

國立臺北商業大學  
103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議  
各單位工作報告

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 綜合業務組

- 一、103 學年度第 1 學期第 4 次行政會議於 9 月 25 日下午 2:00 召開，本次會議將至桃園校區召開，當日各主管請於下午 1 時至校本部大門口候車，務請準時，本次活動無提供餐點。後續將再發開會通知單通知各單位主管。
- 二、103 年度第 4 次校務基金管委會已於 103 年 9 月 3 日召開會議，相關單位提送共計 16 個提案，並經審議通過。
- 三、103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議將於 103 年 10 月 9 日(四)召開，請各一級單位若有提案者，請於 103 年 9 月 19 日(五)前列印 85 份繳至本單位。

### 公共關係組

- 一、規劃學校品牌建立與溝通模式：確立學校品牌的建立與管理。
- 二、公共關係組業務規劃：以落實學校公共關係發展為前提，平衡規劃內部業務。
- 三、媒體運用計劃擬定：策畫媒體運用策略，使媒體分配與運用達到最高效益。
- 四、新聞稿格式擬定：規劃 3 種新聞稿類型之格式。
- 五、確立名片格式：規劃名片標準版本，近日內發文公告。
- 六、規劃學校簡介影片拍攝工作：規劃形象影片拍攝長度與拍攝方案，掌握拍攝品質及方向

### 校友服務組

- 一、8 月 25 日(一)上午 9 時本校專科部第一屆代表返校召開畢業 40 年校友會籌備會，並討論分組工作及活動內容細節，該日校長親自出席參加，並致詞嘉勉表示歡迎。
- 二、103 年 9 月 4 日(四)晚間，臺北市校友會召開理監事會議，除報告本次校友暨師生聯合餐會之經費運用情形，另對年度之南北大會師校友旅遊活動也列入議程討論。
- 三、其它例行工作及臨時交辦事項。

報告單位：秘書室

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 【教務工作】

#### 壹、重要事項及施行策略：

- (一) 教育部公告 104 學年度技專校院招生名額增(減)量審查結果，本校商學研究所(含高階企管碩士 EMBA 在職專班)專任教師人數連續 101、102 學年度未達應有標準(應有 7 人，兩年度均為 3 人)，調減該所 104 學年度招生名額總量 6 名。本處將據以辦理 104 學年度總量作業表及招生名額分配表填報事宜。(教育部 103 年 8 月 28 日臺教技(二)字第 1030126837 號函)
- (二) 為因應本校 103 學年度進行內部自我評鑑，已請各一級單位修訂自我評鑑實施要點、研訂校務評鑑及系所評鑑之 KPI 績效管理指標，教務處並已召開內部會議研議修正「校務評鑑-教學與學習項目」KPI，將提供予各單位參考。(學術服務組)
- (三) 檢視更新本校改大教務處網頁，並規劃修正英文網頁資料。(學術服務組)
- (四) 規劃「多益校園考」考試日期、網路報名、試場安排等事宜。(語言中心)
- (五) 研擬本校「英文會考實施草案」。(語言中心)
- (六) 編排學校多媒體簡介製作，進行前期資料影像收集及校園景象拍攝及製作初步雛形影片等相關事宜。(語言中心)
- (七) 規劃辦理 103 學年度教育部補助技職院校建立策略聯盟計劃「看電影學商務英文」活動。(語言中心)
- (八) 籌劃辦理 103 學年度上學期語言中心系列活動：職場英文講座、外語創新學習講座、例行性輔導外語檢定講座等活動。(語言中心)
- (九) 規劃辦理「TOEIC 多益系列講座」活動。(語言中心)

#### 貳、工作成果報告：

##### 一、註冊組：

- (一) 本校 103 學年度大學部新生已完成報到，相關招生統計如下表列：

單位：人

入學管道	招生名額	報到人數	報到率	備註
四技高中生申請入學(外加名額)	28	20	71%	
四技繁星計畫入學(外加名額)	50	44	88%	
四技技優甄選入學(外加名額)	43	35	81%	
四技聯合甄審入學	169	146	99%	共計招生 424 名一般

四技聯合登記分發入學	237	258		生，名額可流用。
四技運動績優生(含甄試分發14+單獨招生4)	18	16	88%	
二技技優甄選入學(外加名額)	55	26	47%	
二技自辦申請入學	280	279	99%	
二技運動績優生(單獨招生)	2	2	100%	

(製表日期:103.9.4)

(二)本校 103 學年度專科部新生已完成報到，相關招生統計如下表列：

單位：人

入學管道	招生名額	報到人數	報到率	報到後放棄	備註
北區五專第 1 次聯合免試入學	190	190	100%	14 (名額流用至第 2 次聯合免試)	招生科組： 會資科、財金科、財稅科、資管科
北區五專第 2 次聯合免試入學	14	14	100%		
五專運動績優生(甄試分發)	10	8	80%		招生科組： 會資科、財金科、財稅科、資管科
五專聯合特色招生考試分發入學	200	200	100%	16 (名額不能流用)	招生科組： 國貿科、企管科、應外科、企管菁英班

(製表日期:103.9.4)

(三)本校 103 學年度境外學生(外加名額)陸續辦理報到，相關招生統計如下表列：

單位：人

入學管道	招生名額	錄取人數	報到人數 (含已完成入境許可申請陸生)	備註
大陸地區學生聯合招生(二技)	14	3	3	境外學生報到期限訂於 103.9.10 前，現陸續辦理報到。
大陸地區學生聯合招生(四技)	5	4	4	
外國學生申請入學單獨招生(碩士班)	20	2	2	
外國學生申請入學單獨招生(二技)	13	0	0	
外國學生申請入學單獨招生(四技)	16	4	3	
海外僑生聯合招生(二技)	28	9	5	
海外僑生聯合招生(四技)	41	41	18	

(製表日期:103.9.4)

## 二、課務組：

(一)辦理暑期開課相關事項：

1. 103 學年度暑期先修班(英文、數學、會計學概論、經濟學概論各 36 小時)業於 8 月 21 日結束課程。
2. 進行暑期重修班缺曠課紀錄查核及寄發扣考通知並核發暑期重修班教師授課鐘點費。

(二)辦理 103 學年度排課相關事宜：

1. 建置103學年度新聘教師資料並製作教師課表及相關資料。
2. 103學年度第一學期業已於8月18日寄送各教師並公告於本校網頁開放查詢。

(三)104學年度招生業務：

1. 進行本校 104 學年度各系所提供海外聯合招生名額(含碩士班、二技、四技)，並於填報期限內(103 年 9 月 4 日)完成系統填報。
2. 103 年 8 月 27 日高雄市中山高商 42 名師生蒞校參訪，由應用外語系接待並進行招生宣導。

**三、學術服務組：**

- (一)第 25/26 期北商學報合併出刊(第 25 期退稿率 50%，第 26 期退稿率 75%)，於 103 年 7 月出版。另為廣為徵稿已於 103.9.2 行文各公私立大專校院周知，並 e-mail 本校各系所，請於系所務會議宣導並轉知師生踴躍投稿。
- (二)配合本校改名「國立臺北商業大學」，103.7.30 已出版新編中文簡介，另電子檔已建置於本校網頁，歡迎社會大眾閱覽。另英文簡介因考量各教學、行政單位業務內容之專業性，已請各單位先就中文簡介部分進行翻譯，後續將進行整合編譯、設計及出版。
- (三)北商校刊配合本校改名大學，刊名業核定更改為「臺北商業大學校刊」(原為「臺北商業技術學院校刊」)，有關校刊刊頭已委商重新設計，改大創刊號將於 103.9.30 出版。另文稿徵輯已於 103.8.12 行文請各單位提供相關主題資料。

