

# 國立臺北商業大學 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

110 年 10 月 28 日 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議確認通過

時間：110 年 10 月 14 日(星期四)下午 2:00

地點：視訊會議(teams)

出席人員：蕭幸金、劉瀚宇、黃焜煌、李麒麟(黃楓菁代)、史穎君、邱繼智、楊東育、賴暄堯、盧智強、李昭慶、林盈鈞、李興漢、李俞麟、楊進雄、胡紹華代理主任、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【黃組長代理】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：2 位 AACSB 認證辦公室高啟中執行長、學生會長楊蕎瑜同學

主席：張校長瑞雄

記錄：盧晴鈺

## 甲、報告事項

壹、確認 110 學年度第 1 學期第 2 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、研發處提：訂定本校「教師申請科技部研究計畫諮詢輔導補助要點」，提請審議。

決議：

(一)申請教師資格，請增加納入首次申請科技部計劃者。

(二)餘照案通過。

執行情形：10 月 7 日奉鈞長核定並公告。

二、研發處提：修正本校「教師進行產業研習或研究作業要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：業已奉鈞長核定並公告。

三、學務處提：調整本校 104 周年校慶典禮舉辦日期，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：後續已請教務處更正行事曆。

四、學務處提：修正本校「學生申訴處理辦法」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情形：業已奉鈞長核定並實施。

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-8 案

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，8 月 26 日竣工，10 月 13 日驗收。
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 月 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，5 樓預定 10 月 17 日開放。
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 11 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: 本案為共同供應契約採購案，已通知廠商送貨。目前因為新冠肺炎疫情影響全球晶片供應鏈及航運運輸，廠商預計於 10 月底前方能交付。
  - (2)總務處: 本案為共同供應契約採購案，已依資網中心需求辦理下訂採購事宜，目前因為新冠肺炎疫情影響全球晶片供應鏈及航運運輸，廠商預計於 10 月底前方能交付。
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: 本案為共同供應契約採購案，已通知廠商送貨。目前因為

新冠肺炎疫情影響全球晶片供應鏈及航運運輸，廠商預計於 10 月底前方能交付。

- (2)總務處:本案為共同供應契約採購案，已依資網中心需求辦理下訂採購事宜，目前因為新冠肺炎疫情影響全球晶片供應鏈及航運運輸，廠商預計於 10 月底前方能交付。

**6.超融合(伺服器和儲存)設備(3,000,000 元)-資網中心、總務處:**

- (1)資網中心:已於 9 月 15 日辦理決標，目前總務處辦理簽約及得標廠商進行履約相關事宜。

- (2)總務處:依資網中心簽辦採最有利標方式招標，已於 9 月 15 日辦理決標，目前辦理簽約及得標廠商進行履約相關事宜。

**7.教育部補助「推動學校體育運動發展—本校體育館整修工程」(8,000,000 元)-體育室、總務處:**

- (1)體育室:體育館整修案經報部核准採「統包工程」方式辦理，經公開招標以新台幣 768 萬元整決標；並於 110 年 7 月 27 日完成簽約。目前進度為由總務處營繕組與本室協同進行細部設計審查並通知廠商修正，細部設計完成後再進行動工，110 年 9 月 30 日開始動工。

(2)總務處:

- a.110 年 7 月 27 日決標，細部設計作業履約期限為 25 個日曆天，施工履約期限為細部設計資料核定後 90 個日曆天，自 7 月 27 日至 8 月 20 日期間為細部設計履約期間。

- b.廠商於 110 年年 8 月 19 日提出細部設計資料辦理提報審查，本校 8 月 24 日辦理細部設計審查簡報會議。

- c.體育館配合 9 月 29 日學生接種疫苗作為施打場所，本工程延後開工，已排訂 10 月 7 日開工，於 10 月 7~17 日進行活動中心 2 樓球場照明燈具汰換，後續依預定進度履約。

