

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

綜合業務組

- 一、 102 學年度第 2 學期本校共召開 2 次校務會議、11 次行政會議。
- 二、 103 學年度第 1 學期校務及行政會議開會時間已公告於本室網頁/重要消息，校務會議開會時間為 10/9、12/11，行政會議開會時間為 8/14、8/28、9/11、9/25、10/16、10/30、11/13、11/27、12/11、12/25、104/1/8、104/1/22。
- 三、 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議原訂 8/28 上午 9:30 召開，因故將改為 8/27 下午 2:00 召開，後續將再發開會通知單通知各單位主管。
- 四、 本校內部控制制度(4.0 版本)已於 103 年 7 月 9 日奉校長核定，並放置於本室/內部控制網頁。
- 五、 教育部函轉行政院修正「各機關內部控制制度自行評估原則」及「政府內部稽核應行注意事項」規定及修正對照表各 1 份，將公告於本室網頁。

公共關係組

- 一、 改大典禮請帖製作、寄發、貴賓邀請、接待、謝函回覆。
- 二、 改大典禮—總統府致詞稿、新聞稿；教育部致詞稿、新聞稿。
- 三、 新聞稿撰擬與發布：
 - 0603 北商大、北市大聯盟免費跨校選課 造福兩校學子
 - 0604 北商大、香港浸會大學簽雙聯學制 跨國取雙學位 學習更多元
 - 0607 北商聯合畢典 全省校友大匯集 期許擦亮北商金字招牌
 - 0612 勵志演講家愚心明 母校演講 校訓新解讀
 - 0619 北商 信源產學聯手—企業實習 畢業即就業
 - 0621 北商關懷弱勢捐交通車—小太陽課輔團體 為孩子創造第二個家
 - 0624 產學接軌 企業搶人才—北商 昇恆昌 攜手共創雙贏
 - 0625 雲端校長 科技人性治校
 - 0702 一家四千金都念北商—是姊妹也是同窗
 - 0708 北商大 開平—聯手培育未來餐旅菁英
 - 0709 建設北商大學城 交通難題盼縣府支援。
 - 0724 103 學年度五專特招 7 月 25 日開始報名
 - 0730 百年北商 升格大學 盛邀媒體先進 共襄盛舉
 - 0731 北商改大 馬總統將親臨揭牌致詞
 - 0801 臺北商大揭牌典禮 貴客雲集
 - 0801 百年老校啟新章 臺北商業大學桃園校區揭牌
 - 0804 臺北商大 關心高雄受災學生 減免其學雜費
 - 0806 日本扶少團訪台 臺北商大日文導覽接待 體驗募發票公益

四、廣告

工商時報全版文稿提供

經濟日報全版文稿提供

台灣醒報全版文稿提供

Cheers 雜誌：文稿提供

遠見雜誌研究所專刊：文稿提供

五、媒體採訪：聯合晚報、八大新聞

六、其它臨時交辦事項。

校友服務組

一、8月1日〈五〉舉辦本校改名台北商業大學揭牌典禮。本組分配接待校友貴賓任務，典禮中工作同仁積極努力、合作無間，使典禮程序進行順利圓滿成功。

二、8月2日〈六〉本日舉行為慶賀母校改名商業大學成功，特聯合校友及師生舉行餐會活動，本次活動各系、學制校友會熱烈捧場，現場氣氛感人，紛紛表示到『100年校慶』時再行辦理一場更大更熱烈之校友餐會。

三、8月5日〈二〉協調校友會清理校友捐贈資料。

四、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 1 次行政會議工作報告

【教務工作】

壹、重要事項及施行策略：

一、學術服務組：

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，為利 KPI 聚焦執行，近日教務處將召開內部會議檢討擇定「校務評鑑-教學與學習項目」KPI。

二、註冊組：

為協助本校日間部各學制高雄氣爆受災戶學生安心向學，擬予設籍高雄市苓雅、前鎮災區學生（包含舊生、延修生及新生）103 學年度(含上、下學期)學雜費全額減免之就學優惠，案內學生倘符合政府其他各類就學減免資格者，僅能擇一申請。

三、語言中心：

- (一)進行與 ETS 簽訂多益校園考「特約客戶優惠專案合約」相關事宜。
- (二)研擬本校「英文會考實施草案」。
- (三)籌劃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。
- (四)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。
- (五)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。

貳、工作成果報告：

一、註冊組：

(一)本校 103 學年度大學部新生陸續辦理報到，相關招生統計如下表列：

單位：人

入學管道	招生名額	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 名一般生，名額可流用。
四技聯合登記分發入學	237	258		
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	219	78%	統計至 103.8.13 ，第三階段備取生報到作業訂於 8.15 舉辦，預計錄取 61 名。
二技運動績優生(單獨招生)	2	2	100%	

(製表日期:103.8.13)

(二)本校 103 學年度專科部新生陸續辦理報到，相關招生統計如下表列：

單位：人

入學管道	招生名額	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				訂於 103 年 8 月 15 日 辦理分發
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:103.8.13)

