

國立臺北商業大學 110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：110 年 8 月 26 日(星期四)上午 9:30

地點：視訊會議(google meet)

出席人員：蕭幸金、劉瀚宇、黃焜煌、李麒麟、史穎君、邱繼智、楊東育、賴暄堯、盧智強、李昭慶(陳信宇代、江志雄代)、林盈鈞、李興漢、李俞麟(鄭豐譯代)、楊進雄、胡紹華代理主任(陳睿麒代)、鍾淑惠、洪文平、廖文華、江淑玲、吳瑞萱、楊葉承、施翠倚、張旭華、蘇建興、李幸瑾、簡士捷、凌祥發、黃國珍、陳春富、連俊名、彭勝龍、陳恩航

應出席：33 位 (蕭副校長同時擔任代理財經學院院長、李總務長同時擔任環安衛中心主任、李主秘同時擔任代理貿易實務碩士學程主任、張院長同時擔任企管系主任)

實到：33 位

列席：1 位 AACSB 認證辦公室高啟中執行長

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認 109 學年度第 2 學期第 9 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、總務處提：本校「臺北校區太陽光電標租案」預計施作區域，提請審議。
決議：照案通過。
執行情形：本案業於 7 月 29 日辦理簽約事宜，後續將請得標廠商進行相關後續作業。

二、學務處提：訂定本校「因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫費用補助要點」，提請審議。
決議：照案通過。
執行情形：本案業經簽請校長核定後實施。

三、教務處提：本校 111 學年度各所系科學制招生名額分配案，提請審議。
決議：照案通過。
執行情形：本案業於 8 月 29 日已報教育部，正等待教育部審查結果。

四、黃副校長室提：為使本校參與 AACSB 認證系所符合教師分類百分比標準，調降「Additional 分類」之教師百分比措施，提請審議。
決議：照案通過。
執行情形：(AACSB 辦公室回覆)請各單位參閱工作報告補充資料，師資統計數據已近尾聲階段，感謝各老師的支持，目前僅剩少數

老師尚未繳交，感謝大家。

貳、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案由：110 年度資本門預算 100 萬元以上-7 案【列管案-新增】。

執行情形：

1. **臺北校區承曦樓綠建築工程(5,420,000 元)**- 總務處:110 年 1 月 18 日申請「建物築外牆立面變更(增設遮陽設施)」，臺北市政府都市發展局於 2 月 23 日同意備查，已依建築師所提送圖說及預算資料，辦理上網招標採購，於 4 月 8 日開標結果，最低標廠商標價偏低，經廠商提出說明及建築師確認後，於 4 月 15 日核准決標。為減少施工造成教學影響，已於 6 月 28 日開工，履約期限至 8 月 26 日，可如期竣工。
2. **臺北校區五育樓耐震補強整修工程(30,200,000 元)**-總務處:本工程於 6 月 28 日開工；原預定 11/9 日竣工，惟承商因疫情影響(依工程會疫情展延處理方式申請 14.5 日)及施工障礙因素(拆除後發現問題；申請 7 日)，依規定申請展延計 21.5 日，刻正由監造審查中。本工程預定地下 2 樓至地上 1 樓於 9 月 10 日完成，後續各樓層完成後逐層開放使用，各樓層完成時間如下：2F(室內裝修 9 月 27 日完成)、3F(室內裝修 10 月 3 日完成)、4F(室內裝修 10 月 10 日完成)、5F(室內裝修 10 月 16 日完成)。
3. **臺北校區汰換冷氣機(1,800,000 元)**-總務處:本案依經管組提供本校冷氣機設備清冊，篩選 10 年以上老舊耗能冷氣，由各單位依汰舊換新需求提出申請，並分別依優先順序辦理評估。經依需求單位個別提出採購申請及審核後，計有研發處、主計室、國際事務處、人事室、教務處、學務處及圖書館等單位符合汰舊更新原則，共下訂共同供應契約採購計 26 組，累計執行 1,380,312 元(76.68%)，已於 5 月底完成汰換。後續俟各單位提出更換需求及評估必要性後，於 9 月份併同下半年度採共同供應契約統一下訂辦理採購，預計於 10 月底完成汰換。
4. **桃園校區個人電腦 60 台(1,440,000 元)**-資網中心、總務處：
 - (1)資網中心:目前彙整資料簽辦中，預計 6 月份提出請購。
 - (2)總務處:目前依資網中心請購需求，辦理採購事宜。
5. **台北校區個人電腦 62 台(1,550,000 元)**-資網中心、總務處：
 - (1)資網中心:目前彙整資料簽辦中，預計 6 月份提出請購。
 - (2)總務處:目前依資網中心請購需求，辦理採購事宜。
6. **超融合(伺服器 and 儲存)設備(3,000,000 元)**-資網中心、總務處:

- (1)資網中心:配合學期中上課，應暑期採購施工
 (2)總務處:依資網中心簽辦採最有利標方式招標，經函報本校上級機關教育部同意所請。目前招標相關文件會辦中。

7.自動投幣機暨系統整合工作站(1,000,000 元)-教務處、總務處:

- (1)教務處:已於 6 月 23 日完成裝機，8 月 16 日辦理驗收程序。
 (2)總務處:已於 8 月 16 日驗收通過，目前辦理結案作業。

參、其他列管案之情形如下所示(主管共識營、學生有約)：

一、本次解除列管案件:109 主管共識營，編號 3【請建置一容易使用的績效平台，讓老師有成果時，隨時可填，到時成果可灌入技專校院系統。此系統將自行開發或委外開發，請研發處研議。發展此系統，列入追蹤管制。】研發處解除列管。

二、繼續列管案件如下表所示。

其他列管案之一覽表				
序號	案由	開始列管時間	承辦單位	繼續列管
列管 2-108 年度主管共識營(1080820-21)				
1	有關教師評鑑辦法，希望越改越好，但也要得到共識，也需通過會議，盼讓老師有動機可活躍起來。	108.09.12	人事室	v
2	請資研所思考系所合一，並請副校長協調。	108.09.12	資研所	V
列管 3-第 17 次學生與校長有約(1090518)				
1.	提案 4、木棧道拆除議題 木棧道從上學期坑坑洞洞經常維修，到這學期直接鋪上止滑墊，其實無顯著的效果，期望學校拆除木棧道。 併案-第 16 次學生與校長有約-臨時動議十五、操場木棧道待修木棧道常年都是處於一個維修的狀況，是否拆掉然後之後把它換成 PU 或磁磚。	併案(第 16 次校長有約) 108.11.18 109.05.18	總務處	V
列管 4-109 年度主管共識營(1090907-08)				
1	請各系聘請一位國外老師。各院應有一全英語授課之學程(4-5 門課)。 (併案-108 主管營-若有好的人才可以挖角。當初有提議各院可聘一個國外老師，目前也無任何單位聘任。)	併案(108 主管營) 108.09.12 109.09.17	三學院	v
2	(2)各碩士班請至少開設 1 門全英文授課。大學部各系請至少開設 2 門全英文授課。	109.09.17	三學院	v
3	請建置一容易使用的績效平台，讓老師有成果時，隨時可填，到時成果可灌入技專校院系統。此系統將自行開發或委外開發，請研發處研議。發展此系統，列入追蹤管制。 併案-108 主管營-研究績效填報平台 (http://140.131.115.145:8080/NTUBResearch/)	併案(108 主管營) 108.09.12 109.09.17	研發處	(8 月 26 日解除列管，各老師若有任何使用上的問題，可隨時反映至研發處)

)，部分同仁反映不好操作，如何做得更好，請研發處研議。			
列管 5-第 18 次學生與校長有約(1091102)				
1	提案 4、校友成績單服務可加強 建議：建議可以與政大相同，有一個線上繳費及申請系統，並交由校友組負責公文遞送業務再轉由教務處處理後再交還校友組！請參考政大提供之服務： http://www.alumni.nccu.edu.tw/documents	109.11.02	教務處	v
列管 6-第 19 次學生與校長有約(1100423)				
2	台北校區-提案 3、排球場的球常會滾進籃球場議題	110.05.27	體育室 總務處	v
3	台北校區-提案 4、申請進步獎議題	110.05.27	學務處	v
7	桃園校區-提案 4、室內體育球場	110.05.27	體育室	v
8	桃園校區-提案 5、校園內增加 ATM	110.05.27	總務處	v
10	臨時動議 3、五育樓及六藝樓燈光刺眼議題	110.05.27	體育室 總務處	v
11	臨時動議 4、兩校區學生自治組織選舉議題	110.05.27	學務處	v

肆、主席報告：

- (一)開學在即，但因疫情關係，有關本校後續何時開學及如何上課，且因五育樓工程，有些教室無法使用，該如何共體時艱等...相關問題，將於防疫小組會議中討論。
- (二)暑假期間接獲許多老師、同學及家長的反映，行政同仁常第一時間即以規定不符予以回絕。請主管向各同仁宣導此一觀念，雖與現行規定不符，但行政服務老師及學生，應想辦法幫各界解決問題，與其後續事態擴大，初期時就應該好好與對方溝通，並思考協助如何解決問題，以上請主管向各同仁宣達。
- (三)介紹新任主管如下，並感謝各同仁為學校的服務及協助。