**8.教育部體育署補助「110 年度充實體育器材設備」(1,500,000 元)-體育室、總務處:**

- (1)體育室:充實體育器材設備案執行情形為先經訪價後訂定各項器材設備規格，接著會商總務處簽辦公告事宜，目前簽文送件中，奉核後上網公告以辦理招標事項。

- (2)總務處:依體育室需求續辦公開招標作業，訂於 10 月 13 日辦理第 2 次開標。

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)：

\* 第 19 次學生與校長有約:

(1)編號 2:提案 3、排球場的球常會滾進籃球場議題-總務處及體育室解除列管。

(2)編號 10:臨時動議 3、五育樓及六藝樓燈光刺眼議題 -總務處及體育室解除列管。

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
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： <a href="http://www.alumni.nccu.edu.tw/documents">http://www.alumni.nccu.edu.tw/documents</a>	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	解除列管 (10.14)
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	解除列管 (10.14)
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)最近疫情較為趨緩，下週實體上課，請總務處及學務處研議本校後門是否開放及相關門禁問題?外面廠商皆已採自主管理，進入時自動掃描 QRcode 及自動量測體溫並同時手部消毒之設備，本校是否採購以上設備，請研議之。
- (二)很多大學皆已實體上課，但本校因教室整理之因素，現尚未實體上課，希望各主管耐心向同學及家長解釋為何本校較晚實體上課。
- (三)今日第一次使用 Teams 開會，Teams 亦可做為遠距教學之工具，請主管多向老師加以宣導，並多熟悉之。
- (四)向大家介紹，今日學生代表列席者為企管四甲楊蕎瑜學生會長。

#### 伍、各單位工作報告：(補充口頭報告)

##### 一、學務處:(會後學務處提供口頭報告之文字資料)

- (一) 10 月 18 日全校恢復實體上課，會後將與總務長討論校門進出相關動線，並將盡快公告之。
- (二)教育部 10 月 4 日最新大專校院防疫指引摘要如下:(最新指引已刊登於本校防疫專區網頁)。
- 1.教室的師生人數室內 80 人以內，不限梅花座(超過 80 人，彼此需有 1.5 公尺/人(2.25 平方米/人)距離。
  - 2.請主管提醒老師，教室內採固定座位、固定成員方式進行，並落實實聯制；如無法採固定座位時，請任課老師拍照留存，以便後續疫調。
  - 3.上課時師生應全程佩戴口罩且落實手部消毒，上課期間禁止飲食。
  - 4.教室應保持通風良好及定時清消，並上課使用操作設備機具須妥善消毒。
  - 5.下課時間於教室用餐時可暫時脫下口罩，用餐完畢後應立即佩戴口罩。
  - 6.人員進入學校全面量測體溫，實施實聯制、全程佩戴口罩，於每日人員進入校園開放時間，安排人力進行體溫測量。
  - 7.五育樓地下室空間，餐廳解約後，目前無置放隔板，後續本處將與保健組及總務處進行相關檢查。
- (三)學校得自行評估是否開放校園公共空間或設施供校外人士進入校園使用，本處建議暫仍不開放。但若為固定的退休教師或校友租用場

地，其實名制較能實施健全，則可開放。其他如操場或室內空間，若無正式申請或是由校內承辦活動及租借者，基本上仍禁止開放。

(四)本校師生疫苗注射比率:

1.9月29日五專一~三年級學生於校內完成 COVID-19 疫苗第 1 劑注射比率 98.9%。

2.10月13-16日進行本校教職員工及日間部、進推部其他年級學生疫苗注射比率調查。

3.近日環安組將進行表單調查。

主席裁示:

(一)境外僑生是否仍未回校?實體課程該如何處理。(學務處回覆:目前仍居家隔離或尚未歸台之學生名單，將會提供給相關課程教師，相關老師須進行安心就學之措施)