(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	備註
大陸地區學生聯合招生(二技)	14	3	境外學生報到期限訂於 103.9.10 前，現陸續辦理報到中。
大陸地區學生聯合招生(四技)	5	4	
外國學生申請入學單獨招生(碩士班)	20	2	
外國學生申請入學單獨招生(二技)	13	0	
外國學生申請入學單獨招生(四技)	16	4	
海外僑生聯合招生(二技)	28	9	
海外僑生聯合招生(四技)	41	41	

(製表日期:103.8.13)

二、課務組：

(一)辦理103學年度排課相關事宜：

- 1、103學年度預定授課時間表茲定於103年8月14日寄送教師課表。
- 2、依據各系科所提供之開課資料更新教務資訊系統。

3、103學年度第1學期班級課表於103年8月18日開放學生及教師查詢。

4、103學年度第1學期課程大綱上網提前至8月18日開放教師上傳教學大綱。

(二)103學年度四技新生暑期先修班(英文、數學、會計學概論、經濟學概論各36小時)業於7月21日開課。

(三)辦理暑期重修班開課相關事項：

1、暑期重修班(6月30日開課)教室日誌管理及統計學生缺勤扣考等相關工作。

2、受理應屆畢業生申請增開班及應屆畢業生隨班重修(下學期)不及格補報名已開班之暑修班。

3、進行暑期重修班缺曠課紀錄查核及寄發扣考通知。

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月印製出版，已寄送各大專校院及各指定寄存圖書館，並檢送本校各一級單位存參。

(二)因應本校改大作業，配合檢視更新教務處網頁，同時出版組自103.8.1更名為學術服務組，相關網頁資料併同更新。

(三)配合本校改名「國立臺北商業大學」，業於103.7.30出版新編中文簡介，並行文各一級單位周知。另為擴大宣導及符合節能減碳，本簡介pdf檔上傳學本校網頁【學校首頁/行政單位/教務處/學術服務組/出版刊物/2014中文簡介】，請各單位多加利用。如另有需要，請洽教務處學術服務組索取。

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)於暑假期間完成語言中心2-5樓全面清潔大掃除。

(五)支援本校各單位會議等相關錄音工作103年5-6月共計5場。

(六)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。

(七)空調溫度測量記錄表，依規定填報並陳核。

(八)已完成接辦技合處多益校園考業務。

(九)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。

(十)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。

(十一)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。

五、教學發展中心：

- (一)技職再造第二期之產業學院修正計畫書已陳送教育部。
- (二)業界專家協同教學 103 年度修正計畫書已陳送教育部。
- (三)進行 103 學年度業界專家協同教學上學期時數申請分配事宜。

國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

實習就業輔導組

- 一、辦理台北市就業服務處補助「2014 北商人就業服務計畫」第一期成果報告與核銷事宜。
- 二、辦理 102 學年度畢業生畢業流向問卷調查事宜。
- 三、辦理「大專畢業生就業追蹤系統平臺」資料確認作業事宜。
- 四、辦理 103 年度在校生商業類丙檢成績複查事宜。
- 五、辦理多益校園考業務移轉語言中心事宜。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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』計畫評鑑表件相關事宜。
- 二、參加「102 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫經費核銷暨結報說明會」。
- 三、填寫本校 102 學年度補助大專校院辦理就業學程計畫不可評鑑日期。
- 四、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。
- 五、填寫臺科大區域產學合作中心「夥伴聯盟學校推動 3D 列印情況」
- 六、配合臺科大區域產學合作中心電子報提供本校 103 年 1-7 月各系產學合作成果資料與照片。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、辦理產學合作計畫相關經費核銷事宜。
- 十、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。
- 十一、其他交辦事項。

研究發展組

- 一、辦理國科會計畫申請、計畫請款、研討會補助、變更事項申請、結案報告事宜。
- 二、辦理 102 學年度校務發展諮詢委員會校外委員建議事項追蹤事宜。

- 三、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。
- 四、更新研發處網站校名等相關資料事宜。
- 五、辦理 103 年度專案性培育計畫經費執行核銷相關事宜。
- 六、辦理 103 年教師研究獎補助宣導申請事宜。
- 七、聘任 103 年度教師研究獎(補)助審議小組成員相關事宜。
- 八、參加教育部補助大專校院特殊優秀人才申請會議。
- 九、辦理 103 年度科技部補助大專校院延攬特殊優秀人才申請案。
- 十、辦理研發處收文相關事宜。
- 十一、召開研發處處務會議。
- 十二、轉知暨公告相關訊息。

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 1 次行政會議工作報告

國際學生組

- 六、繼續辦理 103 學年度上學期外籍交換生同意入學事宜。
- 七、繼續辦理 103 學年度扶輪社交換生同意入學事宜。
- 八、辦理校長赴馬來西亞參訪經費核銷事宜。
- 九、辦理研發長赴馬來西亞參加台灣高等教育展經費核銷事宜。
- 十、辦理寄送 102 學年度外籍交換生成績單事宜。
- 十一、7 月 29 日接待桂林市職業教育團體參訪事宜。
- 十二、辦理英文網站更新事宜。
- 十三、其它臨時交辦事項。