110 學年度新任及代理主管	
蕭幸金教授	副校長 代理財經學院院長
李麒麟副教授	主任秘書 代理貿易實務法律暨談判碩士學位學程主任
張旭華教授	新任管理學院院長 代理企管系主任
陳春富教授	新任創意設計與經營研究所所長
吳瑞萱教授	新任財金系主任 新任專任教師

伍、各單位工作報告：(補充口頭報告)

- 一、教務處:(會後教務處提供口頭報告之文字資料)
為進行校務評鑑相關準備事宜，如以下說明：

(一)校務自我評鑑

1.依據技專校院(科技大學)評鑑指標之說明：「自我評鑑過程」係指本次校務評鑑前學校先期辦理之自我評鑑過程，惟因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，原訂於110年5月20日辦理之自我評鑑實地訪視暫停辦理，其說明如下：

- (1)依據本校110.06.17校務自我評鑑推動委員會議決議：校務自我評鑑報告寄送各評鑑委員，請各委員於一個月內先給予相關建議，並視疫情發展情形，再行決定9月是否辦理實地訪視。
- (2)該評鑑報告書審建議業於110.07.29週知各單位，並擬定自我改善計畫及修正評鑑報告內容。
- (3)依據台灣評鑑協會所規定期程，本校須於10月底送交評鑑報告，惟本學期預定10月中旬實體上課及五育樓補強工程完工，恐未能及時進行自我評鑑實地訪視。

2.其他評鑑準備事宜：

- (1)各單位更新中英文網頁及其相關下載表件。
- (2)檢視環境整潔若有修繕需求並儘早申請。

(二)各評鑑資料繳交提醒：

1.行政單位：

- (1)更新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改善計畫及其附件。
- (2)繳交110年校務自我評鑑報告改善計畫及其附件。

2.行政單位及教學單位：

- (1)繳交110年技專校院實習課程績效評量報告(行政單位)及其附件(教學單位)。
- (2)完成技專校院校務資料庫填報(110年10月15日)。

3.教學單位：

- (1)繳交「學生提送學位論文之專業符合檢核機制調查表及碩士/博士班近3學年學生學位論文提送及專業認定情形表」及其附件。
- (2)108~109學年度各系所及學位學程評鑑(自我評鑑及教學品保認證)改善計畫及其附件。

主席裁示:各單位相關書面資料應書寫詳細，讓委員可清楚瞭解相關資訊。

二、黃副校長室:

- (一)請各單位檢視英文組織圖是否與貴單位中英文名稱相符。
- (二)英文組織圖之單位名稱若有誤，請於9月2日前，將正確的英文名稱 e-mail 至 vicepres02@ntub.edu.tw。
- (三)亦請各單位檢視所屬網頁內容，其單位中英文名稱是否與之同步。

三、學務處:

- (一)本會議後接續召開本校防疫小組會議，會議中將有3個提案，預計討論開學日期及教學方式、訂出開學後防疫措施、安心就學修正規定。
- (二)本年度新生始業式，將採線上舉辦。已蒐集校長談話及各單位重要事項，將做成影片供播放。亦已製作新生班連結，後續將進行各班新生始業之活動。
- (三)上學期2名學生因成績關係遭退學，並向教育部申請訴願，1案撤銷、1案維持。獲撤銷處分之案例，係因本校缺少相關橫向聯繫輔導機制之紀錄。(與學生、家長建立完善之校園輔導網絡:橫向聯繫:導師、系主任、系辦、教官、教務處、學務處「生輔組、心諮組、保健組」等各相關單位。輔導範疇:與學生、家長輔導和聯繫，範疇包括學生課業、身心狀況、家庭功能、人際關係、職涯規劃等。與學生、家長輔導與會談紀錄完整，以供日後佐證。)以上請系所主任注意，學生權益相當重要，後續程序亦應完備。本處與教務處後續將發送簡便行文表或電郵，提醒導師應做得相關輔導事宜。
- (四)110學年度第1學期高教深耕計畫中，本處負責弱勢學生輔導經費運用，今年度會資系、企管系、財金系、財稅系已各自募款。在此提醒此四系，學生申請過程一定要有學習歷程，學務處並不排除此四系之申請，但就活動內容而言，若是同樣活動，一活動不能兩處同時申請，請告知同學避免重複申請。

四、秘書室:

- (一)原訂9月1-2日主管共識營，因疫情關係，預計延期至寒假舉行。
- (二)下次開會時間為9月23日下午2:00。

五、研發處:

- (一)本校產學合作案件常執行後才申請，目前已發簡便行文請各單位注意，並請主管協助宣導。
- (二)請參閱工作報告補充資料，有關本校各系畢業生流向調查狀況，請各主管協助催促填答。至9月30日前，前3000名填答同學，皆可領到100元禮券，請各主管宣傳。