**四、語言中心：**

- (一)編排 103 學年度上學期語言中心各教室上課課程表(含進推部及高商)。
- (二)購置「Live DVD 英語學習軟體」，並安裝於自學室個人電腦，以提供全校學生利用中心資源塑造英語自學情境。
- (三)配合開學之後全校師生上課時，所需各項之軟硬體資訊維護及修理。
- (四)支援本校各單位會議等相關錄音工作 103 年 6-7 月共計 6 場。
- (五)103 年 6-7 月份計有 45 人次借用本中心視聽教材暨使用自學室。
- (六)空調溫度測量記錄表，依規定填報並陳核。
- (七)已完成與 ETS 簽訂多益校園考「特約客戶優惠專案合約」相關事宜，簽訂

期間為 103 年 8 月至 105 年 6 月。

- (八)完成行政大樓電子看板播放各單位提供的影片、圖片或文字訊息。
- (九)配合全校師生課程需求，隨時維護教室之軟硬體設備及器材使用或借用。
- (十)為營造完善外語自學環境，自學室網路防火牆已陸續設置完成。本中心以提供全校教職員生英、日語自學及線上檢定練習相關學習資源為主。
- (十一)於暑假期間完成語言中心 2-5 樓全面清潔大掃除。

#### 五、教學發展中心：

- (一)於 8 月 22 日至 9 月 24 日配合北區教學資源中心協助宣傳「全英語學習園區」相關招生簡章。
- (二)訂於 9 月 17 日辦理 103 學年度第一學期「北區區域教學資源中心跨校選課說明會」。
- (三)製發 102 學年度業界教師聘書。
- (四)進行 104-105 年度教學卓越計畫書撰寫、彙整暨陳核審閱事宜。
- (五)遴聘 103 學年度教學品質委員會及教學獎遴選委員會委員。
- (六)103 學年度第 1 學期共計 1 位經國際健康管理學院同學申請至本校國際商務系進行區域留學。
- (七)102 學年度優良數位教材製作獎勵業已開始申請，並已行文至各教學單位，收件截止日為 103 年 9 月 19 日，俟收件狀況排定時間進行評選委員會。
- (八)103 年度提升新生學習技巧及方法講座活動將於 103 年 9 月 9 日及 9 月 10 日舉辦。
- (九)撫育高職優化-數位多媒體創新專題優質化計畫：
  - 1. 103 年 8 月 11 日到 8 月 15 日辦理數位多媒體創新專題研習營活動，圓滿完成。
  - 2. 103 年 8 月 26 日及 8 月 27 日辦理數位多媒體暑期先修班課程活動講座，圓滿完成。
- (十)師生生涯檔案系統：103 學年度第 1 學期學生生涯歷程檔案系統(e-portfolio)創作競賽自 103 年 9 月 15 日至 12 月 14 日止。

報告單位：教務處

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 實習就業輔導組

- 一、 辦理 102 學年度畢業生畢業流向問卷調查事宜。
- 二、 辦理「大專畢業生就業追蹤系統平臺」資料確認作業事宜。
- 三、 辦理教育部「大專校院畢業生流向追蹤問卷系統」「101 學年度畢業後一年流向調查」事宜。
- 四、 辦理 101 學年度畢業滿一年學生流向追蹤調查校內操作說明會
- 五、 辦理 103 年度在校生工業類丙檢成績複查、考生基本資料勘誤、證照費繳交事宜。
- 六、 規劃辦理昇恆昌股份有限公司實習說明會事宜
- 七、 籌劃辦理參訪台北市就業服務處「台北青年職涯發展中心(Youth Salon)」事宜。
- 八、 辦理勞動部勞動力發展署「校園電子報」轉發應屆畢業生事宜。
- 九、 辦理 102-103 年度北區技專校院教學資源中心主軸二：「教學深化」2.3 完善畢業生資料庫功能工讀生事宜。
- 十、 辦理廠商求才登錄及學生校外工讀事宜。

### 產學合作組

- 一、 辦理彙整 102 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫-『會計職場能力精進學程』、『連鎖服務業流通管理就業學程』計畫經費核銷相關事宜。
- 二、 協助創新育成中心訂定廠商進駐收費辦法與相關流程。
- 三、 辦理本校申請臺科大 103 年發展典範科技大學-跨校產學策略計畫項目經費申請表。
- 四、 辦理本校與昇恆昌及西門子醫療簽署合作備忘錄等相關細節。
- 五、 協助與社團法人中華民國資訊社會推廣協會(ISPA)聯繫參與微軟 FY15 及渣打銀行金融教育學苑計畫。
- 六、 辦理彙整本校 100-102 年各教師研討會論文、期刊論文、產學合作資料。
- 七、 辦理本組 103 年度行事曆及新進職員業務內容講習。
- 八、 變更本組網站上有關法規及申請表格等學校名字及校徽異動事宜。
- 九、 辦理各系所產學合作計畫申請案登記暨協助辦理產學合作計畫變更、展期等事宜。
- 十、 辦理產學合作計畫相關經費核銷事宜。

十一、 辦理轉發產官學研機構來文，有關產學資訊公告週知等相關事宜。

十二、 其他交辦事項。

#### 研究發展組

一、 辦理科技部 103 年度研究計畫請款、102 年度研究計畫變更相關事宜。

二、 辦理 102 年度國科會補助大專校院獎勵特殊優秀人才措施結報相關事宜。

三、 修訂本校校務發展委員會設置要點。

四、 辦理 103 年度研究獎補助審議小組成員聘任事宜。

五、 辦理 103 學年度研究發展會議委員聘任事宜。

六、 辦理 103 年度專案性培育計畫經費執行核銷相關事宜。

七、 更新研發組網站上校內相關法規、申請表格等校名異動及新任長官資料事宜。

八、 更新研發處網站校名等相關資料事宜。

九、 辦理 103 年教師研究獎補助宣導申請事宜。

十、 辦理 103 年教師傑出創作獎勵宣導申請事宜。

十一、 協助研議本校核心價值架構圖及宣傳簡報製作等相關事宜。

十二、 彙整本處中英文簡介相關資料。

十三、 彙整本處 103 學年度第 1 學期導師會議、班級幹部座談會、行政會議、校務會議相關報告資料及提案。

十四、 辦理本處 103 年度新進職員業務講習課程相關事項。

十五、 統計本校教師近年研究論文發表相關資料。

十六、 彙整本處各組行事曆相關資料。

十七、 辦理各單位來文傳閱及綜合業務等相關事宜。

十八、 辦理研發處收文相關事宜。

十九、 召開研發處處務會議。

二十、 轉知暨公告相關訊息。

#### 創新育成中心

一、 辦理桃園校區 6-7 樓創新育成中心空間點交作業。

二、 提報創新育成中心現勘後需加強改善部分予廠商。

三、 提報創新育成中心初期開辦費及設備清單需求表。

四、 辦理創新育成中心設備之廠商估價作業。

五、 草擬創新育成中心申請廠商進駐相關法規及文件。

六、 草擬創新育成中心營運管理辦法。

七、 辦理創新育成中心廠商進駐中心場所之培育室了解及說明。

報告單位：研究發展處

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 國際學生組

- 四、 繼續辦理 103 學年度上學期外籍交換生入學事宜。
- 五、 辦理推動全校英文網站更新事宜。
- 六、 繼續辦理 103 學年度扶輪社交換生入學事宜。
- 七、 辦理本校赴越南參加台灣高等教育展相關事宜。
- 八、 規畫未來一學期外籍交換生與本校學生的文化交流活動。
- 九、 接待大陸滁州大學參訪團。
- 十、 辦理規劃國際事務處未來空間使用等事宜。
- 十一、 辦理外籍交換生及扶輪社交換生新生說明會事宜
- 十二、 其它臨時交辦事項。

