

國立臺北商業大學

112 學年度第 1 學期第 10 次行政會議紀錄(初稿)

時間：113 年 1 月 24 日(星期三)上午 9:30

地點：臺北校區行政大樓 7 樓會議廳、桃園校區弘毅樓 A118 室

出席人員：黃焜煌、李昭慶、劉正田、陳玉麟、凱達西(顏熾真代)、張嘉雯、李俞麟、周麗娟、林玟君、鄒慶士(辛旻靜代)、鄭豐譯、徐國鈞、米光武、鍾淑惠、陳芳姿、廖文華、張婕、汪瑞芝、高啟中、江淑玲、楊葉承、吳瑞萱、劉瀚宇(洪偉玲代、何志峰代)、葉清江(趙驥代)、葉明貴、邱怡慧(簡淑芸代)、張旭華、彭勝龍、陳春富(鄭如齡代)、連俊名、陳明熙、歐陽芳泉、凌祥發

應出席：34 位 (李主任秘書昭慶同時擔任環安衛中心主任、劉代理院長瀚宇同時擔任商務系主任)

已出席：34 位

主席：任校長立中

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、頒獎

9:00-9:05	頒發績優職員-4 人-獎狀及獎金 8000 元						
	名次	系所/職稱	得獎者	是否出席			
	1	學生事務處/組員	馬景嵩	V			
	2	研究發展處/秘書	蔡秀枝	V			
	3	學生事務處/行政助理	施靜君	V			
4	總務處/行政組員	朱雲瑜	V				
承辦單位:人事室							
9:05-9:10	頒發 112 年度資深教職員工-29 人-頒發獎狀及獎金						
	序號	處室	職稱	姓名	年資	獎金/獎狀	是否出席
	1	體育室	教授	陳雍元	40 年	10,000	
	2	財政稅務系	副教授	林麗容	30 年	8,000	
	3	財政稅務系	講師	樂麗嘉	30 年	8,000	
	4	通識教育中心	副教授	蔡美惠	30 年	8,000	
	5	資訊管理系	副教授	陳秋良	30 年	8,000	
	6	應用外語系	講師	陸靜容	30 年	8,000	
	7	總務處	組長	劉碧芬	30 年	8,000	V
	8	總務處	工友	游宛珍	30 年	8,000	
	9	財政稅務系	教授	黃耀輝	20 年	6,000	
10	財政稅務系	副教授	劉惠玲	20 年	6,000		

11	國際商務系	副教授	林宜霓	20年	6,000	
12	通識教育中心	副教授	張婕	20年	6,000	V
13	通識教育中心	教授	談玉儀	20年	6,000	V
14	資訊管理系	教授	葉明貴	20年	6,000	V
15	資訊管理系	技士	黃銘仁	20年	6,000	
16	人事室	組長	吳宗濂	20年	6,000	V
17	總務處	行政專員	蔡靖霞	20年	6,000	
18	軍訓室	軍訓教官	林妍汎	10年	4,000	
19	國際商務系	副教授	林純央	10年	4,000	
20	國際商務系	副教授	黃仲楷	10年	4,000	V
21	創科系	助理教授	江振維	10年	4,000	
22	國際行銷學院	行政專員	洪偉玲	10年	4,000	V
23	財政稅務系	行政專員	程珮瑜	10年	4,000	
24	資訊管理系	行政專員	黃立芳	10年	4,000	
25	企業管理系	行政專員	趙驥	10年	4,000	V
26	圖書館	組員	陳建良	10年	4,000	
27	教發中心	技士	李明才	10年	4,000	
28	環安衛中心	護理師	葉淑萍	10年	4,000	
29	研究發展處	組員	楊荏筑	10年	4,000	

承辦單位:人事室

貳、確認 112 學年度第 1 學期第 9 次行政會議錄並報告各項決議案之執行情形如下所示：

一、教發中心提:訂定本校「學生資訊能力檢核辦法」，提請審議。

決 議：

(一) 本校「學生資訊能力檢核辦法」第三點修正如下：

三、本校學生應於畢業前達成本辦法下列擇一資訊能力檢核認定項目始得畢業：

資訊能力檢定	科目	本校通過標準
TQC	Microsoft Word、Excel PowerPoint 任一科	實用級或以上
MOS	Microsoft Word、Excel PowerPoint 任一科	標準級(Core)或以上
Google 雲端文件認證	Google Apps Education Drive Individual Qualification (IQ)	通過
資訊能力相關證照	各教學單位自訂，每學年公告之。	通過
校內	下列認定方式二擇一：	依各學制成績規

課程	1.課程名稱含「程式設計」、「程式語言」之課程。 2.程式設計導入之課程(授課大綱中內含程式設計或程式語言 <u>或各教學單位自訂之資訊軟體</u> 至少6小時)。	<u>定認定六十分為及格</u>
校外課程	下列認定方式二擇一： 1.課程名稱含「程式設計」、「程式語言」之課程。 2.授課大綱中內含程式設計或程式語言 <u>或各教學單位自訂之資訊軟體</u> 至少6小時，請檢附課程大綱申請審查，審查通過者予以抵認。	依各校成績規定認定及格

(二) 餘照案通過。

執行情況：本案業經簽請校長核定後公告實施。

二、教發中心提:修正本校「高等教育深耕計畫補助學生出國參加國際性學術技藝能競賽作業要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「高等教育深耕計畫補助學生出國參加國際性學術技藝能競賽作業要點」第三點修正如下：

三、補助標準：

(一) 符合補助資格者，由各系(科)/所/學程彙整逕送教學發展中心(以下簡稱本中心)進行審查，補助額度依當年度預算之經費調整之；每人每次最高以補助 10 萬元為上限。

(二) 補助項目：機票費、生活費(以「教育部公費留學生請領公費項目及支給數額一覽表」日支費之半額為限之「中央政府各機關派赴大陸地區、香港及澳門出差人員生活費日支數額表」與「中央政府各機關派赴國外各地區出差人員生活費日支數額表」規定為依據)、報名/註冊費、郵資等，其中報名/註冊費加計郵資以1萬元為上限。

