

國立臺北商業大學

112 學年度第 1 學期第 9 次行政會議紀錄(初稿)

113 年 1 月 24 日 112 學年度第 1 學期第 10 次行政會議確認通過

時間：112 年 12 月 21 日(星期四)下午 2:00

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、張嘉雯、李俞麟、周麗娟、林玟君、鄒慶士、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(李邦建代)、吳瑞萱、劉瀚宇、葉清江、葉明貴、邱怡慧、張旭華、彭勝龍、陳春富、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)

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

2:00-2:05	頒發退休人員感謝狀-5 人-感謝狀						
	名次	系所/職稱	得獎者	備註	出席		
	1	商務系/教授	劉瀚宇	從事教學工作 40 餘年，於本校服務 31 年			
	2	商務系/教授	楊雲明	從事教學工作 40 餘年，於本校服務 22 年			
	3	財稅系/副教授	熊南欣	從事教學工作 40 餘年，於本校服務 42 年			
	4	財稅系/教授	黃耀輝	從事教學工作 20 餘年，於本校服務 20 年			
	5	國際處/組員	孫蜀晴	從事公職工作 20 餘年，於本校服務 13 年			
	承辦單位:人事室						
2:05-2:10	頒發 112 年度教師行政服務獎章-6 人-頒發獎金及獎狀						
	名次	系所/職稱	得獎者	服務年資	獎章等級	獎金/獎狀	出席
	1	企管系/教授	張旭華	15 年	一等獎	8000	v
	2	會資系/副教授	姜健	15 年	一等獎	8000	v
	3	體育室/副教授	鄭豐譯	15 年	一等獎	8000	v
	4	通識中心/副教授	張婕	10 年	二等獎	3000 元	v
	5	資管系/副教授	蘇建興	10 年	二等獎	3000 元	
	6	商務系/教授	施翠倚	5 年	三等獎	獎狀	v
	承辦單位:人事室						

貳、確認 112 學年度第 1 學期第 8 次行政會議錄並報告各項決議案之執行情形如下所示：

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。

決 議：

(一)本校「學海飛颺-選送優秀學生出國研修審查要點」第七點、第八點、第九點修正如下：

七、本要點經費係由教育部補助「大專校院選送優秀學生出國研修計畫-學海飛颺」支應80%及本校校務基金自籌收入支應20%。

七八、其他未盡事宜悉依教育部頒布之規定、簡章及本校相關規定辦理。

六九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(二)餘照案通過。

執行情況：正簽請校長核定後公告實施。

二、人事室提：本校112學年度寒假期間調整行政人員上班時間，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：正彙整加班時數，排定輪班表，簽請校長核定後公告實施。

三、人事室提：修正本校「足額進用身心障礙人員執行方案」第陸點，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：已簽請校長核定，並於112年12月18日函文週知

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；本館預訂於10月11日重新開館使用。地下1樓及電梯工程仍進行中。

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)因辦理變更設計追加新增項目，分項工程預定完工：電梯延伸工程 12 月 10 日、B1F 工程 9 月 29 日、1F 工程 9 月 29 日、7F 工程 9 月 16 日。1、7 樓已先行點交使用單位。
- (3)其中 1 樓、7 樓業已分別於 112 年 9 月 22 日、10 月 2 日點交使用單位(圖書館、教學發展中心)先行使用，賡續辦理估驗計價。
- (4)廠商已於 12 月 10 日報竣，預計 12 月辦理驗收。辦理第三次估驗計價約達契約金額 95%。

(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：本案預計於 12 月 27 日辦理驗收。
- 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，訂於 12 月 27 日辦理驗收事宜。

(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。

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。

(七)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：繼續列管。

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 5-第 26 次學生與校長有約(1121120)				
1	臨時動議 2、今年發現宿舍毒蛇出現頻繁	112.12.7	總務處(112.12.07已解除) 校安中心	校安中心解除列管
2	臨時動議 5、圖書館只開放到晚上 8 點，能否開放一個 24 小時的地方供學生學習，	112.12.7	圖書館	圖書館解除列管
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	v