### 國際合作組

- 一、 辦理 102 學年度交換生返校報到事宜。
- 二、 與海外合作學校聯繫 103 學年度薦送交換生事宜。
- 三、 其它臨時交辦事項。

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 學生事務及輔導工作成效

#### 生活輔導組

- 一、9/11 上午預訂辦理臺北校區新生入學輔導、下午則為桃園校區新生入學輔導。
- 二、9/22 預訂辦理防災防震演練行前說明會。
- 三、9/29 預訂辦理 103 年度國家防災日暨防災防震演練。
- 四、10/6 預訂辦理班級幹部座談會。
- 五、10/13 預訂辦理賃居生座談會。
- 六、10/20 預訂辦理親善大使甄審評審會。
- 七、10/27、12/1 預訂辦理交通安全教育宣導講座。
- 八、11/17、24 預訂辦理菸害知多少宣導講座。
- 九、12/8、15 預訂辦理愛滋關懷、反毒宣導講座。
- 十、12/29 預訂辦理法治教育專題演講。

#### 課外活動指導組

##### 一、學生活動：

- (一)8/19 管樂社共 20 名學生至中正幼兒園舉辦兒童音樂課社區服務。
- (二)8/25-27 課指組指導學生會假桃園校區舉辦 103 學年度社團暨系科學會聯合幹部訓練，共 151 名學生參與。
- (三)8/28 學生會舉辦本學期社團場地協調。
- (四)社團活動：8/23-30 管樂社三校聯合暑訓，8/31-9/14 管樂社校內暑訓，吉他社 9/3-5 至宜蘭縣風箏民宿辦理暑期訓練活動。
- (五)學生會編輯「領航北商大」新生手冊，預計於 9/11 新生訓練時發放。
- (六)9/10 學生議會於校內辦理議員訓練課程。

##### 二、僑生、外籍生業務

- (一)8/18-9/14 籌組新生服務隊，由在學僑生擔任服務人員，協助僑生、外籍生申辦證件、體檢、租屋等事宜。
- (二)新生僑生、外籍生生活及就學輔導。
- (三)賡續辦理各項僑生、外籍生輔導工作(含醫療保險及健保、獎助學金、教育部及僑委會計畫申請、各項表單申辦、教育部僑生及外籍生資訊系統等)。

#### 學生輔導中心

##### 一、導師制度落實：

- (一)9/11 辦理新生導師會議。

(二)9/17 辦理日間部導師會議。

(三)11/12 辦理導師知能研習。

二、學生心理衛生規畫教育活動，辦理情形如下：

(一)9/22-10/22 針對新生班級辦理「青少年心理健康量表檢測」，落實「憂鬱與自我傷害三級預防工作」，藉以了解新生目前心理健康狀況。

(二)10/15 辦理成長工作坊二場次。

### 服務學習中心

一、專題演講：

(一)10/3 15:20~17:10 辦理服務學習專題演講，對象為修習「服務學習」課程學生。

(二)10/8 12:00~13:30 辦理勞作教育專題演講，對象為修習「勞作教育」課程學生。

二、服務學習活動：

(一)9/4 參加 ADOC 秘書處暨華碩文教基金會國際志工服務成果展。

(二)10/2 假本校中正廳辦理 103 年暑期馬來西亞國際志工分享。

### 行政業務

#### 生活輔導組

一、賡續辦理學生兵役業務、弱勢生活助學金、急難救助金補助及學生團體保險理賠業務。

二、賡續提供新生入學輔導、賃居資訊服務。

#### 課外活動指導組

一、辦理本學期就學貸款。

二、依校內、外各式獎學金規定陸續辦理中。

#### 衛生保健組

一、8 月份教職員工生傷病處理人數為 91 人次。

二、8 月份飲水機水質檢查：

(一)8/25 辦理臺北校區（含承曦樓）飲水機水質檢查共 87 台（2 台禁止進入，3 台工程施工），26 日檢查結果：合格。

(二)8/26 辦理桃園校區飲水機水質檢查共 5 台，27 日檢查結果：1 台有大腸桿菌數及生菌數之發現，已致電賀眾桃園校區加盟店請工程師加強飲水機煮沸功能。

#### 學生輔導中心

一、協助身心障礙學生：

(一)9/24 辦理日夜間部身障生聯繫會議。

(二)9/22-26 辦理專進學制身障生聯繫會議。

(三)9/14 辦理空院學制身障生聯繫會議。

二、北二區輔諮中心：

(一)8/14 辦理四區大專校院學生輔導工作校際參訪活動，參訪學校為遠東科技大學。

(二)9/30 於本校承曦樓國際會議廳舉辦學生暴力事件預防與輔導研習會議。

服務學習中心

一、9/3 函部參選服務學習績優課程教案。

二、9/4 編印製 103 學年度第 1 學期服務學習教師手冊。

三、10/6 頒發 102 學年度第 2 學期服務學習課程傑出學生獎狀。

四、彙報 8 月份工讀金。

報告單位： 學生事務處

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 事務組：

- 一、教育部來函要求各單位應落實綠色採購政策之推動，本(103)年度指定項目綠色採購比例須達 90%，故請各單位採購紙張、文具、電腦、影印機、冷氣、冰箱…等設備，請優先選購具有環保標章之商品。
- 二、本處業已行文台北市相關單位及大眾捷運公司，敬請幫助本校改名後站牌改名及捷運相關資訊事宜。
- 三、103 年度桃園校區餐廳已於 8 月 27 日(星期三)上午 10:30 辦理第一次開標，無人投標而流標。目前正趕辦簽核作業，於近期辦理第二次招標作業。
- 四、高商 103 學年度第一學期教科書採購，經本組辦理兩次招標皆無人投標，已簽准由高商依往例逕洽廠商採購。
- 五、本校桃園校區學生宿舍床組及設備採購案，廠商已於 8 月 31 日履約完成，本組趕辦於 9 月 3 日(星期三)辦理驗收作業，期順利於開學前完成學生進住宿舍事宜。

### 營繕組：

- 一、辦理桃園校區圖資行政等三棟大樓新建工程於 5 月底正式驗收，但因承包商相關驗收資料尚未完成營建署審議，暫時無法辦理，預定將在 9 月中旬後辦理。各大樓已於 8 月底先行辦理點交予本校相關使用單位，以利開學使用。
- 二、配合累積辦理今年初迄今空調與冷氣採購案，第三次開標仍無廠商投標以致流標，目前已簽報改以限制性招標方式覓商辦理議價。
- 三、台北校區大門整修及六藝樓拉皮工程案，於 7 月 7 日正式開工，目前已完成打除，目前正安裝新窗戶與冷氣復舊，預定在 9 月 5 日前使六藝樓各一般教室能恢復正常使用狀態。造成各單位不便，敬請見諒。