(二) 餘照案通過。

執行情況：本案業經簽請校長核定後公告實施。

三、教發中心提:修正本校「教學助理制度實施要點」，提請審議。

決議：

(一) 本校「教學助理制度實施要點」第三點、第八點、第九點修正如下：

三、申請及審查：

(一) 申請補助對象為本校專任教師(含約聘教學人員)，旨揭教師前一學期具有有效教學評量總平均達3.5者。

(二) 教學助理由授課教師與任課之系所協商後自行遴聘，以研究生擔任為原則，若因課程性質需要或該系尚無研究所，則以大學部或專科部成績優秀學生為聘用標準，並報經該系主任核可後為之，惟修習該課程之學生不得擔任該課程之教學助理。每名教學助理以擔任1門科目之教學助理為原則。

- (三) 修課人數達30人以上者可提出申請，並配置1名教學助理為限，惟補救教學助理，不在此限。
- (四) 教學助理助學金依勞動基準法基本薪資之規定，申請期間為每年3月至6月及9月至12月。以支援教學為限，應填寫學習紀錄表並經授課教師簽名確認。
- (五) 有意申請之教師應於每學期公告期限前(每學期結束前1個月公告於本校網站)檢附教學助理申請表提出申請。
- (六) 本校教學助理經費補助每學期申請1次，每位教師每學期以1門課為原則，全學年之課程，經審查通過，以補助1年為原則。授課教師得依據所教授需求，在規定期限內提出申請，補助教學助理課程之性質及額度，至多不超過兩名，所需經費由教育部專案計畫或本校訓輔經費支出。各系科應於每學期召開審查會議，並依「教學助理協助教學計畫」內容、前次執行之工作項目及紀錄，排定優先順序。
- (七) 教學助理審定送教學發展會議備查，依當學期經費狀況訂定補助名額，並依據所提出之「教學助理協助教學計畫」審定受補助之課程及教師。
- (八) 獲配教學助理之教師及教學助理應於每學期期末依簡便行文通知提交「教學助理補助計畫成果報告」上傳教材至本校數位教材平台，以作為次學期審核申請補助之重要參考。
- (九) 教學助理應建立個人服務檔案，以書面方式呈現及建置於數位學習管理系統中，並於每學期期末依簡便行文通知繳交至教學發展中心備查。
- (十) 教務處專案之補救教學助理則不受以上限制。

...

八、本要點所需財源由教育部專案補助計畫或年度預算分配項下支應。

九六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

(二) 餘照案通過。

執行情況：本案業經簽請校長核定後公告實施。

參、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案由：112年度資本門預算100萬元以上案件。

執行情形：

(一)臺北校區圖書館整修工程(B1、1F、7F)【20,570,000元】-圖書館，總務處

1.圖書館:本案由營繕組主導招標及施工時間，目前已於4月25日召開施工前會前會，並於5月2日起每週二召開施工前會議，5月15日起電梯開始施工，6月1日地下室、以及6月19日後開始圖書館1及7樓施工。目前7樓已於9月16日完工，並於9月20日點交；1樓於9月29日完工，10月2日點交；本館已於10月11日起開館使用。地下1樓已於112年12月18日點交。電梯工程亦於12月下旬完工，目前待使用執照核可始開

放使用。全案預定 113 年 2 月底前進行驗收。

2.總務處

- (1)本工程案為「地下 1 樓」、「1 樓」、「7 樓」空間整修及「1 部電梯延伸至地下室」。
- (2)廠商已於 12 月 10 日報竣，辦理驗收作業程序中。辦理第三次估驗計價約達契約金額 93%。3.電梯延伸至地下室案，申請許用許可中。

(二)臺北校區專業攝影棚設置【2,500,000 元】:教發中心，總務處

- 1.教發中心：本案 12 月 27 日完成驗收，申請解除列管。
- 2.總務處：已獲教育部核准採最有利標方式辦理，9 月 6 日辦理第一次評選會議，10 月 12 日辦理第一次招標工作(投標家數不足流標)，10 月 18 日辦理第二次開標，於 10 月 25 日辦理評選會議，由興隆創新有限公司得標，於 12 月 27 日驗收通過，12 月 29 日辦理核銷作業完成，申請解除列管。

(三)教育部補助「111 年優化臺北校區校園工程」(111G090)

【11,987,507 元】-總務處

- 1.總務處：本案工程為校門口旁綠廊道整修，辦理招標作業，開挖後有隱蔽管線及汙水管需辦理遷移，目前辦理變更設計作業，無法於校慶前完成。經報請教育部同意展延至明年 8 月底前結案。

(四)教育部補助「111 年優化桃園校區校園工程」(111G091)

【8,889,999 元】-總務處

1.總務處:

- (1)112 年 2 月 3 日召開「112-113 年全校工程規劃設計監造技術服務案」之 112 年第 1 次工程規劃設計簡報會議，業經建築師事務所依約完成基本設計之審查意見修正後通過，依契約提送細部設計。
- (2)細部設計提送後辦理會勘，建築師依據契約修正提送提送細部設計第一次修正書圖及意見回覆表，並對預算書增加的部分補送差異分析說明表。
- (3)6 月 8 日細部設計審查會議審議，建築師事務所依審查會議紀錄事項，辦理圖說及預算修正，並於 6 月 27 日函送細部設計第二次修正書圖及意見回覆表。
- (4)細部設計第二次修正已調整預算金額為 890 萬元，本組刻正與建築師事務所檢視細部設計圖說、意見回覆表、工程預算

書、預算差異分析表、校名柱鋁包版選色選樣圖及預算陳核。

(5)建築師事務所於7月27日函覆意見回覆表、第三次修正圖說及工程預算書鋁包版選色，於陳核後請建築師事務所辦理申請執照作業。

(6)建築師事務所檢送細部設計圖說(第三次修正)、意見回覆表、工程預算書、鋁包版選色選樣等，於112年8月3日業經鈞長同意，建築師事務所進行請照相關作業。

(五)教育部體育署補助「划船體育器材設備」(112G080)【2,000,000元】-體育室、總務處

1.體育室:於11月14日辦理投標廠商評選事宜，如順利決標將促請盡速交貨以辦理驗收及後續事項。已向教育部體育署申請展延獲同意於113年2月28日前完成結案。目前已完成簽約程序，廠商預計過年前交貨並辦理驗收。

