

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

110 年 9 月 23 日 110 學年度第 1 學期第 2 次行政會議確認通過

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。

決議：繼續列管。

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	併案(108 主管營)	研發處	(8 月 26 日解除列管，各老

	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/)，部分同仁反映不好操作，如何做得更好，請研發處研議。	108.09.12 109.09.17		師若有任何使用上的問題，可隨時反映至研發處)
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

110 學年度新任及代理主管

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。

伍、各單位工

一、教

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
李幸瑾副教授	新任應外系主任

作報
告：(補
充口頭
報告)
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 日核定簽辦理。

(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。