- 四、 辦理秘書室、人事室、學務處、高商、空院、研發處等單位空間搬遷裝修工程，但仍有線路部分須配合各單位家具採購進場完成搬遷後始能施作。
- 五、 桃園校區本校部分設施微調之工程，目前已委外完成設計，待預算來源問題解決即可辦理上網招標。
- 六、 兩校電話系統整合部分，已請承商中華電信完成初步評估並提出估價，如一次性買斷設備(不含維護)發包約需 800 萬元，分八年承租則每年亦需將近 100 萬元，總務處正評估辦理方式與爭取預算來源。

#### **出納組：**

##### **一、 本校各學制學雜費繳費及列印繳費單說明：**

###### **(一)繳費及列印繳費單時間：**

1. 日間部(五專.二技.四技.研究所)、進修推廣部，學雜費繳費期限至 103 年 9 月 15 日止。
2. 專科進修學校，學雜費繳費期限至 103 年 9 月 16 日止。
3. 高商進校，學雜費繳費期限至 103 年 9 月 1 日止。
4. 空中進修學院，學雜費繳費期限至 103 年 9 月 15 日止。

###### **(二)繳費單下載網址：**

請輸入台灣銀行網址 <https://school.bot.com.tw>，點選學雜費網(臺銀首頁右方)、學生登入，自行列印繳費單(步驟請參照總務處出納組首

頁快速連結)。出納組亦備有電腦、印表機，歡迎同學前來使用。

- 二、 為服務學生，於台灣銀行學雜費入口網站新增學代會會費帳戶，學生自行列印繳費單繳交。
- 三、 本校新生健檢繳費期間至 103 年 9 月 1 日，惟學生未於此期間繳交者亦可於 9 月 10 日以前以 ATM 或於台灣銀行臨櫃繳交；桃園校區新生健檢繳費期間至 103 年 9 月 18 日。

#### **文書組：**

- 一、 為配合學校改大，請本校各單位同仁依 103. 7. 29 寄至各單位同仁電子信箱之 SOP 流程說明，至公文系統基本資料維護將電子郵件信箱 ntcbl 更名為 ntubl。
- 二、 辦理本校年底結案公文之稽催及歸檔與編目彙送建置等後續作業。
- 三、 請各單位登記桌同仁每日上班日瀏覽電子公文線上簽核系統以確認是否有會辦公文或總收文所分之外機關電子來文。若以書面呈核方式辦理公文者，請將紙本送登記桌同仁辦理公文系統傳送下一關作業。
- 四、 各單位同仁若有離職退休，敬請將學校公款購買之讀卡機列入移交。
- 五、 辦理全校各單位典信、聘函、畢業證書、獎狀及合約或派令聘函等用印業務。
- 六、 本校改大後的機關官防因俟人事室員額編制表修訂奉校長核定後送教育

部轉考試院核定，約需數月，於此之前業經教育部 103.6.17 台教密(三)字第 1030089020 號函同意所有公文書件暫以原舊印信以借印方式辦理。

### **保管組：**

- 一、 本校桃園校區金鷄湖及山子頂段六筆國有土地，業經桃園縣政府辦理地籍圖重測完竣。
- 二、 為使各單位所有可利用場地提供校內、外單位使用，本校場地提供使用、收費及管理辦法有關附表各場地提供使用收取清潔費及水電費標準表，業經 102 學年度第 2 學期第 9 次行政會議通過，並經校長核定日起適用修正後標準表。
- 三、 為能掌握本校空間使用狀況及提報正確數據，各單位有空間調整、用途變更等事項，敬請加會本組，陳請校長核定後辦理。
- 四、 各單位辦理財產或非消耗品報廢時，除填具財產或非消耗品報廢單外，應再填寫減損報廢申請單(可至保管組網頁下載)併案陳核。報廢品未清運前請勿任意棄置。

### **環安衛中心：**

- 一、 邀集生輔組、校安中心、事務組、營繕組、清潔班及廢棄物清運廠商辦理每月校園安全衛生、環境保護暨消防聯合檢查。
- 二、 執行登革熱病媒蚊孳生源每月自我檢查。
- 三、 辦理本校「校園安全衛生、環境保護暨消防管理委員會」會議。

報告單位：總務處

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 教務組

1. 辦理「103 學年度二年制進修推廣部單獨招生」試務相關作業(含訂定最低錄取標準、預算編列、網頁公告、正(備)取生報到、召開會議)。
2. 辦理 103 學年度各學制接收新生、製作繳費檔、新生資料匯入系統等作業。
3. 辦理 103 學年度復學生復學通知作業。
4. 整合 103 學年度第 1 學期各系排課及教室安排作業。
5. 配合辦理 103 學年度第 1 學期各系(科)選課及配課作業。

### 學務組

1. 辦理學生兵役相關作業，含申請緩徵消滅、儘後召集消滅、延長修業年限等。
2. 受理各學制學生辦理助學貸款事宜。
3. 受理學生平安保險理賠事宜。
4. 受理學生申請學雜費減免及就學輔助申請事宜。

### 推廣組

1. 辦理 103 學年度雙軌訓練旗艦計畫新生報到事宜。台北校區二專報到人數 100 人、二技報到人數 71 人及桃園校區二專報到人數 39 人、二技報到人數 26 人。
2. 台北校區辦理 103 學年度推廣教育服務業(專科 80 學分班)，目前報名人數約 30 人。
3. 桃園校區辦理 103 年度時尚造型插畫班前置作業，預定 9/16 開班。
4. 辦理海外青年技術訓練班招生前置作業。
5. 辦理 103 年在地訓練服務計畫相關事宜。

報告單位：進修推廣部

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 採訪編目組：

- 一、 中文圖書已編目上架總冊數，計約 159002 冊；  
西文圖書已編目上架總冊數，計約 36860 冊；  
圖書總冊數計約 195862 冊（累計至 103 年 8 月 31 日）。

### 典藏閱覽組：

- 二、 進館人次：103 年 8 月份，計約 5790 人次。
- 三、 借書人次：103 年 8 月份，計約 890 人次。
- 四、 借書冊數：103 年 8 月份，計約 2129 冊
- 五、 本校兼任教師、退休教職員工、校友及短期臨時人員：103 年 8 月份申辦借書證新增 3 人，退費 0 人，累計人數 669 人。
- 六、 館際合作(NDDS 及代借代還)服務：103 年 8 月份，借出件量共 15 件，貸入件量共 3 件。
- 七、 103 年 8 月，本館 3 樓期刊參考室新增 3 座密集式書架，以放置期刊合訂本。

### 系統資訊組：

- 八、 103 年 8 月 25 日，配合總務處點收桃園校區圖資大樓。

報告單位：圖書館

# 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

## 一、校園網路

1. FTP 教職員帳號之各項異動、查詢、技術支援。
2. 本校網站管理平台維護：學校、電算中心網頁日常維護、校園焦點管理、技術支援國際事務處、創新學院三系。
3. 無線網路：教職員帳號之各項異動、查詢、技術支援及臨時使用帳號建置。
4. 處理網路對外攻擊行為，計有無線網路使用者，以便回覆資安通報平台。
5. 維修財稅系教師研究室、辦公室及一般教室網路問題。
6. 本校校園 Google mail 使用者帳號新增、修改及刪除。
7. 桃園校區機房建置規劃。
8. DNS 設定：新增 server domain name。
9. 桃園校區網路：公能樓 3~4F 以新設備建置、弘毅樓 3F 以新設備建置、弘毅樓 4F 以台北校區舊設備建置、宿舍 1~4F 以台北校區舊設備建置。網管尚未建立。
10. 「103 年度桃園校區網路設備建置」案-公告中。

