

國立臺北商業大學 108 學年度第 2 學期第 7 次行政會議紀錄

109 年 6 月 18 日 108 學年度第 2 學期第 8 次行政會議確認通過

時間：109 年 6 月 4 日(星期四)下午 2:00

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳 (視訊-桃園校區 A118 會議室)

出席人員：劉瀚宇、蕭幸金、黃焜煌、李麒麟、邱繼智、林純如、賴暄堯、盧智強、李昭慶、林盈鈞、李興漢、李俞麟、楊進雄、尹敏芳、鍾淑惠、洪文平、楊東育、林維珩、賴蓉禾、楊葉承、郭俊賢、張旭華、蘇建興、邱怡慧、簡士捷、楊浩彥、周旭華、張世佳(古綺靚代)、黃國珍、凌祥發(林文晟代)、葉清江、陳春富、陳潔瑩、陳恩航

應出席：35 位

實到：35 位

工作人員：李明才、程柔慈、余春珠

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、演講活動：

14:00-15:30	演講者：創源資本管理有限公司 曾金池總經理 講題：職場競爭力
-------------	-----------------------------------

貳、確認108學年度第2學期第6次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形如下所示：

一、資研所提：裁撤本所「資料科學應用研究中心」，提請審議。

決議：

(一) 資料科學應用仍非常重要，有關本中心相關業務後續納入何處，請於說明中敘明清楚。(註：資研所 5 月 27 日表示說明段(二)新增文字如下：其研究成果納入管理學院商業智慧研究中心。)

(二) 同意裁撤。

執行情況：依決議辦理。

二、人事室提：修正本校「組織規程」第 55 條，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：續提 108-2-1 校務會議審議。

參、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案由：控管全校師生比-建立控管師資質量相關制度【列管案】。

主席裁示：每學期初，學生人數大概確定，針對各學術單位師資質量，教務處先計算，哪些還不夠，先想辦法補足。盼教務處未來建立此制度，每學期一開始計算各學術單位師資質量。

執行情形：(教務處回覆) 本校訂有「教學研究單位及附設機構之設立變更與停辦審核標準及作業辦法」，各院、所、系、科之增設、整併及停招，皆可依辦法內容先行檢視，配合本校中長程校務發展計畫及特色，考量軟硬體教學設施、專任師資素質水準、招生情況等辦學資源條件，整合現有規模及資源。

決議：解除列管。

二、案由：109 年度資本門預算 100 萬元以上-7 案【列管案】。

執行情形：

1. 台北校區六藝樓無障礙電梯新建工程 690 萬元：(總務處回覆) 已於 109 年 3 月 31 日申報竣工，排定 5 月 6 日驗收，後續申請使用執照時間約需 6 個月。

2. 桃園校區操場及運動場整建工程 949 萬元：

(1) (總務處回覆) 全案預算數 949 萬元，已完成橡膠跑道鋪設及畫線，履約期限至 5 月 6 日。惟施工過程中由於屬戶外工程，如因天候影響，承商可依契約申請展延工期；並考量後續驗收、缺失改正及結案付款等作業，擬申請展延計畫期程至 109 年 9 月 15 日

(2) (體育室回覆)：體育室桃園校區操場整工程目前仍在進行中，預計 5 月份完工，驗收時間暫訂 6-7 月執行，目前體育署已核撥第一期款項 284.97 萬，目前已依合約進度申請撥付 189.8 萬，預計待工程及驗收完成 7 月份才能執行完畢。