伍、主席報告：校務評鑑現已平順完成，下週一將進行實習評鑑，請大家持續努力。

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、教務處：

- (一)校務追蹤評鑑已平順完成，將靜待結果公布，感謝校長及各單位全力協助。
- (二)12月25日進行校外實習評鑑，今日行政會議結束後將召開相關會議。評鑑當日行程已確定，上午評鑑委員先至兩個實習單位訪視，中午蒞校進行午餐簡報及晤談，預計16:00-18:00委員撰寫報告，屆時請實習相關業務單位及系所留下配合。
- (三)1月4日選才專案辦公室實地訪視。

二、學務處：106周年校慶已於12月16日順利辦理完畢，感謝校長及各主管

協助。原先當天預估下雨機率 80%，但未下雨，非常感恩。12 月 28 日上午 10:00 將召開檢討會議。

三、總務處：

- (一)學餐方面，11 月 28 日至 12 月 21 日派本處同仁每日 12:10 及 12:30 各拍一張照片佐證，目前週二至週四約 70-80%坐滿率，週一及週五有時候 50%都不到，另本處現亦已開放承曦樓教室使用，目前人數並不多。本案主要原因是開學頭二週學生熱衷餐廳嘗鮮故較無座位，現在許多同學已找到因應方法，目前判斷是不需再開放教室。
- (二)提醒各主管提醒助理，明年起，有兩政策請注意，其一為小額採購 3 萬元以下不須附估價單，3 萬元至 15 萬元附 1 張估價單。其二為全校各場地收費標準皆調整，請參閱最新方案。
- (三)感謝校長募款，信昌生技李忠良董事長捐贈 390 萬給予圖書館 B1 購買影音設備。

四、資網中心：

- (一)校務系統改版案，現已送總務處請購，目前委員們無法有共識時間可召開相關會議，本中心仍持續確認相關事宜。
- (二)本中心已完成機房第三方驗證，北商現已通過 ISO27001 驗證，現各單位若承包資訊系統服務案，該資格已可標註。
- (三)教育部每年對公立大學進行資安攻防演練，昨日抽中本校，目前本校共 6 項被通報，包含:空院專科系統、失物招領系統、高教深耕填報系統，這些皆是委外案，需請廠商盡快修改，若屆時無法修改，1 月 8 日仍會複測。建議相關系統應逐步納入本中心虛擬平台，教育部盼各校降低資訊系統數量及系統集中設置。

五、校務永續發展中心：(報告內容詳如簡報資料-校務資料分析的作法與發現-研究主要對象:四技日間部)

六、空院：現在空院的電腦系統是 20 幾年前的系統，明年校務系統建置時，請優先更新本院系統。

乙、討論事項：

提案一、教發中心提:訂定本校「學生資訊能力檢核辦法」，提請審議。

說明：

- (一)為提升學生資訊基本能力，特訂定「國立臺北商業大學學生資訊能力檢核辦法」。
- (二)本辦法業經 112 學年度第 1 學期第 1 次教學發展會議審議通過在案。

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「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.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>依各學制成績規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。

提案二、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

說明：

- (一) 為使本要點獎勵方式更符合需求與現行狀況，爰修訂本要點第三條。
(二) 本案業經112年12月11日教學發展中心112學年度第1學期第1次中心會議審議通過。

辦法

議：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

- (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。

提案三、教發中心提:修正本校「教學助理制度實施要點」，提請審議。

說明：

- (一)依「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」基於提升教師教學能量及與實務之結合，本要點補助對象納入約聘教學人員。另為解決教學評量填答率過低，可能出現提升教學品質之漏洞，爰修正第三點第一款。
- (二)修正簡化申請文件核可流程，爰修正第三點第二款。
- (三)本案業經112年12月11日教學發展中心112學年度第1學期教學發展會議審議通過。

辦
決
議

法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

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、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。

丙、臨時動議：(無)