## 二、校務資訊系統

1. 協助本校校務行政管理系統各項功能修正、系統維運及更新作業。
2. 協助教務處註冊組：協助匯出高雄前鎮苓雅區學生名單，以供學校減免學雜費參考、彙整本校 98 學年度至 102 學年度入學學生之以前畢業學校學歷，以供教育部統計用。
3. 協助「教務 e 化作業」行政事務工作-系統上線、系統維運。
4. 協助平鎮校區「宿舍管理系統」-開發中。
5. 協助專科進修學校「103 學年度二專部招生」線上報名。
6. 協助進推部開發「103 學年度進推部二技考試入學報名系統」-線上報名。
7. 協助進推部開發「103 學年度雙軌訓練報名系統」-線上報名。
8. 協助空院 103 學年度招生報名活動。

## 三、電腦教室

1. 承 602、603、606、607 電腦教室硬體維護、軟體安裝整理。
2. 完成 103 年度第一學期 702/703/707/708 電腦教室新開機區建置。
3. 安排 103 學年第 1 學期電腦教室排課。

## 四、技術支援

1. 協助事務組、財稅系、主計室、國際學務長、商務系電腦維修。

2.協助事務組辦理資管系、學術單位電腦開標。

## 五、其他

- 1.協助衛保組、事務組、圖書館等單位發送電子郵件通知教職員。
- 2.協助教務處日二技新生報到正備取資料篩選。
- 3.技專校院校務基本資料庫系統：改名申請作業、修改及確認總量管制科系與統計處科系代碼作業、新增學院及相關系所申請作業、參加 103 年填報說明會、準備校內說明會會議資料、新增學院及相關系所設定、評鑑相關設定。
- 4.Gmail：協助各單位使用及開通新信箱及答覆相關問題。
- 5.公文線上簽核系統：模擬災害復原、協調廠商進行改名大學相關程式修改。
- 6.配合教育部「大專校院學生學籍資料電子查驗服務推動計畫」：準備主機及設定相關之環境。

報告單位：資網中心

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

- 一、暑假期間本校運動場館室外籃、排球場進行鋪面修護已完成，其他場地器材設備也進行檢查維修，以備開學後上課及活動用。
- 二、本校桃園校區 103 學年度起招生，為如期配合學校行事曆開始上課，本室已派人員整理上課教室及場地器材，以提供上課學生使用。
- 三、103 學年度第 1 學期校內學生體育競賽活動，目前籌劃辦理新生盃球類比賽及校慶體育競賽活動等，各項比賽預訂開學後依序展開。校慶體育競賽活動訂於室務會議中進行第一次籌備工作，確定各組工作任務，以利進行後續準備工作。
- 四、為鼓勵同仁持續進修，本室於暑假期間推派教師參加體育教學或運動訓練等多項研習會，以增進教學職能；目前已完成多項研習進修課程。
- 五、本校學生運動代表隊暑假期間集訓工作順利結束，包含籃球、網球、桌球、羽球及排球等各項代表隊於九月初完成集訓，將於開學後繼續學期訓練計畫。
- 六、本室針對體育常識教材進行修訂及補充，於修訂完成後上傳至體育室網頁提供學生參考查閱。

報告單位：體育室

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

軍訓室 8 月 8 日至 9 月 4 日工作摘要如后：

- 一、8 月 12 日凌晨專科進修學校○生至本校，告稱：與家人發生口角情緒不佳請求協處，值班教官關懷安撫該生情緒，並通報該學制人員了解關懷該生狀況。
- 二、8 月份多次接獲桃園校區新生家長來電反映：新生入學相關問題，本室將反映問題通報各相關處室進行後續處置，並致電家長說明。
- 三、8 月 18 日專科進修學校告知：7 月下旬 5103 班吳生於校外發生車禍，現正於家中休養觀察中，本室即致電關懷該生傷勢復原狀況並提供適時協助。
- 四、8 月 23 日接獲保全人員反映：地下室施工處疑似發生瓦施外洩並已通報總務處，值班教官前往查看並請施工人員立即停工並留意火源，待瓦斯公司人員到現場查看並關閉瓦斯開關，確定後續施工安全無虞。
- 五、8 月 26 日學務長、本室主任及生輔組長等再次前往桃園校區瞭解學生住宿、用餐及交通等狀況，並與桃園校區同仁商議未來運作及因應措施。
- 六、桃園校區北商學舍學生住宿申請至 9 月 1 日止共計 197 人，另進修推廣部雙軌班學生住宿需求專案簽核 20 人，住宿生於 9 月 7 日起開放辦理進住，本室先期完成各項準備工作及相關因應措施。
- 七、例假日及暑假期間持續關懷並掌握辦理校內外活動之班級、社團動態及學生安全。
- 八、協尋同學遺失物計 5 件，尋回 1 件。
- 九、辦理教育部學產基金急難慰問金撥款核銷作業 2 人。
- 十、辦理學生軍訓折抵役期作業計 13 人。

報告單位：軍訓室

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

- 一、本期內報經銓敘部動態銓審案計 4 件（含總務處孫秀蘭組長平調案，人事室黃瓊儀組員復職案，教務處、主計室林宜嫻及蔡翠娥組員調進案）。
- 二、依規定組成本校 103 學年度職員甄審委員會：置委員 15 人，除人事室主任為當然委員及經由票選產生之職員代表外，餘由校長就本校教職員中指定之；並指定委員 1 人為主席。委員每滿 4 人應有 2 人由本校職員票選產生之。上開委員任期 1 年；案經簽請校長就本校教職員中指定邱教務長等 8 位為指定委員（劉委員瀚宇並兼任主席），連同當然委員 1 位及票選委員江專員季娘等 6 位（合計 15 位），業已完成發聘事宜（103 年 8 月 19 日本校北商大人字第 1030560447 號聘函，聘期自 103 年 8 月 1 日起至 104 年 7 月 31 日止）。
- 三、於 103 年 8 月 25 日（星期一）下午召開本校 103 年行政人力（公務人員）員額分配第 2 次會議，經討論本校各行政單位（含學術單位）公務人員之員額分配規劃案等。
- 四、本期內召開職員甄審委員會會議 1 次，經評審教務處組員甄選案、研究發展處助理員陞遷案暨本校公務人員陞任評分標準表評比項目「語言能力」部分，其計分標準擬參照教育部及「國立清華大學職技人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」之規範案等計 3 件。
- 五、為確保公文時效，請各單位檢視分層負責明細表之正確性、增列新增職掌及重新檢討部分授權決行之合宜性，並配合本校改名商業大學，經以簡便行文表方式送請各單位酌作修正，請於 103 年 9 月 11 日（星期四）下班前逕送本室彙整，俾利提報行政會議審議。
- 六、附設高商進校 102 學年度教師成績考核案，業經 103 學年度第 1 學期第 1 次教師成績考核委員會會議審議，參加考核人數 11 人，照案通過單位初評，並續辦理後續考核作業。
- 七、為慰勞本校教師經年的辛勞與努力及表達無上的敬意，於本(103)年 9 月 25 日(星期四)中午 12 時 10 分假學生活動中心 2 樓體育館，舉辦教師節慶祝大會暨餐會活動，會中表揚服務本校資深教職員、102 學年度優良教師、102 年度績優職員及頒發教師感謝狀等。
- 八、本校 103 學年度第 1 學期子女教育補助費，自即日起至 10 月 20 日止受理