2.總務處:已獲教育部核准採最有利標方式辦理，續辦招標作業。9月18日辦理第一次評選會議，於10月24日辦理第一次招標，於10月31日辦理第二次招標，有1家廠商投標，於11月14日召開評選會議，因預算及核銷問題，由體育室函文教育部請示，已獲教育部同意務必於113年2月28日前完成結案。本案於112年12月15日決標，預計113年2月下旬辦理驗收結案事宜。

(六)桃園校區風雨球場增設天溝工程案【1,450,449元】-總務處

1.總務處:

(1)112年6月14日簽奉核准施工、委託設計及監造費用預算金額1450,449元整。

(2)112年9月18日設計單位完成第二次設計書圖修正作業。

(3)112年10月20日函請建築師提供發包作業之定稿版資料以利本校進行工程採購作業。

(4)預計11月簽辦上網招標作業，考量工程招標、履約期間天候影響，及不影響教學活動，將俟採購作業完成後，於113年寒假上半年度進行施工作業。

(5)為使本案順利推展，將併簽辦預算保留相關作業。

決 議：

(一)臺北校區專業攝影棚設置【250萬元】教發中心及總務處解除列

管。

(二)另 5 個列管案移入 113 年度繼續列管。

二、案由：113 年度固定資產預算 100 萬元以上、無形資產預算 100 萬元以上、遞延資產預算 100 萬元以上案件。

執行情形：

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案結案時間
1	113 年度資本門預算 100 萬元以上 1. (112 年轉入 113 年繼續執行案件)桃園校區風雨球場增設天溝防漏改善工程【1,450,449 元】	*總務處: 本案已完成開決標作業，契約工期 50 日曆天，經 113 年 1 月 12 日辦理施工前會議經監造與施工單位確認，預定於 113 年 2 月 15 日至 4 月 4 日進行施工作業。	113/6
	2. (112 年轉入 113 年繼續執行案件)教育部體育署補助「划船體育器材設備」(112G080)【2,000,000 元】	*體育室: 目前已完成簽約程序，廠商預計過年前交貨並辦理驗收，預訂 113 年 2 月 28 日完成結案。 *總務處: 已獲教育部核准採最有利標方式辦理，續辦招標作業。9 月 18 日辦理第一次評選會議，於 10 月 24 日辦理第一次招標，於 10 月 31 日辦理第二次招標，有 1 家廠商投標，於 11 月 14 日召開評選會議，因預算及核銷問題，由體育室函文教育部請示，已獲教育部同意務必於 113 年 2 月 28 日前完成結案。本案於 112 年 12 月 15 日決標，預計 113 年 2 月下旬辦理驗收結案事宜。	113/2/28
	3. (112 年轉入 113 年繼續執行案件)教育部補助「111 年優化桃園校區校園工程」校門景觀美化暨校名牌新建工程(111G091)【8,900,000 元】	*總務處: 建築師事務所 113 年 1 月 16 日建照執照及雜項執照申請書提交本校用印後進行掛件申辦。	113/12/31
	4. 教育部補助「112 年優化臺北校區校園球場工程」(112G051)【7,127,000 元】	*體育室: 目前辦理簽核准予採購程序，本案擬採統包方式辦理公開招標，於奉准後報教育部核定。 *總務處: 配合需求單位及採購法規定辦理。	113/12/31

	5. 教育部補助「112年優化臺北校區教師研究室工程(112G052) 【2,646,364元】	*總務處:目前申請室內裝修施工許可,俟取得後辦理招標作業,規劃於暑假前完成招標,暑假期間進行施工,工期預估90日曆天,約9月底竣工,12月底前驗收結案。	113/12/31
	6. 教育部補助高教深耕計畫設備(113K001)尚未核定 【1,999,001元】	*教發中心:資本門經費分配俟113.2.5召開112-2學期第1次高教深耕計畫審查小組會議決議。 *總務處:配合教發中心提出需求辦理採購。	113/12/21
	7. 優化生師比值、精進創新教學計畫設備【3,420,000元】	*校務永續發展中心:113年度優化生師比值計畫資本門共3,420,000元,已分配狀況如下:專業領域教學辦公室共1,275,000元、校務永續發展中心400,000元、餘款仍列於統籌款中,包含預留新進教師補助電腦費用1,100,000元、提供國際行銷學院使用615,000元。本年度優化生師比值計畫將每季召開管考會議,檢視各單位經費執行狀況。 *總務處:配合需求單位辦理採購作業。	113/12/21
	8. 桃園校區建置元宇宙XR專業教室設備【3,025,000元】	*資網中心:由數媒系確認數量規格後 *總務處:配合需求單位辦理採購作業。	113/12/21
	9. 臺北校區更新2間電腦教室設備【2,750,000元】	*資網中心:數量規格確認中。 *總務處:配合需求單位辦理採購作業。	113/12/21
	10. 圖書館113年西文期刊採購【3,391,917元】	*圖書館:本案已於112年12月26日第二次開標並決標完成,交貨期至113年3月底,預定113年4或5月進行驗收及核銷。 *總務處:配合需求單位辦理採購作業	113/5
2	113年度無形資產預算100萬元以上 1. Adobe CC for ETLA【1,430,000元】	*資網中心:學校Adobe 300套 Creative cloud Shared device 電腦教室授權 第三期請款起始日是2024/2/15,金額\$1,415,000 目前將要進入第三期合約請款程序。 *總務處:配合資網中心依合約辦理相關事宜。	113/12/21
	2. 優化生師比值、精進創新教學計畫平台建置【4,080,000元】	*校務永續發展中心:113年度優化生師比值計畫無形資產共4,080,000元,已分配狀況如下:專業領域教學辦公室共2,480,000元、研發處600,000元、校務永續發展中心1,000,000元。本年度優化生師比值計畫將每季召開管考會議,檢視各單位經費執行狀況。	113/12/21

