限公司所簽訂之契約，每經營年度均需評鑑一次。為年度評鑑有所依循，爰擬訂委外營運績效評鑑辦法草案，俾日後依法評鑑。 二、由於雙方契約已明訂主要之評鑑法則，故本辦法評鑑標準及程序多依契約規範擬訂。 三、依契約規範，受託營運廠商於各年度評鑑分數未有低於七十分者，得向本校申請優先續約一次，其期間以三年為限。 四、本校泳健館委外營運績效評鑑辦法草案如附件。
辦 法	本辦法經學務會議通過，陳校長核定後實施。
決 議	一、修正通過。 二、修正內容如下： (一)第 2 條之二修正為「二、本委員會設置主任委員一人，由副校長擔任，並由學務長、總務長、進修暨推廣處處長、體育系主任、會計室主任、及體育室主任、<u>教師及學生代表各 1 名</u>擔任委員。教師及學生代表由體育室就參加泳健館定期游泳之教師及學生抽籤邀請擔任之。」 (二)第 4 條之一(一)修正為「每年由本校召開評估委員會議，受託營運單位應於會議召開前十五日，提送<u>營運績效、財務報告等</u>相關資料及文件予本校轉送委員進行書面審查。」 (三)第 4 條之一(四)修正為「委外經營年度評鑑流程<u>依</u>程序(附表 2)辦理。」 (四)附表 1 評估標準： 1. 一之 2 修正為「是否依規定營運時間開放」；「是否有違約及違法情事」移至三之 1，並括號舉例。 2. 原三之 1、2、3、4 依序調整為 2、3、4、5。 3. 原三之 2 修正為「公益回饋計畫執行計畫(提供學生獎助學金、補助代表隊或辦理相關活動等)」。 三、請體育室製訂人員及衛生管理檢查表，並與衛保組協商安排工讀生每月不定期檢查。

提案單位：學務處體育室

國立臺北教育大學泳健館委外營運績效評鑑辦法(草案)

101 年 10 月 17 日學生事務會議通過

- 第1條 為評鑑國立臺北教育大學(以下簡稱本校)泳健館委外經營單位之營運成效，作為年度績效考核及期滿續約之參考，特依本校泳健館設施營運移轉案契約第5條之規定，訂定本辦法。
- 第2條 設置本校泳健館委外營運績效評估委員會(以下簡稱本委員會)
- 一、為監督、輔導及考核泳健館之營運並辦理年度評鑑及續約評鑑之審議。
 - 二、本委員會設置主任委員一人，由副校長擔任，並由學務長、總務長、進修暨推廣處處長、體育系主任、會計室主任、~~及~~體育室主任、**教師及學生代表各1名**擔任委員。教師及學生代表由體育室就參加泳健館定期游泳之教師及學生抽籤邀請擔任之。
 - 三、本委員會成員為無給職，任期一年，期滿得續聘之。
 - 四、本委員會每年召開會議一次，必要時得召開臨時會議。本委員會須有二分之一以上委員親自出席始得開會；經出席委員二分之一以上之同意始得作成決議。
- 第3條 評鑑項目及標準
- 依本校泳健館設施營運移轉案契約制訂評鑑項目，共有營運管理、服務品質、契約履行、設施管理、衛生環境管理及安全管理六大項，評分總合共一百分，以七十分為及格標準。營運績效評鑑項目及標準表如附表1。
- 第4條 評鑑方式及程序
- 一、年度評鑑
 - (一) 每年由本校召開評估委員會議，受託營運單位應於會議召開前十五日，提送**營運績效、財務報告等**相關資料及文件予本校轉送委員進行書面審查。
 - (二) 受託營運單位於評估委員會議召開時，需提出簡報，並答覆各委員之詢問。必要時並應提送相關資料及文件之原始紀錄供委員查閱；如有調查或實地勘驗之需求，得實施調查及勘驗。
 - (三) 委員應就各評估項目分別評分，總平均分數合計七十分以上為及格。惟當年度內受託營運單位如曾收受本校依本契約出具違約通知達五次以上者，該年度分數應為不合格。如該年度評分未達七十分者，本校得要求限期改善。
 - (四) 委外經營年度評鑑流程**依**程序(附表2)辦理。
 - 二、續約評鑑
 - (一) 契約期間各年度評鑑分數未有低於七十分者，受託營運單位得於營運期滿六個月前檢附歷年評估報告及未來投資計畫書等，向本校申請優先續約一次，其期間以三年為限。
 - (二) 本校召開評估委員會議審核受託營運單位優先續約之資格，如條件符合且本校設施仍有委外營運之必要，得通知受託營運單位議定新約。