國際合作組

- 一、7 月 30 日接待國立高雄餐旅大學及青島酒店管理職業技術學院參訪團蒞校參訪事宜。
- 二、聯繫韓國慶北大學簽訂 MOU 及交換生合作事宜。
- 三、架設國際事務處中文網站。
- 四、辦理英文網站更新事宜。
- 五、與海外合作學校聯繫 103 學年度薦送交換生事宜。
- 六、辦理 103 學年度教育部學海飛颺補助款撥款作業。
- 七、辦理 102 學年度交換生返校報到事宜。
- 八、辦理 102 學年度教育部學海飛颺補助款核銷作業。
- 九、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 1 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、9/9 預訂辦理桃園校區新生入學輔導、9/11 臺北校區新生入學輔導。
- 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、社區服務：

- (一)7/24 美術社共 10 學生至創世基金會辦理服務學習活動。
- (二)8/1 管樂社 28 名學生、如來實證社 9 名學生支援本校改大揭牌活動。
- (三)8/6 扶少團協助接待日本扶少團訪問本校。
- (四)8/7-11 炬光社共 35 名學生至宜蘭四季國小舉辦社區服務活動。

二、社團活動：

- (一)暑訓社團：管樂社、國標社、美術社、國術社。
- (二)8/18 103 學年度學生會於學生活動中心中正廳舉辦社團場地協調會。
- (三)8/25-27 學生會與課指組規劃於桃園校區舉辦 103 學年度社團暨系科學會幹部研習營。
- (四)成果發表：7/5 國術社、7/13 熱音社。
- (五)學生會編輯「領航北商大」新生手冊，預計於 9/9、9/11 新生訓練時發放。

學生輔導中心

一、導師制度落實：

- (一)7/4-30 進行導師輔導滿意度統計與分析。
- (二)7/1-30 進行 103 學年度各班級導師名單之核聘。
- (三)9/11 辦理新生班級導師會議。
- (四)9/17 辦理導師會議。

二、成長工作坊活動：

(一)8/12 辦理輔導人員知能研習-牌卡運用於諮商輔導實務。

(二)9/20-10/31 針對新生辦理心理健康量表檢測，協助適應校園生活。

服務學習中心

8/4-13 103 年暑期國際志工至馬來西亞服務。

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)8/1 本校改大揭牌活動，本組承辦會場布置、音響、茶會、場務、社團演奏等業務。

(二)開始辦理本學期「就學貸款」、「校內外獎學金」。

(三)8/18-9/12 籌組新生僑生服務隊，協助新生僑生適應台灣新生活。

(四)賡續辦理各項僑生輔導工作(含僑生新生輔導、僑生醫療保險、獎助學金、教育部及僑委會計畫申請、僑生各項表單申辦、僑委會僑生系統、僑生生活輔導、僑生職涯輔導等)。

衛生保健組

一、7 月份教職員工生傷病處理人數為 80 人次。

二、飲水機水質檢查：

7/28 日辦理校本部飲水機水質檢查共 86 台(2 台禁止進入、1 台故障待修、3 台工程施工)，7/7 辦理桃園校區飲水機水質檢查共 5 台，7/30 校本部、7/8 桃園校區檢查結果：合格。

學生輔導中心

一、協助身心障礙學生：

(一)7-8 月辦理身障畢業生轉銜服務。

(二)9 月份辦理身障學生期初會議。

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、7/22 辦理 102 學年度第 2 學期評審服務學習學生優良作品。

- 二、7/28 印製 102 學年度第 2 學期評審服務學習學生優良獎狀。
- 二、8/6 洽詢 103 學年第 1 學期桃園校區服務機構需求。
- 三、8/14-15 日由劉主任雅文代表出席教育部辦理之 103 年全國大專校院服務學習工作研討會
- 四、彙報 7 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 1 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、本處擬依往例於 8 月 14 日下午二時辦理中元普渡祭拜，配合校門口整修工作，本次地點移至承曦樓大門辦理。
- 三、103 年度臺北校區餐廳(含便利商店)已辦理招商出租作業。
- 四、103 年度臺北校區面紙自動販賣機、飲料自動販賣機、影印部、髮廊部等部門已完成議約作業。
- 五、預計於 8 月 13 日(三)辦理臺北校區及桃園校區教室課桌椅汰舊換新第二次開標案。
- 六、配合桃園校區 103 年度創新學院學生進駐，與桃園校區綜合服務組趕辦宿舍餐廳及洗衣部招商作業。

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 月底初驗之缺失完成改善，並原排定於 7 月 28 日排定進行正式驗收，並邀請營建署指派七位專家協助驗收。但因承商相關驗收資料準備程序不完備，暫時延期辦理。
- 二、配合累積辦理今年初迄今空調與冷氣採購案，於 8 月 5 日辦理第二次招標，因無廠商有意願投標導致流標，預定再行辦理第三次開標。
- 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，目前大致已完成原有六藝樓舊有外磚之打除，目前進行穿堂部分，行政大樓一樓暑假期間通行將造成不便，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，已有部份單位完成搬遷，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。

出納組：

- 一、為落實財務收支作業全面電子化政策，本組已於8月1日起自行收納款項收據以系統取代現行人工方式處理業務例行各類收支付業務辦理。
- 二、為因應改大，本組已去函請台灣銀行及各郵局變更印鑑事宜。
- 三、台灣銀行城中分行經理及相關人員於8月7日至本校與總務長、主計主任及相關人員洽談特約商店加盟相關事宜。
- 四、例行業務辦理。