主席裁示:

- (一) 產學合作案請盡量提早申請。
- (二) 畢業生流向調查，請各主管利用校友會或是同學間的聯繫，盡量將填答率提高。

六、空院:有關本院9月12日新生始業式，今年空院比照校本部方式，採線上事先錄影，各班 google meet 班級輔導並選舉幹部，感謝資網中心主任及組長對網路平台之建設及協助。

主席裁示:空院原本即透過電視及網路，較不受影響。

陸、各單位工作報告：(重要計劃案-高教深耕計劃-教發中心報告)詳如書面補充資料。

乙、討論事項：

提案一、國際處提：修正本校「學海飛颺—選送優秀學生出國研修審查要點」，提請審議。

說明：為鼓勵本校學生選修雙聯學位，增列雙聯學位生申請資格及申請時間。

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。

提案二、人事室提：修正本校「組織規程」，提請審議。

說明：

(一)本規程最近一次修正，業經教育部110年1月21日臺教技(二)字第1100004696號函核定，陳轉考試院同年2月23日考授銓法四字第1105325719號函核備自110年8月1日生效在案。

(二)本次修正自111年8月1日生效，相關說明如下：

(1)修正第3條：經教務處110年6月16日便簽通知，本校111學年度教學單位調整情形，依教育部110年5月24日臺教技(一)字第1100071516B號函審查結果配合修正：財政稅務系增列碩士在職專班、國際商務系增列二技進修部、創意設計與經營研究所增列碩士在職專班。

(2)修正第30條：依學生事務處110年8月5日奉核簽辦理。本校學生事務處以照顧學生生活、課外活動、服務學習及身心健康等事務為主，並推動導師業務、臺北校區住宿輔導及境外學生、原住民族學生與身心障礙學生等特殊學生之全人全程全面協助。因應學務工作多元需求，廣納各類領域人才，以提供本校學生多樣輔助，爰增列課外活動組、境外生學生服務組等二組組長得由軍訓

教官兼任。

(3)修正第 31 條及第 39 條：配合本校前經教育部核定列超額出缺後減列之 3 名駐衛警察已於 110 年全數屆齡退職，爰刪除相關文字。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議。

決議：照案通過。

附帶決議：請人事室參考其他大學做法，於「本大學設下列各教學與研究單位」該項下，有些大學僅載明學院，而其餘各系所詳細內容則請參考附件或附冊。故不需每次修訂，皆須報部。以上請研議之。

提案三、人事室提：修正本校「教授休假研究辦法」，提請審議。

說明：

(一)本辦法最近一次修正，係提經 104 年 1 月 8 日本校 103 學年度第 1 學期第 2 次臨時校教評會審議通過。

(二)本次係參考國立臺灣師範大學、國立雲林科技大學、國立東華大學、國立政治大學、國立臺中科技大學及國立成功大學等校做法，修正本辦法第 4 條、第 9 條及第 11 條及相關規定，使休假研究規定更臻明確，並與休假研究之目的相符。

(三)檢附本辦法第 4 條、第 9 條及第 11 條修正草案對照表及修正草案各乙份。

辦法：經本會議審議通過後，續提校教評會審議。

決議：照案通過。

提案四、人事室提：訂定本校「教師行政服務獎章獎勵要點」，提請審議。

說明：

(一)依 110 年 4 月 15 日本校 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議校長指示事項：「請人事室參考行政院或其他學校，訂定服務獎章相關規定，本校同仁兼任行政職務超過幾年可獲得哪類獎章，以鼓勵同仁辛苦。」及本室 110 年 6 月 21 日、8 月 19 日核定簽辦。

(二)本案經參考獎章條例及其他國立大學(國立中正大學、國立東華大學、國立政治大學及國立臺北護理健康大學)相關規定，訂定本要點。

(三)檢附本要點草案逐點說明暨要點草案各乙份。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：

(一)本校「教師行政服務獎章獎勵要點」第三點修正如下：

三、兼任行政工作累計滿五年、十年、十五年、二十年且績效優良者，依下列規定頒發行政服務獎章(牌)及獎勵金，各等第獎章(牌)以請領一次為限：

(一)滿五年者，頒發三等行政服務獎章(牌)。

(二)滿十年者，頒發二等行政服務獎章(牌)及獎勵金新臺幣三千元。

(三)滿十五年者，頒發一等行政服務獎章(牌)及獎勵金新臺幣八千元。

(四)滿二十年者，頒發特等行政服務獎章(牌)及獎勵金新臺幣一萬五千元。
所稱行政工作指兼任本校員額編制表內所列行政職務。

(二) 餘照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：10時30分。