		*總務處： 配合各需求單位辦理採購作業。	
	3. 校務資訊系統 【3,400,000 元】	*資網中心： 1/23 已開資格標共 4 家廠商投標依序為：漢龍、創創、桓基及天方，預計於 2/6 下午 2 點召開評選委員會 *總務處： 辦理採購作業，預計 2/6 召開評選委員會。	114/5/31
3	113 年度遞延資產 預算 100 萬元以上 1. (112 年轉入 113 年繼續執行案件) 圖書館 112 年樓層整修暨電梯延伸工程【14,169,759 元】	*圖書館： 本案由營繕組主導招標及施工時間，目前已於 4/25 召開施工前會前會，並於 5/2 起每週二召開施工前會議，5/15 起電梯開始施工，6/1 地下室、以及 6/19 後開始圖書館 1 及 7 樓施工。 目前 7 樓已於 9 月 16 日完工，並於 9 月 20 日點交；1 樓於 9 月 29 日完工，10 月 2 日點交；本館已於 10 月 11 日起開館使用。 地下 1 樓已於 112 年 12 月 18 日點交。 電梯工程亦於 12 月下旬完工，目前待使用執照核可始開放使用。 全案預定 113 年 2 月底前進行驗收，預定於 4 月底結案。 *總務處： 1. 本工程案為「地下 1 樓」、「1 樓」、「7 樓」空間整修及「1 部電梯延伸至地下室」。 2. 廠商已於 12 月 10 日報竣，辦理驗收作業程序中。辦理第三次估驗計價約達契約金額 93%。 3. 電梯延伸至地下室案，申請許用許可中。	113/4/30
	2. (112 年轉入 113 年繼續執行案件) 教育部補助「111 年優化臺北校區校園工程」(111G090) 大門綠廊道暨周邊設施改善工程 【12,766,366 元】	*總務處： 本案工程為校門口旁綠廊道整修，辦理招標作業，開挖後有隱蔽管線及汙水管需辦理遷移，已完成變更設計作業，目前工程進度正常。經報請教育部同意展延至明年 8 月底前結案。	113/8
	3. 教育部補助「112 年優化臺北校區校園球場工程」 (112G051) 【2,000,000 元】	*體育室： 目前辦理簽核准予採購程序，本案擬採統包方式辦理公開招標，於奉准後報教育部核定。 *總務處： 配合體育室辦理採購作業。	113/12/31
	4. 教育部補助「112 年優化臺北校區教師研究室工程」 (112G052) 【16,753,636 元】	*總務處： 目前申請室內裝修施工許可，俟取得後辦理招標作業，規劃於暑假前完成招標，暑假期間進行施工，工期預估 90 日曆天，約 9 月底竣工，12 月底前驗收結案。	113/12/31

決議：共 17 案納入列管。

肆、其他列管案之情形如下所示(學生有約)：

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-第 22 次學生與校長有約(1110509)				
6	臨時動議 5、風雨球場場地安全問題	111.05.26	總務處	v
列管 3-第 23 次學生與校長有約(1111114)				
4	臨時動議 2、我們是應外二甲，代表應外系提出三個問題	111.12.08	總務處	v
列管 4-第 24 次學生與校長有約(1111128)				
1	提案 1、遮風擋雨的校園力量	111.12.08	總務處	v
列管 6-第 27 次學生與校長有約(1121127)				
1.	學生無處可用餐	112.12.21	總務處 財金系	解除列管

伍、主席報告：向大家拜個早年，祝大家龍年行大運，也祝福本校校務發展龍騰虎躍，感謝大家的努力，盼來年大家能繼續為本校貢獻。

陸、各單位工作報告：(書面資料請參閱秘書室網頁資料

<https://sec.ntub.edu.tw/p/412-1003-1922.php?Lang=zh-tw>，另各單位補充口頭報告如下)

一、秘書室：

- (一)本室常收到處理外界電話建議或抱怨意見，已依 SOP 陳核並會請相關單位處理回覆，但亦請第一線的承辦同仁在第一時間即進行妥適的回應及良好的溝通應對。
- (二)有同學家中突遭變故，校友組協助請本校校友捐款扶助，亦轉介相關慈善團體協助。

二、教務處：

- (一)總量資源條件考核之各項列計原則專任教師說明：
 1. 專任教師應與其任教課程領域相符，專任師資須於所屬系所實際教授專業課程，不同職級之每週基本授課時數，應與校內已完備的校內行政程序之「專任基本授課時數」一致。
 2. 除符合上列條件，研究所、一般系所、學程及院設班別分述如下：
 - (1)研究所、學位學程及院設班別專任師資須於主聘單位單獨教授 1 門專業課程。

- (2)一般系科仍須依照總量標準附表五師資質量基準之專任師資數。專任師資須於主聘單位單獨教授專業課程，且教授專業課程時數應符合採計原則：專業課程時數(上下學期加總)÷〔(依職級基本鐘點－減授鐘點)×2〕≥50%。
- (二)1月4日招生訪視圓滿結束，感謝各單位主管協助。2月5日將召開相關檢討會議，請各系與會。

主席裁示：

- (一)以上兩點特別重要，各系教師資料須完整填報，尤其兼任教師的專職職務為何須撰寫清楚。有些教師教學評鑑無資料，係因其教授課程的教學評量無資料，故請各主管傳達所有專兼任教師，請同學於課程結束之前上網填答。請讓教師知悉教學評量是否有填答以及填答人數是否太少之資訊。
- (二)招生評鑑的反饋意見眾多，請各系蒐集資料補正，並於2月5日召開相關會議討論，並檢視相關問題。

三、學務處：

- (一)天下文化教育基金會補助本校扶少團至偏鄉進行閱讀推廣教育，本校共60名學生出隊，分A/B兩團：A團花蓮縣卓溪鄉卓溪國小及桃園永順國小，時間為113年1月23-30日。B團屏東縣三地門鄉賽嘉國小及松山西松國小，時間為113年1月30日-2月6日。
- (二)服學組持續進行志工培訓，之前帶領國際生於屏東枋寮進行偏鄉教育，現已進行招募，營隊時間為8月2日-10日，歡迎本校同學踴躍報名，並請各單位主管宣傳並鼓勵同學參與。