(三)營運期滿前三個月雙方仍未簽訂新約時，受託營運單位將喪失優先定約之機會，本校得另公開辦理招商作業。

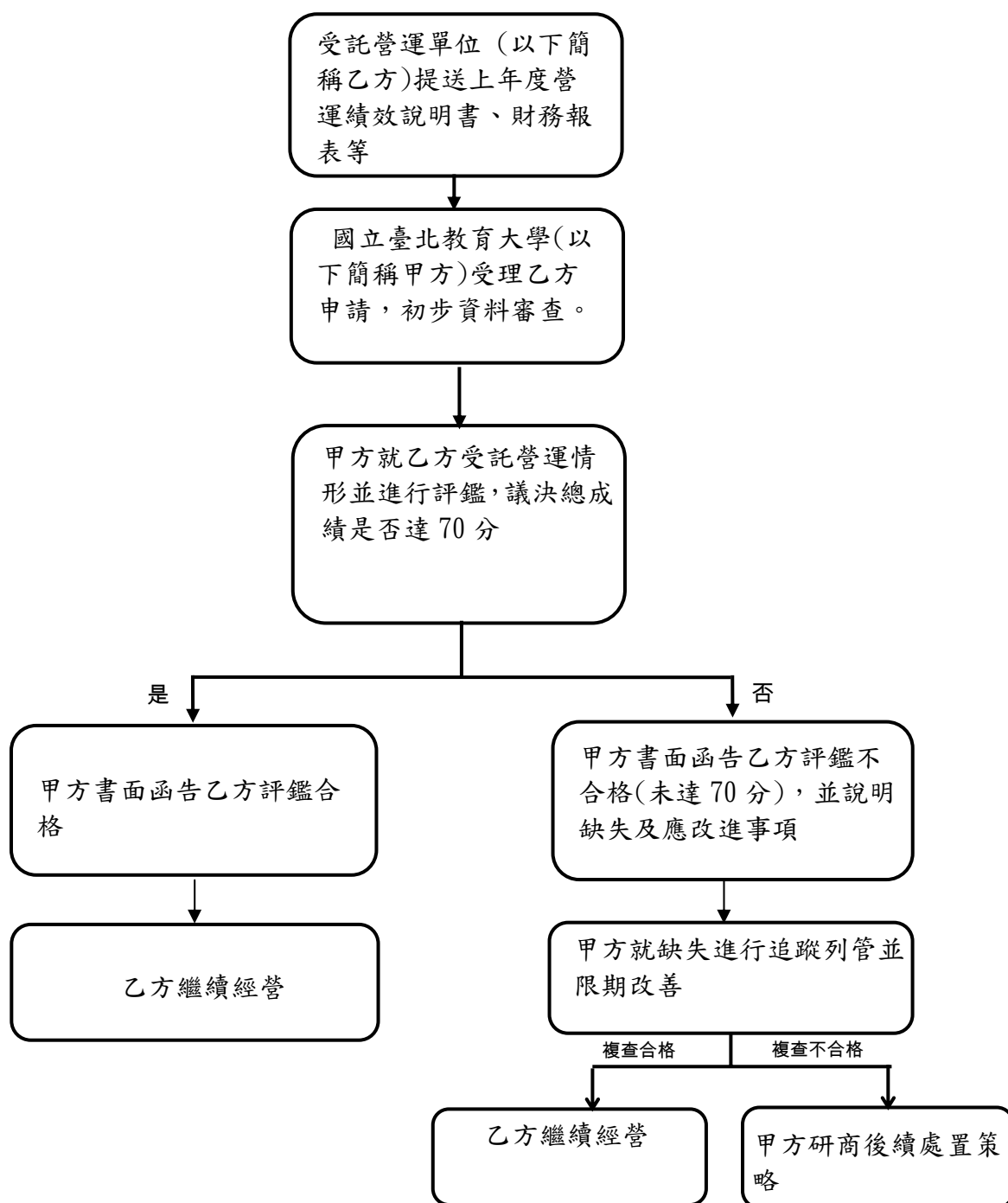
(四)委外經營續約流程依程序(附表 3)辦理。

第 5 條 本辦法經學務會議通過，陳請校長核定後實施。

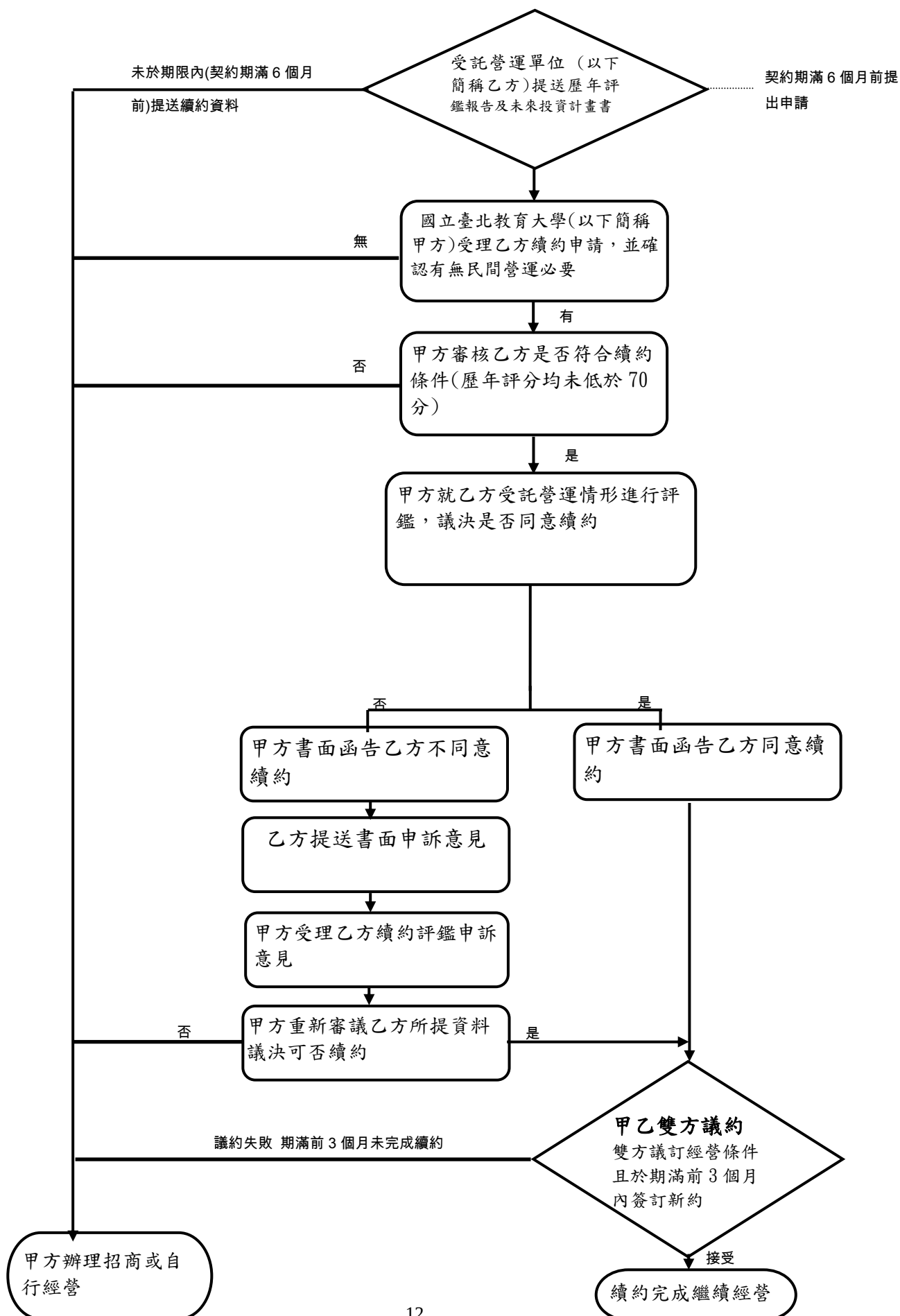
附表 1 國立臺北教育大學泳健館營運績效評鑑項目及標準表

項次	項目	權重	評估標準	分數	備註
一	營運管理	20%	1. 是否定期檢視使用率並檢討營運狀況 3% 2. 是否有違約及違法情事 (有 <u>是否依規定營運時間開放等</u>) 5% 3. 門票、費率、行銷計畫及收支狀況 4% 4. 人力資源配置是否充足 8% a. 主任管理員 ☐ 是 ☐ 否 b. 合格救生員 ☐ 是 ☐ 否 c. 清潔及服務人員 ☐ 是 ☐ 否 d. 維護管理人員 ☐ 是 ☐ 否		
二	服務品質	20%	1. 校外顧客滿意度 5% 2. 校內師生滿意度 5% 3. 對學校辦理各類體育活動配合情形 5% 4. 營運廠商對學校要求事項之因應處理 5%		