文書組：

- 一、為配合郵局作業時間至下午五點半止，各單位倘有大宗快捷包裹郵件要寄敬請盡量提早辦理。
- 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、7月份定期彙送上半年歸檔案件資料送檔管局。
- 五、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。

六、 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。

七、 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、 依教育部事務檢核實地訪查報告凡金額未達一萬元且材質堅固不易耗損，使用年限在 2 年以上之物品，無論金額大小，皆須列為非消耗品列帳。

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、 本組網頁內設有「閒置與報廢財物再利用流通平台」，各單位如有閒置財物或欲尋找其他單位的報廢品再利用，請多加利用此流通平台。

四、 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。

五、 審計部調查國立大專校院經營國有房地委外經營或提供使用，除應依規定繳納營業稅外，並核課房屋稅及地價稅。如有收取廠商回饋金，依規定須繳納營業稅。

六、 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。

報告單位：總務處

國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

教務組

1. 辦理 103 學年度二技單獨招生書面審查、筆試及企業管理系面試作業，圓滿達成。
2. 辦理 103 年 8 月 1 日改大揭牌前置作業及當日招待工作，圓滿達成。
3. 辦理 103 學年度雙軌訓練旗艦計畫筆試、面試作業，圓滿達成。
4. 辦理 103 年度一般學制暑期應屆畢業生重(補)修班開班作業。
5. 辦理 103 學年度第 1 學期排課相關作業。

學務組

1. 主辦 103 年 8 月 1 日本校改大揭牌前置及執行相關作業。
2. 受理 103 學年度第 1 學期學生申請學雜費減免。
3. 申請勞保、健保網路作業、辦理兼任教師勞保、健保加退保各項事宜。
4. 受理學生平安保險理賠事宜。
5. 受理學生就業輔導企業徵才及學生就業登記事宜。
6. 辦理學生兵役事宜。

推廣組

1. 103 學年度於臺北校區及桃園校區申請辦理「雙軌訓練旗艦計畫」，開辦二專暨二技學制招生。臺北校區部分，二技開辦職類為「工商企管高級管理」及「商品設計」，二技訓練生預計招收 100 人/2 班；二專學制開辦職類為「連鎖店管理-速食」及「餐飲管理」，二專訓練生預計招收 100 人/2 班。總計四個職類四個班 200 人。桃園校區部分，二技開辦職類為「工商企管高級管理」，二技訓練生預計招收 66 人/2 班；二專學制開辦職類為「連鎖店管理-速食」及「餐飲管理」，二專訓練生預計招收 66/2 班人。總計三個職類四個班 132 人。臺北及桃園校區二專暨二技招生共計 467 名考生報名(其中低收入戶計 19 人、中低收入戶計 3 人、原住民計 6 人、一般生 439 人)，報名費收入共計 \$233,050 元。筆試於 103/7/12(週六)辦理完竣，7/15(週二)筆試成績公告，7/18(週五)辦理面試，7/23(五)面試通過暨職場體驗公告，8/10(週日)職場實習，8/13(週三)職場實習通過名單公告。
2. 辦理 103 年度雙軌學生暑修報名、選課、收費、開課事宜。
3. 辦理青年職業訓練專班「時尚婚禮顧問人才培訓班」就業輔導費請領相關事宜。
4. 辦理 103 年度在地訓練服務計畫，各項款項請領及核銷相關事宜。
5. 辦理 103 年度第 2 期記帳報稅代理業務人專業訓練課程，自 103/7/26~8/9(週六)開班上課，至 103/7/26(週六)截止，共計 36 人報名，收入 \$68,040 元整。

6.103 年度碩士學分班「經濟理論與應用」，自 103/7/26(六)開班上課，報名人數 10 人，收入\$15,000 元整。

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 1 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 158722 冊；
西文圖書已編目上架總冊數，計約 36813 冊；
圖書總冊數計約 195535 冊（累計至 103 年 7 月 31 日）。
- 二、 電子書新增 56 冊，總冊數計約 86647 冊。

典藏閱覽組：

- 三、 進館人次：103 年 7 月份，計約 5177 人次。
- 四、 借書人次：103 年 7 月份，計約 1002 人次。
- 五、 借書冊數：103 年 7 月份，計約 2457 冊
- 六、 本校兼任教師、退休教職員工、校友及短期臨時人員：103 年 7 月份申辦借書證新增 7 人，退費 1 人，累計人數 666 人。
- 七、 館際合作(NDDS 及代借代還)服務：103 年 7 月份，借出件量共 18 件，貸入件量共 8 件。

系統資訊組：

- 八、 圖書館自動化系統採購案第 3 次驗收於 103 年 7 月 30 日完成驗收。

報告單位：圖書館

國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 1 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、教務處教、育訓練：創新學院三系助教。
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，計有資管系及 student.ntub.edu.tw 使用者，以便回覆資安通報平台。
5. 維修五育樓八樓教師研究室網路線路一路，六藝樓施工造成網路線損害 3 路，影響空院及高商網路之使用。
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. 「桃園校區暑期使用網路設備」案-公能樓 3、4 樓及弘毅樓 3 樓使用之網路設備，採購公告中。
10. 「103 年度桃園校區網路設備建置」案-審查委員會第一次會議已通過、現進行請購中。