四、總務處：

- (一)B1餐廳於寒假期間將增加滷味攤位。
- (二)說明消防廠商等相關事宜。(詳細請洽總務處)
- (三)有關體育館重建案，預計今年將報教育部提計劃爭取補助，去年起三年內的資本門執行率須達到90%，若分配到資本門的各單位，請提早規劃並執行。
- (四)年終獎金將於1月31日入帳。

五、研發處：

- (一)辦理產學合作計畫案申請、經費變更、核銷、展期及結案事宜；112年度產學合作申請奉核准案，計159件，請各單位協助提醒教師盡快結案，以便啟動112年產學合作案管理費、獎勵金統計作業。
- (二)辦理教育部112學年度產學攜手合作計畫相關事宜，113學年度提案預計於2月5日前函報教育部，資料尚未繳交者請盡快送至產學組，以便進行後續提報作業。請企管系盡快繳交。
- (三)2024實務專題製作競賽，本校可提報50件參賽作品，相關資訊已公告於研發處網站並發送電子郵件給全校師生，而「參賽作品推薦原則」經會辦各院並奉校長核可，業已簡便行文至各系、學

院，請各學術單位鼓勵教師帶隊參賽，並請各院於3月8前將作品及應備資料送至產學組。今年成果展將於南港辦理，策展及佈展則在烏日進行。

(四)「學研協助產業園區低碳專案計畫」，目的為協助產業園區廠商導入周邊學界能量，協助園區發掘減碳需求、檢視廠商排碳來源及碳資料建立，同時培育相關碳管理人才，帶動園區產業低碳轉型，相關資料業已公告於研發處網站，有意申請者請逕自下載、填寫計畫書，並於2月20日(二)前將計畫書紙本及電子檔送至產學組。

(五)本校長期以來與台北市政府就業服務處臺北青年職涯發展中心建立合作模式，透過雙向互動推動學生實習及職涯發展概念，近期與TYS合作「企業參訪專案」。本專案由TYS與本校、國立臺灣師範大學及實踐大學共同合作，預計於2-3月辦理5場企業參訪，帶領同學深入了解公司環境、企業文化、徵才條件並有助獲得實習機會，能拓展學生產業視野並提升職涯發展的方向。各場次資訊如下：

日期	參訪企業名稱	時間
2/22(四)	台北 W 飯店	13:30-15:30
2/23(五)	華碩電腦	14:30-15:00
2/27(二)	印花樂	14:00-16:00
3/1(五)	昇恆昌	13:00-17:00
3/7(四)	IKEA(新店分店)	14:00-17:00

(六)推展 USTART 計畫，今年 USTART 計畫申請截止日期在 113 年 2 月 23 日，校內最後收件日期為 113 年 1 月 31 日。

六、國際處：

(一)目前與德國科隆商學院正在討論雙聯學位，企管系、國商系及財經系三系課程與科隆商學院較符合，也感謝這三系對於課程審查的協助。

(二)下學期開學後於 2 月 21 日、27 日分別有泰國(Rajamangala Krungthep Business School)以及比利時學校來訪，並進行簽約儀式，同時也感謝各院協助簡報。

(三)113 學年度交換生目前約 54 位通過審核，待審議後將陸續提名各姐妹校。

(四)本校於 6 月 17-21 日將辦理國際研討會(Eastern Academic of Management International,EAM-I)，主題為 Artificial Intelligence in Business: Opportunities and Challenges，歡迎全校師生參與。Registration fee 為美金 650 元。大會將提供本校同學美金 150 元的 One day pass，屆時會發給 secret link。

七、教發中心：教學評量的填答率，今年已從 3 成提升為 6 成，感謝大家。

主席裁示：

(一)再次強調教學評量填答非常重要，請提醒各教師。

(二)學生亦常反映過教學評量填答沒有作用，得出的結果與教師績效

並無連動，這方面應改善，請各主任及助教第一手評量資料蒐集後，應確實協助將學生的相關意見與教師溝通。

八、圖書館：

- (一) 1月22日-2月6日本館進行部分天花板及地板修補工程，此期間開放3樓當作臨時櫃檯，需借書的讀者，請填寫調閱單。
- (二) 台灣經濟新報資料庫 TEJ 換版，更換為「TEJPro」，採用帳號認證，不限 IP。故只要使用北商帳號申請，校內外均可使用，不須透過 VPN，歡迎大家多使用。
- (三) 本館 B1 原先並無無線網路的功能，感謝資網中心協助架設，亦感謝徐主任將無線網路基地台原 3 點擴增為 6 點，讓該場地即使滿座時，網路仍能暢通。
- (四) 2月19日本館將辦理捐贈剪採與整修落成開幕儀式，當日邀請國立台灣戲曲學院表演，和大家一起熱鬧，屆時歡迎大家共襄盛舉。
- (五) 本館 B1 設備方面，本校獲贈一座 6 米*1.68 米超大螢幕、兩座 Boss 音響，該場地可容納 108 個座位，1 月 25 日下午 3:00，設備廠商將進行教育訓練，歡迎各單位派員學習使用。

九、資網中心：

- (一) 本中心協助圖書館 B1 增設無線 AP 佈線、架設。亦提醒總務處未來有關室內裝修及興建工程案，皆請使用單位注意網路需求，設計規格並請簽會本中心確認。
- (二) 校務系統改版，2月6日將召開評選會議。隨著新校務系統開發，學生資料串接將於新校務系統完成，研發處亦提出教師資料需求，則請另提案，但須先確認經費。
- (三) 今年度 ISMS 需驗證的單位包括：秘書室校友組、教務處教行組、進修部、國際處、學務處生輔組、學務處心諮組、人事室…等，這些單位亦需導入 PIMS 制度。因個資法於 5 月 16 日修法，針對非公務機關（即企業）未善盡安全維護義務洩漏個資，將罰鍰提高到新台幣 2 萬元以上、200 萬元以下，屆期未改正將按次處罰；對情節重大者，上修罰鍰為 15 萬元以上、1,500 萬元以下。
- (四) 教育部委託本校進行個資行政查核，感謝各主管協助招聘人員完成。
- (五) 上次教育部攻防演練，本校有 10 個風險被找出，其中空院系統較舊，個資較易洩漏，盼能馬上處理，應用程式伺服器需 280 萬元。