3. 「前瞻基礎建設計畫－人才培育促進就業建設－優化技職校院實作環境計畫－智慧零售類產業環境人才培育計畫」第一年 (3,274 萬 5 千元)：

(管理學院回覆) 計畫分項採購：

(1) 目前已簽准採購無人機載具，目前依總務處建議辦理最有利標採購中，另辦理電腦設備採購簽核中。

(2) 智慧商店營運主要設備於培育基地委外營運後配合辦理採購。

(3) 智慧商店培育基地使用之空間已提案於空間規劃委員會審議。

4. 桃園校區個人電腦 60 台(168 萬元)：

(1)(資網中心回覆)已採購，廠商陸續交貨，因學期上課，預估7月31日前驗收。

(2)(總務處回覆)配合資網中心需求辦理採購，6/1 驗收通過，續辦核銷作業。

5. 台北校區個人電腦 60 台(150 萬元)：

(1)(資網中心回覆)已採購，廠商陸續交貨，因學期上課，預估7月31日前驗收。

(2)(總務處回覆)配合資網中心需求辦理採購，6/1 驗收通過，續辦核銷作業。

6. DNS 設備(200 萬元)：

(1)(資網中心回覆)已簽文採購，採最有利標方式。未來將報部、組織評審委員會、審查公告文件、公告等標及評選等程序，得標廠商施工及後續驗收，預估10月完成。

(2)(總務處回覆)配合資網中心辦理採購，採最有利標，目前報部中。

7. 冷氣機(120 萬元)：(總務處回覆)集中採購部分已彙整需求單位資料，俟共同供應契約更新後辦理下訂作業。

決議：繼續列管。

肆、其他列管案：

一、第 14 次校長有約：

(一)編號 5-提案二十一「五育樓 B1 閒置空間再利用」，總務處解除列管。(主席裁示:除了用餐時間外，其他空餘的時間也可利用，再請總務處協助)。

(二)編號 6-提案二十五「與學生相關會議-院系層級會議之學生代表如何推舉，要有明確規定。哪些會議需要學生代表，須明確規定」，各學院解除列管。(主席裁示:1.學生事務委員會，基本上是學生事務，若有學生代表較妥當，雖無明文規定。2.請檢視各種法規，法規內需明確列出代表有幾位，代表如何產生，請訂定明確，未來才無疑慮)。

二、第 16 次校長有約:編號 12-提案十八「承曦藝廊展覽的內容之審核標準」-通識中心解除列管。(主席裁示:未來若納入學生代表，請於辦法內訂出)。

三、第 13 次校長有約:編號 6-臨時動議提案九「建議親善大使厚版套裝製作」，學務處解除列管。(主席裁示:60 萬元後續請學務處、主計室及校友組研商)。

伍、主席報告：

- (一)首先歡迎人事室新任鍾淑惠主任，加入北商大家庭。
- (二)研發處近日將發通知給各單位，教育部規定老師每六年須半年產業經驗，請各主管向老師們說明及強調。研發處已訂定各種辦法，如：聽演講、參加活動、產學，有些老師可能尚未提報績效。
- (三)本會議結束後將續召開防疫會議。經行政院跨部會討論後，目前陸生、港澳生皆尚未開放來台，但仍請大家心理準備。管院針對本次疫情成立「企業紓困協助中心」，協助企業申請計畫，此為很好規劃。國家補助各類行業薪水，如：旅遊業、計程車司機…等，需上課培訓後補助。現管院與台北市計程車客運商業同業公會，攜手合作辦理「計程車駕駛員服務轉型與職能培訓講習班」。各學術單位可利用此機會，打響北商知名度。
- (四)因疫情關係，今年畢業生就業輔導，請各系注意。據人力銀行統計，今年約少掉 10 萬個工作機會，雖本校同學就業能力相當不錯，仍請研發處及各系所注意。

陸、各單位工作報告：(相關報告請參見書面資料，補充口頭報告)

一、教務處：(教務處提供書面報告)

- (一)因應本校規劃 110 學年度「校務評鑑」，並自 108 學年度起辦理各專業所系(科)及學位學程自我評鑑(含內部及外部評鑑)，是以，為進行評鑑相關前置作業，並宣導本校進行評鑑之相關事宜，使本校師生及教職員對本校發展現況及未來規劃有初略了解，特規劃網路專頁以供本校師生及社會大眾閱覽：
https://acad.ntub.edu.tw/p/406-1004-74233_r436.php?Lang=zh-tw
其宣導專區分為「校務發展」及「行政資源」兩部份：