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：匯出 102 學年度畢業生名單、彙整五專學生基本資料、匯出本校在學學生名單供出納組製作繳費單、匯出本校應用外語系畢業學生名單供該系聯絡校友。
3. 校務行政管理系統使用者帳號維護及管理。
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。

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. 建置 702/703/707/708 原始母機。
3. 安排暑期電腦教室排課及借用事宜。

四、技術支援

1. 協助軍訓室、衛保組、進推部、專進、主計室電腦維修，空院總務組辦公室遷移重佈網路線。

2.協助保管組查核空院課務組、註冊組、會資系電腦報廢。

五、其他

- 1.協助衛保組、生輔組、保管組、主計室、文書組、祕書室、人事室、營繕組等單位發送電子郵件通知教職員。
- 2.協助完成商務系產學合作：「行銷專業能力認證分析研究計劃」結案。
- 3.協助進修推廣部 103 學年度雙軌訓練招生：讀答案卡、計分。
- 4.協助進修推廣部 103 學年度二年制招生：讀答案卡、計分。
- 5.協助教務處五專第一次免試入學招生做作業：分發系統。
- 6.參加 103 學年度五專聯合特色招生考試分發入學系統研習會。
- 7.召開 102 學年度資訊發展委員會第二次會議，並撰寫會議記錄。
- 8.召開與學生會座談會，並撰寫會議記錄。
- 9.Gmail：行文各單位改用新信箱、追蹤各單位改用新信箱狀況、統計各單位改用新信箱狀況比率並陳報。
- 10.公文線上簽核系統：協調廠商建立系統之備份備援機制、模擬災害復原、協調廠商進行改名大學相關程式修改。
- 11.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 1 次行政會議工作報告

- 一、暑假期間本校運動場館除室外籃、排球場進行鋪面修護尚在進行外，其他場地器材設備已完成檢查維修，以備開學後上課及活動用。
- 二、本校室內運動場館照明設備為水銀燈及一般的燈管，在節能省電的效益上較為偏低，目前正請廠商對更換 LED 省電燈泡及老舊線路更新等事項估價，以評估是否需要進行更新。
- 三、本校學生運動代表隊暑假期間集訓工作均依排訂時程進行，包含籃球、網球、桌球、羽球及排球等各項代表隊於七月中旬陸續開始集訓。
- 四、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本室室務會議中進行第一次籌備工作，確定各組工作任務。
- 五、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。
- 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 1 次行政會議工作報告

軍訓室 7 月 11 日至 8 月 7 日工作摘要如后：

- 一、7 月 16 日五專財稅科 2 生因男女感情糾紛於校內發生口角情緒不佳，值班教官關懷安撫該 2 生情緒，並詢問該等意願轉介學輔中心進行諮商輔導。
- 二、7 月 16 日接獲通報：專科進修學校應屆畢業生 7301 班嚴生於校外發生車禍送醫，本室致電關懷傷勢情形並詢問是否須校方提供協助。
- 三、7 月 21 日麥德姆颱風來襲，本室召開校園危機緊急處理小組會議，發布「麥德姆颱風 103-1 號通報」，並協助本校各單位發送新聞媒體停課訊息；7 月 22 日臺北市發布停班停課 1 天，本室持續關注學生校外活動狀況、颱風動態及本校防颱措施整備情況，並完成教育部校安整備通報。
- 四、7 月 26 日凌晨接獲已休學之四技會資二乙○生來電，告稱：因身體不適獨自緊急就醫，請求校方協助，值班教官即至醫院陪同該生進行檢查至家長到院，家長感謝本校協助。
- 五、7 月 26 日完成教育部 103 年第 3 次各級學校重大災害模擬訓練作業。
- 六、7 月 29 日本室派員偕同學務處學輔中心至空中進修學院○生家中進行家庭訪視，以瞭解關懷○生身心狀況並提供協助。
- 七、7 月 29 日四技企管一甲秦生家住南投因氣胸緊急至馬偕醫院就診，值班教官前往協處並關懷該生身體狀況。30 日致電關懷該生後續情形。
- 八、7 月 31 日本室主任率同仁全力協助改大揭牌預演；8 月 1 日典禮程序進行，並負責會場周邊安全秩序維護。
- 九、7 月 31 日接獲通報：進修推廣部四技企管二甲○生因情緒不穩疑有自傷傾向，值班教官請同宿柯生協助安撫○生情緒，並持續關注○生狀況。後續○生情緒穩定，請其致電家長報平安，並徵詢該生意願轉介學輔中心接受諮商輔導。
- 十、8 月 1 日四技會資四甲羅生於圖書館內疑錢包遭竊報案處理，本室陪同羅生調閱監視影帶並提供警方進行偵辦，後續將持續關注該案情形。
- 十一、桃園校區北商學舍學生住宿申請自 8 月 10 日起至 8 月 20 日止，至本校北商學舍網頁(dorm.ntub.edu.tw)登錄申請(申請流程說明已置新生資料袋)，洽詢電話：03-4506333*8689。
- 十二、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。
- 十三、協尋同學遺失物計 6 件，尋回 2 件。