主席裁示：

- (一) 主任已上任半年，應瞭解本校資訊上的大小問題，盼今年能大刀闊斧，將一些老舊的問題解決。
- (二) 空院系統請更換。

十、軍訓室：五專某科學生反映筆電放教室內遭竊，經系科教官陪同調閱監視錄影帶，發現嫌疑人於教室攜出相關物品，後續已由系辦協助

學生報警處理，系科教官已加強宣導學生財物保管觀念。

十一、人事室：訂於 113 年 2 月 1 日召開本校 112 學年度第 2 學期第 1 次教師評審委員會。

十二、主計室：

- (一) 112 年度收支餘絀情形：實際收入數 12 億 2,907 萬 6,226 元，實際支出數 11 億 8,325 萬 1,871 元，收支相抵，產生實際賸餘數 4,582 萬 4,355 元，較預算分配增加 2,661 萬 7,355 元。原因係學雜費收入短少 893 萬 7081 元，專案補助增加，折舊部份圖書報廢僅 1000 萬元，較 111 年報廢 2000 萬元，成本減少。
- (二) 資本支出執行情形：全年度預算達成率為 96.95%，新年度已開始，各資本門執行請盡早規劃，請勿集中在年底才辦理。
- (三) 本校 114 年度概算相關調查表已發函各單位，請各單位檢視是否有專項須編列，基本需求則不須提列。
- (四) 利息收入增加 1800 萬元，感謝總務處及主計室承辦同仁。

主席裁示：

- (一) 收入減少方面，其中一部分係學雜費減少，以及休退學比例過高，故請各單位於招生及學生就學穩定性，多加注意。
- (二) 推廣教育收入亦未達成目標，推廣教育部成為一級單位後，盼能努力增加收入。
- (三) 薪水調漲後，人事成本亦將增加，故在創造收入方面，請大家多加努力。如：產碩專班學費收入、EMBA 班學費收入…。

* 學務處、教務處及通識中心提出：

有關本校大學學則略以：「…學生有下列情形之一者，應令退學：…全學期曠課節數累積滿二十三節者…」。此使得本校退學率甚高，是否修正，提請討論？

主席裁示：請教務處及學務處研議，並提至相關會議討論。

十三、財經學院：建議建置一系統，讓助教填五個欄位(院系、獎項、獎金、人次、照片)即可完成，俾利蒐集及串聯資料，且可投放於側門電視牆，俾利宣傳。集結學生競賽的優秀，亦可連結報章媒體。

主席裁示：請秘書室公關組研議將此制度化。

十四、空院：1 月 5 日空中教育學術論壇已圓滿完成，感謝各單位參與及教發中心協助，亦感謝校長邀請教育部長官蒞臨指導。

乙、討論事項：

提案一、秘書室提：修正本校「內部控制專案小組設置要點」，提請審議。

說明：

- (一)本案係因應母法有所變動而調整，原政府內部控制制度設計原則，政府內部控制共通性作業（含跨職能整合）範例製作原則，皆為110年1月1日停止適用，並改由政府內部控制制度設計重點、政府內部控制共通性作業（含跨職能整合）範例製作重點，並收錄於「行政院及所屬各機關風險管理及危機處理作業手冊」附錄2、3，並自110年起實施。惟內控法規實質內容並無變化。
- (二)又教育部訂定「教育部風險管理推動作業原則」，並自110年7月19日生效；原「教育部風險管理及內部控制推動作業原則」自同日停止適用。教育部表示為利各單位將風險管理融入日常作業及決策運作，於訂定機關之施政目標及策略時，能考量可能影響施政目標達成之風險，並透過辨識及評估風險，採取內部控制或其他處理機制，以合理確保達成施政目標。教育部請所屬機關（構）、公立學校，得參照該原則自行建立風險管理機制。
- (三)目前中央的方向為三大機制整合（將風險管理及內部控制整併，融入施政績效管理作業），故本校「內部控制專案小組設置要點」名稱，現擬修正為本校「風險管理推動要點」。
- (四)參考台師大等校作法，修正本校法規。
- (五)本案業經112年12月28日內控專案小組會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一)本校「風險管理推動要點」第四點第(一)款修正如下：

四、為推動風險管理，設置本校內部控制小組（以下簡稱本小組）如下：

- (一)組織：本小組置委員二十一至二十三人，副校長為召集人，主任秘書、教務長、研發長、國際事務長、學生事務長、總務長、人事室主任、主計室主任、資訊與網路中心中心主任、軍訓室主任、教學發展中心中心主任、體育室主任、通識教育中心中心主任、環境安全衛生中心中心主任、校務永續發展中心中心主任、推廣教育部主任、空中進修學院校務主任及各學院院長為當然委員，其他委員由校長指定本校相關單位人員擔任；並由秘書室辦理會議召開工作。

...

- (二)餘照案通過。

提案二、秘書室提：本校法規內「科技部」文字修正為「國科會」乙案，提請審議。

說明：

- (一) 本案依112年12月28日內控專案小組會議提案四附帶決議：「請於行政會議上包裹提案將法規內含有「科技部」皆修正為「國科會」。」之內容辦理。
- (二) 依國家科學及技術委員會111年7月28日科會綜字第1110048674號函示「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」。
- (三) 為因應本校實際情況，部分法規僅需更名國科會即可，部分法規尚需修正其他內容。
- (四) 本室彙整全校各單位所提供與本案相關之法規資料，其中共計11種法規，其於新(修)訂時，需提送至行政會議審議。在11種法規中，有7種法規(辦法或要點)，僅需更改為國科會文字，其餘內容不變，詳如附件1。
- (五) 另餘4種法規(辦法或要點)，除修正國科會文字外，尚需修訂其他內容，詳如附件2。其餘內容修訂部分，仍請各單位依相關會議程序，依序提送各層級會議審議討論，以完備法規修訂程序。

辦法：經本會議通過後，賡續辦理後續事宜，並陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案三、學務處提：修正本校「學生社團比賽優勝獎勵要點」案，提請審議。