1. 校務發展：辦學宗旨、理念、校務發展策略、課程規劃及各大重要計畫案等。
2. 行政資源：軟硬體設施、人事制度、經費、學習輔導、就業輔導等。

該專區於 108 年 11 月完成，今擬進行第二次資料更新及補充，並於 109 年 6 月 1 日簡便行文表週知各單位，請各單位協助提供資料及說明。

- (二)109 學年度臺北校區各系所及學位學程內部自我評鑑實地訪視業於 109 年 5 月 26 日辦理完竣，為俾進行外部自我評鑑(大專校院教學品保認證作業)，其相關重要期程說明如下：

1. 109 年 7 月 6 日：繳交內部自我評鑑待改善事項自我改善計畫(含桃園校區)、105 學年度科技大學綜合評鑑、103 學年度改

名改制後第2次書審及105學年度技專校院實習課程績效評量待改善事項自我改善計畫。

2. 109年7月13日~16日(擇一日):召開自我評鑑推動委員會議。
3. 109年8月4日:繳交自評報告(教學品保認證)及附件電子檔。
4. 109年9月3日:大專校院教學品保認證作業說明會暨第三次工作小組會議
5. 109年9月29日:台評會公告待釐清事項及評鑑委員名單(毋須事先繳交回覆說明,並於實地訪評當日準備相關資料或簡報說明)。
6. 109年10月7日:台評會實地訪評。
7. 109年11月中旬:評鑑報告初稿,申復申請。
8. 109年12月下旬:申復結果及評鑑結果公告。
9. 109年12月:校務評鑑自評前置作業啟動。

主席裁示:評鑑專區已建立,請教務處、研發處及各單位將相關資料充實。其他系所也可逕自下載所需資料,以充實評鑑報告。

二、圖書館:

- (一) 上週五校長、主秘、高希均創辦人及王力行女士至本館參觀,非常認同本校辦學理念。高創辦人將以珍貴書籍充實特藏室外,並表示天下及遠見倉庫裡仍有許多好書,本館可利用時間前往查看。
- (二) 10月份教學單位將評鑑,在行政資源、空間方面,上次學生曾提及一樓討論室空間不夠,5月20日本館業於7樓增開3間,15天內僅使用9小時,學生仍以一樓空間優先使用,不足再到7樓。總務長剛也提及盼利用學餐空間做為討論空間,該空間吃飯、談話聲音較不受限制。圖書及相關資源方面,評鑑委員曾提及是否提供師生在研究、教學或學習資源,本館將提供相關資料予各系回答說明。去年高創辦人贈送一批書籍,本館曾辦理「漂書」活動,很多學生開心拿取書籍,9月份後,盼與各系合作,全校師生得到這些好書,讓其感受實質資源挹注。

三、企管系:

- (一) 追蹤一管制案件,有關學生專題研討教室,盼將圖書館7樓空間活化,讓學生使用。現僅3間,不夠使用。仍有其他空間未利用及活化,甚是可惜。建議靠窗空間,可再挪4間,是否可盡快處理此事。
- (二) 本系非限定僅使用圖書館7樓,只要有空間讓同學使用即可。各系都開放線上系統登記也是一方案,僅盼本次能做成決議。