三	契約履行	25%	1. <u>是否有違約及違法情事</u> 1-2. 2. 是否充分提供學校教學及訓練使用場地 10% 2-3. 3. 公益回饋計畫執行情形 (<u>提供學生獎助學金、補助代表隊或辦理相關活動等</u>) 3-4. 4. 計畫書設備投資之履行 5% 4-5. 5. 各項費用繳納情形 5% a. 權利金、房屋稅及地價稅是否依限繳納 ☐ 是 ☐ 否 b. 水電、瓦斯費是否如期繳納 ☐ 是 ☐ 否		
四	設施管理	10%	1. 設施是否定期保養、維修 5% 2. 設施維護及更新情形 5%		
五	衛生環境管理	15%	1. 場地維護情形—包含場館之清潔 5% 2. 更衣室、浴室與廁所之清潔衛生 5% 3. 環境花木是否維護 5%		
六	安全管理	10%	1. 安全監控計畫執行情形 (訂定各項防護措施、執行能力及相關紀錄等) 5% 2. 是否依規定投保意外險與醫療險 5%		

附表 2 國立臺北教育大學泳健館委外經營年度評鑑標準作業流程圖



附表 3 國立臺北教育大學泳健館委外經營續約標準作業流程圖



肆、臨時動議

一、本校環境整潔未盡理想，應加強相關教育並將資源回收桶美化，俾利垃圾分類。

決議：1. 請師長要求學生課後將環境復原整潔。

2. 建請總務處資源回收桶美化，俾利垃圾分類。

二、因應基本時薪調漲，且學生工讀需求多，建請下年度獎助學金額增加。

決議：爭取增列獎助學金額度，維持各單位工讀費原有時數。

伍、散會