教職員同仁申請，查行政院 102 年 10 月 29 日院授人字第 1020053029 號函修正「全國軍公教員工待遇支給要點」附表九「子女教育補助表」之規定，獲有 12 年國民基本教育費補助者，不得申請子女教育補助，並自 103 學年度第 1 學期起實施。

報告單位：人事室

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

一、104 年度總預算案行政院業於本（103）年 8 月底送請立法院審議，其中，有關本校部分概述如下：

（一）歲入總額 984,338 千元：

1. 經常性收入 933,459 千元（包含教學研究補助收入 506,026 千元、學雜費淨收入 307,055 千元及其他收入 120,378 千元）。
2. 資本門補助款 50,879 千元。

（二）歲出總額 1,003,449 千元：

1. 經常性支出 906,426 千元。
2. 資本門支出 97,023 千元。

二、本（103）年度截至 8 月底止業務收入 571,712,399 元，業務外收入 10,793,055 元，共計收入 582,505,454 元；業務成本與費用 510,253,117 元，業務外費用 106,031 元，共計 510,359,148 元；產生賸餘 72,146,306 元（附件 1，第 2 至 3 頁）。

三、（一）本（103）年度截至 8 月底止資本支出執行部分，房屋及建築 439,630 元，機械及設備 6,750,256 元，交通及運輸設備 315,432 元，什項設備 11,371,354 元，實支數共計 18,876,672 元，預算執行率為 18.62%，全年度預算達成率為 11.66%（附件 2，第 4 至 5 頁），執行進度嚴重落後，主要係桃園校區多項設備採購尚未完成所致。

（二）本校「非營建工程資本支出採購進度控管要點」規定略以（附件 3，第 6 頁），各單位採購之請購率每年 8 月底前應達 100%【截至 103 年 9 月 4 日止動支率未達 100%之經費單位，依計畫代碼次序排列，計有圖書館、資訊及網路中心、軍訓室、體育室、教務處、教發中心、學務處、諮商中心、總務處、事務組、營繕組、空院校本部、專科進校、國商系、企管系、資管系、通識中心、商研所、會財所、商品創意經營系、商業設計管理系、數位多媒體設計系等 22 個單位，附件 4，第 7 至 13 頁】，各單位採購之決標率，每年 9 月底前應達 95%；各單位未執行部分收回款，連同已執行完畢之結餘款，由本室於每年 9 月底前專案辦理資本支出重分配作業；各單位每年度設備費執行之結果及成效將作為次一年度資本門經費分配之重要參據。

四、檢附各單位截至 103 年 9 月 4 日止部門預算執行狀況表（資本門部分，附件 4，第 7 至 13 頁；經常門部分，附件 5，第 14 至 28 頁）。

報告單位：主計室

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

- 一、 本院將與中華民國會計師公會全國聯合會簽訂策略聯盟合作備忘錄及相關產學合作案。
- 二、 本院已與台灣證券交易所討論，規劃及辦理「金融講堂」課程，提升本院學生對於「金融知識及實務」之瞭解。
- 三、 本院各委員會已順利運作，已召開主管會議、院務會議、院教評會及院課委會等。
- 四、 本院網頁已建置，相關資訊陸續補充，以臻完善。另外，已參訪北京大學光華管理學院、北京首都京貿大學會計學院及哈爾濱商業大學會計學院，未來將陸續拜訪台灣他校相關學院，作為本院之參考。
- 五、 本院各系成果如下：

### (一)國際商務系：

1. 本系執行國貿局海外實習計畫，本系學生至信源股份有限公司印尼廠實習，廠商反映學生表現優異，預計 2014 年 9 月 9 日返台，2014 年 9 月 15 日將向信源總經理簡報。
2. 本系與工研院簽訂之產學合作案，於 8 月 19 日進行期中審查。
3. 本系將於 2014 年 9 月 5 日與台北市進出口商業同業公會簽訂產學合作案。

### (二)會計資訊系：

1. 本系首次參加勤業眾信稅務達人挑戰賽，推選二技部 4 位學生於 6 月中旬報名及 8 月 30 日 - 31 日參加比賽，榮獲「亞軍」，成績非常優異。
2. 為擴展本校國際合作對象，於 5 月經系務會議同意與大陸哈爾濱商業大學會計學院簽訂合作備忘錄案，而於 103 年 9 月 1 日至 103 年 9 月 7 日，本系蕭

幸金教授、林維珩教授、黃麗樺副教授、周濟群副教授一同前往哈爾濱商業大學，簽訂合作備忘錄並建立關係，及參加北京首都經貿大學兩岸學術交流研討會。

### (三)財務金融系：

#### 教務業務

1. 協助本系校外實習手冊之編纂。
2. 1031 學期班級及教師課表之排課。
3. 整理改制後各項法規之修正對照表。
4. 整理院課程委員會議提案單及相關表件，並印送財金學院彙整。
5. 整理院教評委員會議提案單及相關表件，並印送財金學院彙整。
6. 彙整 1031(學期中)校外實習資料--台新銀行(4 名)及富邦人壽(10 名)，提實習委員會審議。
7. 提供發中心卓越計劃各系相關統計資料。
8. 擬訂 9/3 本系實習委員會之議題及負責會議之召開。
9. 擬訂 9/10 本系課程委員會之議題及負責會議之召開。

#### 研究所業務

1. 104 學年度研究所招生海報設計完成，並於 8 月 26 日完成寄送各大專校院。
2. 本系於 6 月中旬向科技部人文社會科學研究中心申請三門補助學術研習營課程，並於 8 月 19 日收到審查結果通知，並於 8 月底前聯繫三名授課講

師開學後預計演講時間，目前演講時間預訂如下：

研究領域 (召集人)	講題	講師	預計講座 時間
投資學 (周冠男)	共同基金代理問題與公司治理	賴慧文	11/26 6 小時
	不動產投資信託及住宅投資相關議題	李明龍	11/14 6 小時
財務計量 (鍾惠民)	信用評等與違約計量分析	黃瑞卿	10/1 6 小時

屆時將公告明確時間於本系網站及校首頁，歡迎全校教師蒞臨聽講。

3. 研究所上課教室 407-1 汰換三台筆電，剩餘 15 台筆電重新安裝 WIN7 系統，重整上課使用系統軟體設備。
4. 本學年持續向證基會人才培訓中心申請「國際金融專題研討」課程，並發感謝信函於證基會人才培訓中心。
5. 製作 103 學年度碩士班新生說明會入學指導手冊。
6. 協助研二學生辦理畢業離校手續。
7. 填報研發處產學合作組發文，辦理臺灣科技大學區域產學合作中心「103 年 8 月份產學合作電子報」之 103 年 1 月至 7 月產學合作技術研發成果展示。
8. 調查碩士班二年級學生畢業流向。