(三) 開放空間當然很好，但若是做為討論或休息聊天?此就不算是專題研討室之用途，也較吵雜。

本案討論過程：

- * 秘書室：有關圖書館 7 樓，去年已開幾次會，討論使用用途，決議圖書館 7 樓與 2 樓對調。將做為學校的中型會議室，已開始規劃。7 樓若做專題討論室也只能暫時。建議總務處利用暑假，將全校整體空間重新思考分配及規劃。
- * 圖書館：7 樓因學校有其他不同規劃且等待經費。可先暫時開放 3 間。7 樓對外窗學生可自行打開，有其安全疑慮。若需使用，建議做成氣密窗，因本館人力無法隨時掌控同學勿開窗戶。總務長也提到學校有其他更多空間。圖書館贊成及配合學校政策，也思考是否 2 樓校史館典藏室是否做些調整，保留圖書館整棟規劃，此都需要整體規劃。
- * 資網中心：學生的討論空間，有旺淡季。各處室會議室，建議開放並支援，並加強教育學生會議室使用習慣。
- * 蕭副校長：建議清點各院、室、中心…等相關空間，跨院間合作並支援，應打破界線。
- * 秘書室：請就現有空間善加利用，若有空間，可放置討論桌及電源，請總務處檢視全校空間。國外僅是隔間就可做為討論空間。各系應打破本位主義。
- * 總務處：本處將盤點全校空間。但所有空間都放置線上系統登記嗎?
- * 會資系：若開放給全校，系上開會，本系也需要登記嗎?系上同學借用，各系可控制，沒有問題。但若開放全校，會有些管理上的問題。
- * 秘書室：短期立即可解決，承曦樓 B1 樓，1-7 樓電梯出來的空間，可立即做些討論桌椅的規劃。一層可放 4-6 組的討論空間。
- * 專進：五育樓 B1 餐廳可開放討論。

主席裁示：

- (一) 可分成兩階段，剛主秘所提及樓層調動，若能在暑假完成，當然可以。若無法在暑假施作，7 樓則暫時規劃學生研討室使用。本案請專案小組再次討論。
- (二) 請總務處調查本校各處室及各系會議室空間，原則上請各單位及各系資源開放共享。
- (三) 因同學討論有淡旺季，若空間都留下來，對學校來說也是浪費。原則上開放空間請總務處先盤點。
- (四) 行政大樓 6-7 樓會議室可先開放。

四、秘書室：

- (一) 主管共識營預計於 9 月 7-8 日假武陵農場辦理，請大家預留時間。

- (二) 為提升開會品質，已建置全校 google calendar，做會議排程，本室後續將行文各單位，請各單位登記並遵守。
- (三) 請總務處暑假盤點，公共空間請馬上規劃討論桌椅。

五、學務處：

(一) 畢業週暨畢業生頒獎典禮：

1. 因疫情日漸趨緩，若疫情中心或市府於 6 月 7 日宣布解封，將開放畢業生參加 6 月 10 日頒獎典禮；考量本校體育館容納量，預計提供 1800 個名額，由畢業生登記申請(登記截止 6 月 5 日中午 12:00)，已將相關說明及登記資訊刊登網頁，並轉知各畢業班代表。
2. 完成臺北及桃園校區空間佈置及夜間燈飾。
3. 6 月 1-21 日畢業生親友入校園拍照人數統計，調查結果:人數較多為 6 月 10 日晚間，預計 1257 名畢業生親友進入校園。

(二) 行政會議後將召開防疫小組會議，相關防疫內容將於該會議討論。

*畢業典禮相關議題討論(有關租借學士服及延後歸還、排座位、著學士服坐前排、EMBA 是否開放整班進場、開放之資訊公告、入場管制、各特殊情況...等):
 學務處、總務處、劉副校長、專進、秘書室等單位發言:(略)。
 *學務處建議各特殊情況，下次皆請至畢典工作籌備會議中先行討論。

乙、討論事項：

提案一、教發中心提：訂定本校「數位教學課程實施辦法」及廢止本校「數位學習課程實施辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 為完善本校數位教學實施方式，彙列網路輔助教學與遠距教學課程之實施與檢核相關規範，以建構優良數位教學品質，並提供學生更多元化之數位學習管道，特訂定本辦法，並廢止本校「數位學習課程實施辦法」。
- (二) 本辦法業經 109 年 05 月 21 日 108 學年度第 2 學期教學發展會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本校「數位教學課程實施辦法」第五條第(五)款修正如下：
 第五條 遠距教學課程實施方式

...