(二)請各主管向各老師提醒有些境外僑生尚未回校者，亦請老師多加協助。

二、總務處:(會後學務處提供口頭報告之文字資料)

(一)向大家抱歉，因各項因素，五育樓工程有些延宕。最遲明日空間應皆可復原，將請相關單位協助檢視，所有教室將處理至堪用為止，其餘細部收尾將持續改善。下週教室使用應無問題。有兩間研究室，506教室、206教室，稍微有影響。

(二)學生餐廳後續仍有些工程，因不希望學生與施工人員接觸，故工程尚未完成前，B1餐廳空間將暫不開放。但美髮部及影印部仍可使用。

(三)同學有時在五育樓 B1 休息及討論功課，建議圖書館 2 樓是否中午可提供同學用餐，總務處負責所有清潔工作，以上建議是否可行?

\*圖書館回覆:本館會後將與總務處討論。

主席裁示:

(一)請總務處再次檢視各空間之安全性，實體上課前，請再巡視一遍。

(二)請各主管提醒老師及同學若有任何問題，請隨時通知總務處。

(三)有關圖書館 2 樓是否開放同學用餐，請總務處及圖書館研議。

三、列席者學生代表-楊蕎瑜學生會長發言:(會後提供口頭報告之文字資料)

(一)畢業生學生信箱被盜帳號。

(二)新生未領取學生證，可憑簡訊入校，但有些同學尚未收獲簡訊通知。

相關處室回覆:

(一)資網中心回覆:帳號部分，本中心已處理完畢。同學只需按忘記密碼機制則可重新恢復使用。但若仍有問題，則請打電話至本中心個案處理。

(二)教務處回覆：若未收獲簡訊之同學，請直接電話洽詢教務處教行組詢問。

#### 四、資網中心：

(一) google 空間至明年需受限於 100T，現本校已使用 756T，如購買 6000 人的服務，也只能增力 120T 的空間容量，合計 220T 的空間容量，一年費用 50~60 萬。本學期已協助所有老師及同學於微軟 365 開設帳號，微軟 OneDrive 每個人有 1T 可使用。亦請用量較大的老師及同學，盡快清理 Google 空間，目前正在思考，畢業校友帳號是否保留？

(二)漢龍讓新生填資料時，很多欄位皆未檢查，各單位使用資料時會發生困擾，盼漢龍應檢查相關欄位，並應積極協助。

(三)Google Meet 錄影功能將先關閉。後續將針對不必要的功能先關閉。有關畢業校友帳號是否刪除？請校友組協助並與本中心討論。

(四)今年為使大家轉移使用習慣，已將修課資料名單匯入 Teams。

\* 資研所所長發言：建議限制每個人之使用空間容量，但別限制功能。

\* 資網中心回覆：Google 目前無限制個人的使用空間容量之機制，空間是共用。

#### 主席裁示：

(一)請教務處與漢龍溝通。

(二)請大家盡快將 Google Drive 移至 OneDrive。亦請資網中心製作相關說帖，請大家盡快將資料移至 OneDrive，並將至幾月幾日起實施...

(三)請多多宣傳使大家皆知悉。

### 乙、討論事項：

提案一、研發處提：修正本校「產學合作管理費分配實施要點」及新增 1 表件「行政人員辦理產學合作業務績效衡量基準表 - 其他各單位」，提請審議。

說明：

(一)本要點前經 108 年 12 月 3 日 108 年度第 4 次校務基金管理委員會審議修正通過在案。

(二) 本次修正重點如下：

1. 為明確定義第 1 項第 2 款(分配執行產學合作之業務單位)用人費用之支領對象，新增文字內容。

2. 配合前述修正，於同條第 2 項規定應辦理工作績效評量，並新增訂定「行政人員辦理產學合作業務績效衡量基準表 - 其他各

單位」。

(三)本案業經 110 年 9 月 10 日研發處處務會議討論通過。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。  
決議：照案通過。

丙、臨時動議：(無)

散會：14時30分。