#### 總務業務

1. 財金系特色教室與金融實驗室增設金融資訊看盤與國際金融主機系統，對本系未來財富管理(理財規畫)-國際金融領域的教學軟、硬體建設。

#### (四)財政稅務系：

1. 本系學生黃郁婷同學參加 2014 全國大專院校所得稅申報學生納稅服務成果

競賽個人組第五名、團體組第三名。

2. 執行本系產學合作案 7 件，金額共 14 萬 7 千 2 百元 (有 8 位學生赴會計師事務所實習)。
3. 配合本校改制大學，持續修改本系網頁。
4. 本系已於 103 年 9 月 1 日(一)中午 12:10 召開 103 學年度第一學期第 1 次系教評會，討論有關新聘兼任老師(謝富凱)之聘用案。
5. 本系教學卓越計畫由歐俊男、謝文盛、劉惠玲、羅時萬等 4 位老師負責撰寫。
6. 成立教師成長社群(參加老師有歐俊男、謝文盛、梁志民、劉惠玲、羅時萬等五人)。

辦理大學院校畢業生流向調查追蹤(102 與 103 學年度畢業生)。

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

本院各系活動成果如下：

### (一)研習競賽活動：

1. 應外系自 4 月 21 日起辦理「103 年度提升學生外語能力計畫」系列活動。
2. 資管系於 6 月 24-25 辦理「Ruby on Rails」暑期研習營課程。
3. 資研所於 7 月 29 日辦理研究方法「R 軟體應用講座」課程。
4. 資研所於 9 月 9 日(二)完成「線上教學直播系統教育訓練」課程。
5. 應外系於 9 月 9 日(二)辦理「103 年海外專家學者教學講座」邀請三位外國學者擔任本活動講師。
6. 企管系於 9 月 10 日(三)辦理「財富管理專業證照種子師資研習營」，參與本活動之校內外師生共計 34 人。
7. 應外系於 9 月 23 日起至 10 月 6 日止辦理 20 小時「免費 Bulats 國際英語證照課程」，歡迎本校師生踴躍報名參加。
8. 應外系辦理之【優質商業人才培育計畫—「103 年度全國跨校兒童英語話劇比賽」】將於 103 年 10 月 3 日截止報名，歡迎具有中華民國國籍之全國大專院校在學學生，以系或校為單位組隊參加。

### (二)校外實習、參訪活動

1. 企管系執行校外實習計畫，本系學生於暑假 7 月 1 日至 9 月 14 日期

間於南喬化學工業股份有限公司等 47 家企業實習，參與學生共計 85 名。

2. 商研所於 103 年 9 月 9-14 日由李慶長老師與賴明政老師率 EMBA 學生至日本酒造工廠、豪斯登堡及 DIA 免稅集團三家企業進行海外參訪活動。

### (三)簽訂產學合作案

1. 企管系於今年 5 月與聯策科技股份有限公司、8 月與紀達植牙顧問股份有限公司分別簽訂之產學合作案。
2. 商研所李慶長老師於 8 月 4 日與三商電腦股份有限公司簽訂之產學合作案；8 月 7 日獲准臺灣科技大學「103 年發展典範科技大學計畫-跨校產學策略聯盟補助經費」。

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 一、創新經營學院:

- (一) 8 月 19 日，台灣科技藝術協會駱麗真理事長等人蒞臨桃園校區，拜訪創新經營學院，並洽談合作方式。目前已決定於年底舉辦一場聯展，由林豪鏘院長擔任策展人，邀展藝術家陣容堅強，包括在台北捷運 101 站互動公共藝術「相遇時刻」作者黃心健大師與澳門藝術家李綺琪等人，精彩可期。
- (二) 9 月 4 日，炎幻遊戲公司與愛尼曼科技公司造訪創新學院，洽談產學合作與實習機會。預計將合辦動漫製作工作坊與音樂工程工作坊。
- (三) 9 月 4 日，彰師大數位學習中心主任造訪創新學院，洽談研究合作可能性。目前預計將在數位閱讀與正向心理回饋等方面進行合作。

### 二、商創系:

- (一) 架設本系系所網頁。
- (二) 完成系各項法規訂定，包括商品創意經營系組織要點、商品創意經營系教師評審委員會設置要點、商品創意經營系課程委員會設置要點、商品創意經營系階梯教室管理要點、商品創意經營系學生校外實習辦法施行細則等法規。
- (三) 研擬系所相關法規要點及本位課程綱要。
- (四) 討論本系系所走向及課程。

### 三、商設系:

- (一) 架設本系系所網頁(包括中文及英文)。
- (二) 依據本系系所走向及課程進行專業教室(103 學年度建置手繪及攝影棚等兩間)空間規劃及財物設備採購。
- (三) 研擬系所相關法規要點及本位課程綱要。
- (四) 討論未來課程走向及課程科目。

### 四、數媒系:

- (一) 進行本系專業教室電腦設備採購(已開標)，桌椅採購(已開標)，電力配置工程(請購中)，素描教室(請購中)。
- (二) 完成系各項法規訂定，包括數位多媒體設計系組織要點、數位多媒體設

計系系主任推薦要點、數位多媒體設計系教師評審委員會設置要點、數位多媒體設計系課程委員會設置要點等法規。

(三)架設本系系所網頁。

(四)研擬系所相關法規要點及本位課程綱要。

#### 五、桃園校區綜合服務組:

(一)大門口之臨時校名牌已於9月9日建置完成。

(二)內政部營建署及桃園縣政府於9月4日至本校勘查無障礙環境評鑑為95分。

(三)自助洗衣部招標案：已進入評選程序。

(四)餐廳招標案：第一次招標流標，將再繼續招標，在廠商進駐前，先以團膳方式供應午、晚餐，早餐由7-11便利店可送貨至宿舍。

(五)販賣機招標案：已選定教學大學及宿舍各處設點，正進行招標程序。

(六)8月28日請桃園縣政府邀集客運業者來校討論增加班次及學生專車，最新班次表將公佈於桃園校區網頁。

(七)已於9月1日完成校園環境消毒。

(八)營造廠施工廢料已於9月4日運離工區並除草。

報告單位：創新經營學院

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 通識教育中心

- 十三、本中心李副教授貴豐發表「美術鑑賞-畫中有詩」新書，內容蒐集自 2002 年迄今十多年來本大學學生詩文創作 307 首，內容文圖並茂，詩情畫意，請大家撥冗研讀。
- 十四、持續宣導 103 學年度第一學期已開放四技二通識興趣選修課程可供學生自由跨選，目前已排定 11 門課程，於 104 學年度將開設更多元化課程供學生們自由選修。
- 十五、深入規劃本校通識之核心及興趣選修課程，並將廣義通識納入規劃藍圖，以達通識教育之全人通才意義。
- 十六、持續宣導及推動文創學程之 103 學年度所開設課程供學生跨系選修。
- 十七、本中心預計 10 月初舉辦大學入門講座。
- 十八、持續規劃法務部矯正署「手工藝創作品展覽」，預定於 103 年 10 月底展出。
- 十九、北商學術論壇之人文通識研討會預計於 11 月 14 日舉辦，歡迎各位老師蒞臨參與。
- 二十、持續辦理「美麗清淨的家園需要我們共同努力」之環境教育影片宣導，以提昇本校師生環保意識。
- 二十一、本中心 Facebook 粉絲專頁已建置完成，相關活動訊息將同步公佈於 Facebook 上，請於 Facebook 搜尋「國立臺北商業大學通識教育中心」掌握最新活動動態。
- 二十二、規劃通識教育中心中文網頁改版及英文網頁設立事宜。
- 二十三、其它臨時交辦事項。