五、凡經審查通過開設之遠距教學課程，補助如下表規範：

補助項目	遠距教學	
	非同步網路教學	同步視訊遠距教學

初次申請	1.5 倍鐘點加計	
續開	不予補助	1.5 倍鐘點加計
續開規定	須符合第 <u>五</u> 條第 <u>七</u> 項規定，否則三年內不得申請遠距教學開課	
備註	1. 總超支鐘點數仍受本校教師授課鐘點核計要點之限制，且同一課程不論分班或合班上課皆視為相同課程，同一課程每學期以加計一次為限。 2. 教師可依規定申請數位教學助理，相關規定另依本校教學助理制度實施要點辦理。	

(二) 餘照案通過。

提案二、教發中心提：修正本校「數位學習推動委員會設置辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 茲因擬訂本校「數位教學課程實施辦法」，爰修正相關條文。
- (二) 本辦法業經 109 年 05 月 21 日 108 學年度第 2 學期教學發展會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案三、教發中心提：修正本校「優良數位教材製作獎勵辦法」，提請審議。

說明：

- (一) 為完善本校優良數位教材獎勵，爰修正相關條文。
- (二) 本辦法業經 109 年 05 月 21 日 108 學年度第 2 學期教學發展會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案四、教發中心提：修正本校「學生學習績優團隊獎勵要點」，提請審議。

說明：

- (一) 依主計室建議增列經費來源與修正項號誤植，爰修正第二、四點。
- (二) 本要點業經 109 年 5 月 21 日 108 學年度第 2 學期教學發展會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案五、教務處提：修正本校「學生延誤繳交學雜費處理原則」及「學生學雜費延緩/分期繳交申請書」乙案，提請審議。

說明：

- (一) 本處理原則業經 109 年 5 月 14 日 108 學年度第 2 學期第 2 次教務會議審議通過在案。(附件五)。
- (二) 依據本校「學則」相關規定，逾期未完成註冊手續者應予退學，惟為給予學生逾期補辦註冊機會並維持繳費之公平性，特訂定本處理原則。。
- (三) 考量申請分期繳交學雜費之學生人數有日益增加之趨勢，為減輕經濟弱勢在學學生的經濟負擔，並為建立公平之緩繳及分期繳費機制，依實際執行情形，修正學生延誤繳交學雜費處理原則及申請表件。
- (四) 本修正草案修訂重點說明如下：
1. 依據本校學則規定略以，完成繳費及選課即為完成註冊手續，酌作本處理原則第二條條文之修正。
 2. 增訂第三條有關請准分期繳交學雜費之項目。
 3. 增訂第四條有關申請辦理分期繳交學雜費之條件。
 4. 增訂第五條有關分期繳交學雜費之期程、繳交金額及項目。
 5. 修訂第六條條文，為照顧弱勢學生，增列專案延後補繳欠繳款項之相關規定。
 6. 增訂第七條條文，增列需繳清前期欠繳款項始得申請次學期延緩或分期繳交；畢業或休退學者需繳清欠繳款項始得辦理離校程序，核發相關修業證明。
- 辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。
- 決議：照案通過。

提案六、企管系提:本系裁撤本校「流通管理研究中心」、「連鎖加盟經營管理與法律研究中心」、「數位應用產學合作中心」、「東協經營管理研究中心」、「新自媒體研究中心」，提請審議。

說明：

- (一) 依「本校任務編組研究中心設置與裁撤要點」辦理。
- (二) 本系「流通管理研究中心」、「連鎖加盟經營管理與法律研究中心」、「數位應用產學合作中心」、「東協經營管理研究中心」及「新自媒體研究中心」已完成階段性任務，故擬辦理裁撤作業並廢除中心設置辦法。
- (三) 依據 109 年 3 月 9 日管理學院 108 學年度第 2 學期第 2 次主管會議決議辦理。
- (四) 案經 109 年 3 月 26 日本系 108 學年度第 2 學期第 1 次系務會議審議通過在案。

辦法：經本會議審議通過後，賡續辦理後續作業。

決議：同意裁撤。

丙、臨時動議：(無)

散會：17時00分。