十四、辦理教育部學產基金急難慰問金申請作業 1 人，撥款核銷 2 人。

十五、辦理學生軍訓折抵役期作業計 11 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 1 次行政會議工作報告

- 一、本期內報經銓敘部動態銓審案計 2 件（含研發處黃寶瑩調升組員案，教務處呂世平組員留職停薪案）。
- 二、本期內職員調進 2 人（教務處及主計室組員林宜嫻、蔡翠娥），平調 1 人（孫秀蘭組長由保管組調任事務組），回職復薪 1 人（人事室黃瓊儀組員）。
- 三、於 103 年 8 月 4 日上午召開本校 103 年行政人力（公務人員）員額分配會議，經討論本校各行政單位公務人員之員額分配規劃案等；經決議，基於本校新設部分行政及教學單位，為期合理配置適當之行政人力，將擇期召開第 2 次會議。
- 四、本校附設高商進修學校 103 學年度預算員額編制表一案，業奉教育部國民及學前教育署 103 年 7 月 17 日臺教國署人字第 1030076982 號函核定，經核定科、班數計 5 班（較 102 學年度減少 4 班），教師部分：核定員額合計仍為 83 人（含軍護人員），職員部分：核定 5 人（均列出缺不補；其中專任幹事出缺改置兼任幹事。又專任職員出缺後，其員額納入原屬學校）及兼任幹事 1 人，以上教職員員額合計 88 人（專任）。
- 五、林講師春龍等 31 人 103 年資深優良教師獎勵案，業經教育部核定，獎勵金擬於 9 月 25 日教師節前撥入各資深優良教師郵局帳戶。
- 六、行政院人事行政總處為辦理 103 年公務人員高等考試三及考試暨普通考試增額錄取人員查缺作業，函請各機關(構)學校如有職缺臨時出缺欲申請分配增額錄取人員者，於 9 月 12 日前依程序報送。本校各單位如有申請需要者，請於 9 月 9 日前告知本室俾憑辦理。
- 七、教育部於本年 7 月 24 日訂定發布「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，全文已刊登本室網頁供參閱。又本室將配合修正本校兼任教師聘任要點及技術專家聘用辦法。
- 八、104 年政府行政機關辦公日曆表業經行政院於本年 6 月 26 日函頒，並經刊登本室網頁供參閱。

報告單位：人事室

國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

一、本(103)年度截至 7 月底止業務收入 443,133,698 元，業務外收入 10,184,192 元，共計收入 453,317,890 元；業務成本與費用 460,763,214 元，業務外費用 91,851 元，共計 460,855,065 元；產生短絀 7,537,175 元(附件 1，第 2 至 3 頁)。

二、(一)本(103)年度截至 7 月底止**資本支出**執行部分，房屋及建築 439,630 元，機械及設備 4,090,361 元，交通及運輸設備 136,565 元，什項設備 11,076,495 元，實支數共計 15,743,051 元，預算執行率為 25.29%，全年度預算達成率為 9.72%(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%【**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、保管組、空院校本部、空院註冊組、專科進校、會資系、財金系、財研所、財稅系、國商系、企管系、資管系、應外系、通識中心、商研所、資研所、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 30 個單位，附件 4，第 8 至 13 頁】，各單位採購之決標率，每年 7 月底前應達 80%；各單位未執行部分收回款，連同已執行完畢之結餘款，由會計室於每年 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 8 月 7 日止部門預算(經常門及資本門)執行狀況表(附件 5，第 14 至 32 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 1 次行政會議工作報告

【教務工作】

壹、重要事項及施行策略：

一、財經學院

(一)本學院已於 103 年 8 月 11 日(一)上午 10:00 召開 103 學年度第 1 學期第 1 次主管會議，討論有關訂定本學院基礎核心課程、會考科目與執行、及本學院各學制有關課程整合等議題，以形成共識，續後據以召開院課程委員會。

貳、工作成果報告：

一、財經學院：

(一)本學院院辦與會計資訊系、資訊管理系、資訊與決策科學研究所及中華民國電腦稽核協會共同籌備及舉辦 2014 Cyberspace「雲端服務應用、安全與稽核」研討會暨北商論壇，已於 103 年 6 月 25 日(星期三)召開第一次籌備會議，已訂定研討會舉辦日期為 103 年 12 月 5 日(五)及其相關事宜。該研討會主題為「雲端服務應用、安全與稽核」，資訊管理系楊進雄教師已架設完成研討會網頁 <http://cyber2014.ntub.edu.tw>，已請各系所 e-mail 研討會徵稿等訊息給外界人士，針對雲端服務應用、安全與稽核等新興議題徵求產官學等各界稿件以進行論文競賽。本研討會期能藉由專題研討與論文競賽的激盪和交流，建構國內企業發展雲端環境之科技技術，並培養學生具備獨立思考、審慎作業，以及雲端環境與相關服務之應用技術能力。另外，規劃於 8 月底再召開第二次籌備會議討論研討會議程。