說明：

- (一) 為明訂本獎學金經費來源，爰於第四點增訂「本要點所需之經費來源由年度分配預算或募款支應」。
- (二) 各點次依序變更。
- (三) 本案業經112年12月27日112學年度第1學期第4次學生事務處處務主管會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一) 本案請續提校務基金管理委員會審議。
- (二) 餘照案通過。

提案四、教發中心提：修正本校「高等教育深耕計畫補助學生出國參加國際性學術技藝能競賽作業要點」，提請審議

說明：

- (一) 調整審查方式與參酌國立雲林科技大學、國立臺北科技大學與本校研究發展處相關法規修正補助標準，爰修正本要點與申請表。
- (二) 本案業經113年1月8日112學年度第1學期第2次高教深耕計畫審查小組會議審議通過。

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。

提案五、教發中心提:修正本校「教學獎遴選作業要點」，提請審議。

說明：

(一)依本校「教學獎獎勵申請表」之「貳、申請條件」，爰修正第三條。

(二)本案業經112年12月27日教學發展中心112學年度第1學期第2次中心會議審議通過。

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。

提案六、教發中心提:修正本校「數位教學課程實施辦法」，提請審議。

說明：

(一)明列申請資格，爰修正第六條。

(二)本案經112年12月27日112學年度第1學期第2次教學發展中心會議通過。

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。

*教務處提:若無有效問卷則視為0分的認定，是否直接明訂入法。

教發中心回覆:本中心將於母法中修正。

主席指示:

(一)請直接於教學評量系統上設定，評量若無人填寫，系統資料顯示不應是空白，而應顯示0分。(教發中心回覆:目前系統改設定較為困難。)

(二)在系統未改善前，請先於教學評量母法上修正。

*會資系提:於學生填答結束前，是否應讓教師知悉教學評量之學生填答狀況(樣本數)，並提醒學生。(財經學院、通識中心補充報告相關意見。)

教發中心回覆:

(一)每學期第16-17週，每日早晚本中心皆發信件通知大家該訊息，信件中點選班級，即可獲知哪些同學未填。(會資系表示:本人並未收到相關通知)

(二)擔任導師及助教一定會收到信件，若有漏信問題，本中心會檢討。

主席指示:

(一)學期結束前，應提醒教師該課程有多少人已填答，讓教師有機會可提早提醒學生填答，請再研議制度上該如何進行。

(二)請確認教師是否皆收到通知。

提案七、教發中心提:修正本校「優良數位教材製作獎勵辦法」，提請審議。

說明：

(一)增列申請條件，爰修正第3條。

(二)本案經112年12月27日112學年度第1學期第2次教學發展中心會

議通過。

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。

提案八、教發中心提：修正本校「雙語化學習推動委員會設置辦法」，提請審議。

說明：

- (一)配合國際行銷學院增設，爰調整委員人數，爰修正第三條。
- (二)本案業經112年12月21日112學年度第1學期第4次教學發展中心計畫執行管考會議審議通過。

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。

提案九、研發處提：修正「補助教師執行產學合作作業要點」及附件一之一、附件一之二、附件二之一、附件二之二，並新增附件一之三、附件二之三，提請審議。

說明：

- (一)本要點前經112年3月23日111學年度第2學期第3次行政會議審議通過在案。
- (二)檢視案件成果報告，並依教師回饋及實際行政作業狀況，調整修正相關規定及附件。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。
決議：

- (一)請加入補助款追回之機制，授權研發處修正相關文字。
- (二)餘照案通過。

提案十、研發處提：修正「補助教師研發成果專利化及推廣作業要點」及附件1-1、附件2-2，提請審議。

說明：

- (一)本要點前經112年3月23日111學年度第2學期第3次行政會議審議通過在案。
- (二)依教師回饋及實際行政作業狀況，調整修正相關規定及附件。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。
決議：

- (一)請加入補助款追回之機制，授權研發處修正相關文字。
- (二)餘照案通過。

提案十一、人事室提：修正本校「教師評審委員會設置辦法」第5條至第7條及第17條，提請審議。

說明：

- (一)本辦法最近一次修正案，業經112年9月28日本校112學年度第1學期第1次臨時校務會議修正通過。
- (二)本案係奉校長113年1月11日指示，為提昇本校教師及學術研究質量，請修正本校系(科)、所、學位學程、通識教育中心、體育室(以下簡稱各教學單位)及學院之教評會組織，教評會委員資格

限教授職級，人數同時修正為5人及7人。爰據以檢視本辦法相關規定，並修正第5條至第7條及第17條，重點說明如下：

1. 修正第5條：第1項院教評會委員人數調整為7人，並增訂院教評會委員由各系(科)、所、學位學程推選之專任教授擔任。第2項修正委員人數不足時，得於校內外學術領域性質相近教授中遴聘。又上開規定修正後，院教評會將不會再有低階高審情形產生，爰配合刪除第3項規定。
2. 修正第6條及第7條：各教學單位教評會委員人數調整為5人，並增訂教評會委員由各教學單位推選之專任教授擔任，及修正委員人數不足時，得於校內外學術領域性質相近教授中遴聘。惟考量各教學單位主管為教評會當然委員且未必具備教授資格，不得低階高審之規定予以保留。
3. 修正第17條：參酌其他大學有關復議機制，得重啟決議之案件不限於教師解聘、不續聘或停聘，爰刪除相關文字。