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 課務組

1. 召開 103 學年度招生第 2 次委員會議。
2. 召開 102 學年度第二學期校務會議。
3. 支援 103 學年度招生報名工作。
4. 辦理 103 學年度招生補報名事宜。

### 媒體教學組

1. 103 學年度第 1 學期選課、繳費資料下載及轉檔。
2. 處理學院部與專科部校務行政系統及網頁更新、修正事宜。
3. 協助辦理招生補報名驗證工作。

### 註冊組

1. 辦理 103 學年度新生補報名等各項事宜。
2. 彙整、製作新生報名人數等統計表事宜。
3. 辦理註冊、補註冊等事宜。
4. 彙整、製作註冊人數等統計表事宜。
5. 辦理編班、包班、換班等事宜。
6. 製作、補發、發放校本部及輔導處學生證及蓋註冊章。
7. 列印學期成績單提供學生申請。
8. 辦理畢業生證書認證等事宜。
9. 補辦 103 學年度第一學期抵免、減免及復學申請。
10. 辦理補辦減免退費等事宜。
11. 辦理休、退學退費等事宜。
12. 發放學士學位、副學士學位證書等事宜。
13. 辦理、製作學生中、英文成績單及遺失補發證書等各項業務。
14. 轉陳各輔導處學生中、英文成績及証書等業務。

### 學務組

1. 空院 103 學年度招生宣傳各項業務執行。
2. 配合 103 學年度招生現場支援工作。
3. 辦理 103 學年度新生補報名等各項業務。
4. 103 學年度新生始業式籌備業務。
5. 輔導學生自治社團招收新生等各項籌辦業務。
6. 輔導學生社團本學期活動行事曆之擬定。
7. 協助社團活動場地洽辦借用申請。
8. 本學期學生事務工作期程編排擬定。
9. 輔導新任班級幹部職責注意事項推動執行。
10. 配合處理校安中心校園管理相關事宜。
11. 檢視空院學生事務各項內控流程作業事宜。

12. 配合學務處有關交通安全各項月報表之統計彙整。
13. 配合學務處有關本學期交通安全宣導工作報告之擬定。
14. 空院 103 學年度學生自治社團指導老師聘函製作發送。
15. 配合內政部役政署各項兵役法令規定協助宣導。
16. 配合校安中心校園管理，學生社團於校外活動安全防治宣導。
17. 輔導學生社團迎新聯誼活動場地借用及會後確實執行整潔及門禁等工作。
18. 配合本校各項節能推動業務暨校園資源垃圾分類工作宣導。
19. 學務組經常性業務承辦執行。

#### 總務組

1. 編製工讀生薪資清冊等相關事宜。
2. 辦理員工勞健保申報、退保、繳費、核銷等事宜。
3. 辦理共同供應契約電子採購案。
4. 辦理員工提繳勞退金申報、退保、繳費、核銷等事宜案。
5. 辦理 102 學年度電視教學採購案下學期驗收相關事宜。
6. 辦理 103 學年度招生補報名收費事宜。
7. 辦理 103 學年度第 1 學期補註冊繳費事宜。

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 課務組

- 1.開學相關作業：教師課表、各班課表、選課單、教室配置圖表。
- 2.103 學年度第 1 學期加、退選相關作業。
- 3.辦理教師授課、兼任教師停車證申請等相關事宜。
- 4.網頁資料維護與更新；辦理校務系統密碼主機維修。
- 5.教室整理及設備器材維護。
- 6.辦理新進人員加退保事宜。

### 註冊組

- 1.公告領取 102 學年度副學士學位證書，共計 211 名學生畢業。
- 2.辦理新生學雜費減免申請、學分抵免、轉班及升級作業。
- 3.辦理開學相關事宜：註冊繳費作業、新舊生註冊程序單、學生基本資料維護。
- 4.辦理 103 學年度第 1 學期休學作業。
- 5.辦理學生各項表證申請。

### 生輔組

- 1.開學班務事宜：印製學生綜合資料表、學生輔導紀錄表、兵役調查暨緩徵申請表、班級幹部名單、值日生輪值表、班會紀錄簿、維護教室環境等。
- 2.進行新生在職調查，並通知合作企業本學期重要日程。103 學年度產學合作班新生（共 413 人）在職情況調查，截至 9 月 1 日計已回報有 7 名新生離職，將進行追蹤輔導。
- 3.產學合作班學生與實習企業之反應問題處理共 7 件。
- 4.學生轉換企業共計申請 63 件，已成功媒合 49 件，5 件尚在媒合中，9 件放棄申請轉企業。
- 5.合作企業進行企業校友聯絡資料調查，共計 7 家企業回傳，將持續與企業連繫。
- 6.8/25 參加桃園校區教室、辦公室點交作業。
- 7.8/28 參加桃園校區交通車時刻表協調會議，爭取配合專進師生上下課時段發車

報告單位：專科進修學校

## 國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 3 次行政會議工作報告

### 教務組：

#### 一、辦理高一、高二第二次學年補考相關試務工作：

1. 8 月 7 日午六時至九時辦理補考事宜。
2. 擬請教師命題補考科目，並通知學生到考。
3. 補考教室安排相關事宜。
4. 彙整學生補考試卷並請教師批閱。

#### 二、辦理 103 學年度第 1 學期教師甄選相關事宜。

1. 協助人事室召開校教評會相關事宜。
2. 彙整應徵教師個人相關資料名冊。
3. 教師甄選之試教場所佈置商借。
4. 8 月 13 日教師甄選名單公告及確認。

#### 三、辦理 103 學年度第 1 學期電腦教室、語言中心及教師、班級排課相關事宜。

#### 四、公文簽辦及臨時交辦事項。

### 生輔組：

#### 一、辦理學生每日缺曠紀錄、獎懲事項及公告事項：

1. 每日輸入學生缺曠紀錄及獎懲事項，包含紀錄學生每日缺曠，辦理請假事宜；登入獎懲事項，辦理違規學生改過銷過、勞動服務等事宜。
2. 寄發學生缺曠、獎懲通知單；並先請導師以電話連繫告知家長學生在校出席狀況（曠課 15 節（含）以上及獎懲記警告（含）以上懲處）情況，隨後寄出通知。

#### 二、舉辦及教官參加各項活動：

1. 7 月 30 日-8 月 1 日生輔組長王竣弘教官至至善國中參加漆彈射擊種子教官培訓。
2. 8 月 1 日職員王慈筠協助支援軍訓室學校揭牌相關事宜。
3. 8 月 7 日生輔組長王竣弘教官及職員王慈筠至內湖高中參加防治校園霸凌增能研習活動。
4. 8 月 14 日楊靜香教官至至善國中參加 103 年度軍訓後勤暨學生實彈體驗射擊業務講習。
5. 8 月 19 日生輔組長王竣弘教官至松山工農參加軍訓授課計劃提報。

6.8月20日楊靜香教官至至善國中參加軍訓後勤業務講習。

7.8月21日楊靜香教官至松山工農參加軍訓授課計劃提報。

8.8月22日生輔組長王竣弘教官至台南市新榮高中參加全國高級中等學校生輔組長研習。

9.8月25日生輔組長王竣弘教官至至善國中參加漆彈空壓機研習。

10.8月29日舉辦103學年度第1學期校務會議。

三、辦理高商進校學生工讀金業務。

四、公文簽辦、歸檔及臨時交辦事項。

報告單位：高商進修學校