(二)本學院預計於 103 年 8 月 14 日(四)中午 12:00 召開 103 學年度第 1 學期第 1 次院務會議，討論及確認本學院相關法規如下表，期使本學院及所屬各系(所)行政程序能順利運作。

法規名稱	制(修)訂日期
國立臺北商業大學財經學院組織章程(草案)	102. 4. 25
國立臺北商業大學財經學院院長遴選、續聘及解聘辦法(草案)	102. 11. 19 103. 6. 17
國立臺北商業大學財經學院院務會議組織規則(草案)	102. 11. 19 103. 6. 17

國立臺北商業大學財經學院院務發展委員會設置 要點(草案)	102.11.19 103. 6.17
國立臺北商業大學財經學院學術委員會設置要點 (草案)	102.11.19 103. 6.17
國立臺北商業大學財經學院課程委員會組織要點 (草案)	103. 6.17
國立臺北商業大學財經學院教師評審委員會設置 要點(草案)	103. 6.17

(三)本學院於8月1日前即已請電算中心黃世榮先生幫忙修正學院網頁及其內容，非常感謝電算中心的協助。但有鑑於此網頁乃先前為因應本校升科大之作業，故已向黃先生請求給予網頁權限，重新規劃並架設獨立且正式之學院網頁，目前已粗略完成網頁內容。

(四)本學院國際商務系及會計資訊系申請並通過教育部技職再造一師生實務增能計畫；會計資訊系亦已通過勞委會103學年度就業學程計畫及教育部103~104學年度產業學院計畫，這些計畫執行日皆從8月1日開始，本學院將協助未來計畫之執行及輔導各系所有關計畫之申請。

國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

- 一、於 103 年 4 月前完成管理學院相關法規(草案)之訂定。
- 二、於 103 年 4 月申請「國際物流、溝通產學研」專案師資員額計畫。
- 三、本院資研所將於 10 月 1~4 日在本校承曦樓 10 樓辦理「13th International Workshop on Digital-Forensics and Watermarking」國際研討會。

報告單位：管理學院

國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

- 一、依桃園校區第 18 次會議決議，103 學年度桃園校區各單位人員進駐時間訂為 8/1，目前有幾個單位尚未進駐，請相關單位協助辦理。
- 二、開學在即，部份網路尚未建置，如教學大樓 3F、圖資大樓及宿舍等。敬請電算中心協助處理。
- 三、為了安排上課教室及協調桃園客運、中壢客運及新竹客運增開班次，敬請桃園校區 3 系、進推雙軌、專進、空院及資研產碩專班等單位，提供課表以供參考。
- 四、為協助教師教學及服務學生，擬成立「教學支援中心」，並由工讀生協助，處理教師及學生事務，敬請課指組協助提供 9~12 月工讀時數，目前預估約需 640 小時。
- 五、在多功能校門公共藝術完成前，桃園校區團隊先設計了一件六米寬的校名裝置，將於九月前完成。
- 六、由於台北校區部分教師需至桃園校區進行輔導學生的工作，宿舍是否可開放供留校輔導學生的教職員使用。
- 七、關於創新學院之空間使用配置規劃(於弘毅樓)，三系系主任已於 102 學年度協議三樓、四樓、五樓，將由商業設計管理系、商品創意經營系、數位多媒體系設計系分別依照其系所各自規劃擬定空間配置及使用。
- 八、敬請各單位派員親臨桃園校區校園，發揮點交新屋的精神檢驗新校區，將缺失列出，為學校把關。
- 九、在宿舍管理部分，目前已簽准聘請 2 位約用管理員協助管理工作。但宿舍管理 24 小時排班，需聘請 4 名管理員才能正常輪班，雖於第 18 次會議決議，以桃園校區現職人員於上班時間輪班支援管理工作，但恐影響各單位正常業務推展，敬請准予再聘 2 位管理員。

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 1 次行政會議工作報告

通識教育中心

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、積極與學生會代表溝通並深入了解學生們對於通識課程之想法及建議。
- 五、持續辦理桃園校區二樓教學大樓之通識所屬專業教室及中國風情境教室之課用桌椅採購事宜。
- 六、規劃通識教育中心中文網頁改版及英文網頁設立事宜。
- 七、規劃 103 學年度大學入門講座事宜。
- 八、持續接洽台北監獄受刑人「手工藝創作品展覽」，預定於 103 年 10 月底展出。
- 九、持續宣導北商學術論壇之人文通識徵稿活動。
- 十、辦理「財團法人環保媽媽環境保護基金會」之環境教育影片宣導，主題為「美麗清淨的家園需要我們共同努力」，以提昇本校師生環保意識。
- 十一、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 1 次行政會議工作報告

課務組

1. 102 學年度第二學期期末作業費均已依規定申報。
2. 召開 103 學年度招生第 2 次委員會議。
3. 召開 102 學年度第二學期校務會議。
4. 支援 103 學年度招生報名工作。
5. 辦理 103 學年度招生補報名事宜。