辦法：經本會議審議通過後，續提校教評會及校務會議審議。
決議：照案通過。

提案十二、人事室提：修正本校「院長、中心主任、所長、主任推薦準則」，提請審議。

說明：

- (一)本推薦準則最近一次修正案，經108年1月17日本校107學年度第1學期第10次行政會議審議通過。
- (二)為減少教學單位主管遴選所衍生爭議，奉示研修本推薦準則，主要研修方向有三：一為中心主任、所長、系(科、學位學程)主任限本校編制內專任教師擔任。二為院長及中心主任、所長、系(科、學位學程)主任之遴選分別由院教師評審委員會(以下簡稱教評會)及中心、所、系(科、學位學程)務會議辦理，不再另設遴選委員會。三為充分尊重院、中心、所、系(科、學位學程)遴選結果，將原院長及中心主任、所長、系(科、學位學程)主任遴選組織應推薦至少2位人選報校長擇聘之規定，修正為選定人選簽請校長聘任。
- (三)茲依前開原則重行檢視研修本推薦準則，修正重點說明如下：
 1. 修正第3點：第1項刪除組成遴選委員會辦理院長、中心主任、所長、主任遴選作業之規定，原第4點、第5點及第15點有關遴選委員會之組成、職掌及解散規範併予刪除。
 - (2)增訂第4點及第5點：明定各學院院長及各中心主任、所長、系(科、學位學程)主任遴選，分別由院教評會及中心、系(科、學位學程)、所務會議由辦理遴選作業，並整併原第5點、第7點、第8點及第9點有關遴選委員會職掌、候選人應備資格、推薦方式及遴選作業程序之規定。
- (3.)修正第6點：刪除遴選委員會之文字。
- (4)修正第7點：配合條文整併，點次變更，又依本推薦準則第3點規定，各學院、中心、所、系(科、學位學程)應於院長、中心主任、所長、主任任期屆滿前6個月啟動遴選作業，爰第1項配合

修正續任程序於6個月前決定。另整併第2項及第3項之續任程序。

(5)修正第10點：點次變更，第1項刪除遴選委員會委員之文字，修正為「遴選作業參與人員」；另增訂第2項，遴選作業參與人員如為候選人，應即退出遴選相關作業，不得參與後續遴選工作相關會議，以維遴選作業公平性，避免衍生爭議。

(6)增訂第11點：遴選作業參與人員之報酬規定，由原第14點第3項移列。

(7)修正第8點、第9點、第12點及第13點，僅點次變更。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施，並自113年2月1日起實施。

決議：

(一)本校「院長、中心主任、所長、主任推薦準則」第三點修正如下：

三、各學院、中心、所、系（科、學位學程）應於院長、中心主任、所長、主任任期屆滿前六個月，或因故出缺後二個月內啟動遴選作業。

新設或整併後之學院、中心、所、系（科、學位學程）第一任院長、中心主任、所長、主任由校長遴聘之。

(二)餘照案通過。

提案十三、人事室提：修正本校「校務基金契僱人員進用及管理要點」附件三，提請審議。

說明：

(一)本要點最近一次修正案，經112年11月27日112年度第4次校務基金管理委員會會議修正通過，本要點第8點附件四「本校各單位工作職務所需特殊能力專長經驗及專業證照加給標準表」。

(二)依行政院113年1月4日院授給人字第11300000011號函略以，調增113年度軍公教員工待遇，溯至113年1月1日生效；113年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，在每點新臺幣（以下同）135元範圍內，得自行核定支給。爰擬比照行政院核定113年度各機關聘用、約僱人員酬金薪點折合率，調整本校校務基金契僱人員報酬標準薪級表之薪點折合率為每點135元（原為129.7元），並配合修正本要點附件三「本校校務基金契僱人員報酬標準薪級表」。

辦法：經本會議審議通過，續提本校校務基金管理委員會會議審議，附件三本校「校務基金契僱人員報酬標準薪級表」溯自113年1月1日生效。

決議：

(一)本案請續提校務基金管理委員會審議。

(二)餘照案通過。

*資網中心建議：中山及師大訂有契僱校派主管相關規定，請問本校是否亦可採行？

主席裁示：請資網中心將該兩校資料提供人事室參考，並請研議。

提案十四、人事室提:修正本校「專題研究計畫助理人員及博士後研究人員約用注意事項」第2點、第13點、附表一、附表二、附表三及附件一，提請審議。

說明：

- (一)本注意事項最近一次修正案，經110學年度第2學期第1次行政會議審議通過在案。
- (二)查113年度軍公教員工待遇，經行政院考量我國112年經濟成長率較全球及主要經濟體相對穩健，另自111年調薪以來，消費者物價指數、民間企業平均薪資及基本工資均持續成長，以及引導民間企業共同加薪之示範，核定調薪4%，並以行政院113年1月4日院授人給字第11300000011號函調增在案。又本校校務基金進用契僱人員薪資亦配合行政院政策進行調整。爰考量前述軍公教待遇調整因素及參考111年軍公教員工待遇調整之作法，擬併同調增本校專題研究計畫助理人員及博士後研究人員113年之報酬，並自113年1月1日生效。
- (三)本次修正本注意事項第2點、第13點、附表一「助理人員工作酬金標準表」、附表二「兼任助理費用支給標準表」、附表三「博士後研究人員工作酬金標準表」及附件一「約用人員申請書」，修正重點說明如下：
 - 1.修正第2點、第13點：配合行政院111年7月25日令修正發布「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，以及原「科技部補助專題研究人力約用注意事項」法規名稱修正為「國家科學及技術委員會補助專題研究人力約用注意事項」，爰酌修本注意事項第2點及第13點相關文字。
 - 2.修正附表一、附表二、附表三：
 - (1)113年度本校專題研究計畫助理人員之待遇，予以調增4%。另依本校研究發展處轉國家科學及技術委員會112年11月6日函有關各級專任人員月支酬金下限規定，併同配合修正本校專任助理人員工作酬金標準表附註四。
 - (2)本校博士後研究人員工作酬金係比照助理教授薪級敍薪，故配合113年軍公教員工待遇調整工作酬金標準表。
 - 3.附件一：配合實務，修正附件一約用人員申請書相關文字。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施，其中附表一至三溯自113年1月1日生效。

決議：

- (一)本案請續提校務基金管理委員會審議。
- (二)餘照案通過。

提案十五、秘書室提:修正本校「接受捐贈致謝辦法」，提請審議。

說明：

- (一)茲為因應校務發展需要，展現本校捐款之透明與公正性，更為鼓勵校友及各界熱心人士持續捐款與促進捐款意願，爰修訂本校「接受捐贈致謝辦法」。主要修訂內容係於現有之致謝條款外，按實際捐贈致謝需求，另增訂捐贈其他金額或捐贈修繕費

用之致謝標準。另對於捐贈者之館舍空間命名權利，加以時效規定。

(二)檢附本校「接受捐贈致謝辦法」修正草案對照表暨修正草案各乙份。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

議：

(一)本案請續提校務基金管理委員會審議。

(二)餘照案通過。

丙、臨時動議：(無)