媒體教學組

1. 配合改大，修訂學院部與專科部校務行政系統及網頁。
2. 處理 103 學年度經費不足及調整流用事宜。
3. 協助辦理招生報名驗證工作。

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. 辦理選課、註冊等事宜。
4. 整理新生報名資料。
5. 辦理新生抵免學分資料送各系科審查。
6. 辦理新生減免資料到教育部整核平台查證。
7. 發放學士學位、副學士學位證書等事宜。
8. 辦理學生覆查成績。
9. 補辦 103 學年度第一學期抵免、減免及復學申請。
10. 補辦學分費減免退費等事宜。
11. 辦理學生申請成績單。
12. 辦理休、退學退費等事宜。
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。
15. 辦理畢業生證書認證等事宜。

學務組

1. 空院院友會第一屆第九次理監事會議擬訂 103 年 8 月 9 日舉行。
2. 慶賀改大成功募款拜訪籌備相關事宜。
3. 慶賀國立臺北商業大學揭牌慶典活動暨募款餐會活動。
4. 配合處理校安中心校園管理相關事宜。
5. 空院 103 學年度招生宣傳各項業務執行。
6. 配合支援 103 學年度招生現場報名收費工作。
7. 簽辦空院期末考試學生作弊懲處等相關事宜。
8. 輔導學生自治社團按預定期程推動各項活動執行。
9. 檢視空院學生事務各項內控流程作業事宜。
10. 配合學務處有關交通安全各項月報表之統計彙整。
11. 空院 103 學年度學生自治社團指導老師簽聘陳核。
12. 配合內政部役政署各項兵役法令規定協助宣導。
13. 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。
14. 輔導學生社團聯誼活動場地借用及會後確實執行整潔及門禁等工作。
15. 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。
16. 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. 編製 102 學年度第 2 學期期末作業費及閱卷費清冊。
6. 編製 102 學年度第 2 學期期末社團鐘點費清冊。
7. 辦理 102 學年度電視教學採購案下學期驗收相關事宜。
8. 辦理 103 學年度招生補報名收費事宜。

國立臺北商業大學 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

一、103 學年度招生事項

- 1.7 月 29 日乙丙組產學合作班集中媒合作業，計有 37 家合作企業、50 名學生參加，已成功媒合 44 件。
- 2.8 月 9 日甲組登記分發，分發 115 人，完成新生報到 110 人。
- 3.新生報到人數甲組 110 人、乙組產學 128 人非產學 36 人、丙組 295 人，總計 569 人。

二、課務組

- 1.103 學年度暑修開班鐘點費計算。
- 2.103 學年度編班開課作業。
- 3.檢核專進六間教室之各項設備狀況。
- 4.7 月 24 日召開 103 學年度第 3 次招生委員會。
- 5.8 月 5 日召開 103 學年度第 4 次招生委員會。
- 6.8 月 7 日召開 103 學年度第 5 次招生委員會。

三、註冊組

- 1.輸入核對暑修成績。
- 2.寄發 103 學年度第 1 學期第二次復學通知。
- 3.公告領取 102 學年度副學士學位證書，累計目前領取畢業證書人數為 174 人。
- 4.辦理新生學生學雜費減免申請、申請學分科目抵免、轉班及升級作業。
- 5.辦理 103 學年度第 1 學期休學作業。

四、生輔組

- 1.登錄學生退學資訊並寄發通知予家長、實習企業(38 人)。
- 2.函知各縣市政府 102 學年度第 2 學期緩徵原因消滅名冊(19 人)。
- 3.統計 102 學年度暑修扣考名單 (32 人次)。
- 4.產學合作班學生與實習企業之反應問題處理共 15 件。
- 5.協辦學生團保理賠申請件共 4 件。
- 6.辦理暑修學生兵役緩徵在學證明共 4 件。
- 7.辦理學生轉換企業事宜，計有 33 家合作企業接受轉換企業之學生，計有 61 名學生提出申請，已成功媒合 44 件。

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 1 次行政會議工作報告

教務組：

一、辦理辦公室的搬遷事宜。

1. 教學組、導師室、事務組財產及非消耗品報廢、移轉、清點等相關事宜。
2. 新舊辦公室的整理、環境清潔及物品擺放歸位等相關事宜。

二、102 學年補考相關試務工作：

1. 電話聯絡各科老師命題，並請老師繳交補考試題。
2. 彙整學生試卷、製作卷袋。
3. 商借電腦上機考試教室及公告考試日程表。
4. 7 月 24 日完成第一次學年補考。
5. 7 月 31 日完成批改考卷並公告第二次學年補考名單。

三、辦理專兼任續聘及甄選老師事宜。

1. 聯絡教評委員會的老師們召開 7 月 29 日教評會。
2. 因應 103 學年度專任英文老師外調，會議決擬上網甄選英文兼任老師 2 名。
3. 彙總及準備相關甄選英文兼任老師事宜。

四、辦理 103 學年度上學期教師授課排課溝通相關事宜。

五、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. 6 月 30 日-7 月 1 日辦理行政空間移轉、搬運及線路配置相關事宜。
2. 7 月 7-8 日楊靜香教官至臺北市政府公務人員訓練處參加軍訓教官暑期工作研習。
3. 7 月 7-9 日生輔組長王竣弘教官至高雄義大國際高中參加 103 年度大專及高中職軍訓主管暑期工作研習。
4. 7 月 28 日協助總務處保管組辦理物品報廢清運作業。

- 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。