

國立臺北商業大學

112 學年度第 2 學期第 1 次行政會議紀錄(初稿)

113 年 3 月 14 日 112 學年度第 2 學期第 2 次行政會議確認通過

時間：113 年 2 月 29 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(彭勝龍代)、李昭慶、劉正田、陳玉麟、凱達西、張嘉雯、李俞麟、周麗娟、林玟君、鄭豐譯、徐國鈞、米光武、鍾淑惠、陳芳姿、汪瑞芝、李興漢、楊葉承、吳瑞萱、張旭華、廖文華、葉清江、葉明貴、連勇智(洪偉玲代)、高啟中、何志峰、邱怡慧、彭勝龍、陳春富、連俊名、陳明熙、歐陽芳泉、凌祥發、張婕、鄒慶士

應出席：34 位 (李主任秘書昭慶同時擔任環安衛中心主任、鄒慶士主任同時擔任推廣教育部主任、彭勝龍院長同時代理黃副校長焜煌)

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 112 年度新任主管聘書-4 人			
	名次	系所/職稱	姓名	起聘日
	1	國際行銷學院院長	連勇智	113/02/01
	2	推廣教育部主任	鄒慶士	113/02/01
	3	會資系主任	李興漢	113/02/01
	4	商務系主任	何志峰	113/02/01

承辦單位:人事室

貳、確認 112 學年度第 1 學期第 10 次行政會議錄並報告各項決議案之執行情形如下所示：

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。

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個人，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。

執行情況：本要點業經 2 月 5 日北商大秘書室字第 1130060011 號函示公告實施。

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。

決議：照案通過。

執行情況：本案後續請各相關單位依程序辦理。其中 7 種法規請各相關單位簽奉校長核定後公告，另 4 種法規亦請各相關單位再提會修正。

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。

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。

執行情況：續提 3 月 11 日校務基金管理委員會審議。

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。

決議：照案通過。

執行情況：業經校長核定後，已於 1 月 31 日公告實施。

五、教發中心提：修正本校「教學獎遴選作業要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：業經校長核定後，已於 1 月 31 日公告實施。

六、教發中心提：修正本校「數位教學課程實施辦法」，提請審議。

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。

執行情況：

- (一)本辦法業經校長核定後，已於1月31日公告實施。
- (二)有關教學評量相關事宜尚再研議中。

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。

決議：照案通過。

執行情況：業經校長核定後，已於1月31日公告實施。

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。

決議：照案通過。

執行情況：業經校長核定後，已於1月31日公告實施。

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。

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。

執行情況：有關補助款追回機制，修正文字如附件1。

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。

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。

執行情況：有關補助款追回機制，修正文字如附件2。

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。

決議：照案通過。

執行情況：業經2月1日校教評會審議通過，將續提校務會議審議。

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。

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、主任任期屆滿前六四個月，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。

執行情況：業經校長核定後，已於1月31日公告實施。

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。

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。

執行情況：

(一)本要點續提3月11日校務基金管理委員會審議。

(二)有關派兼督導案，將提本次提案7討論。

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。

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。

執行情況：續提3月11日校務基金管理委員會審議。

十五、秘書室提:修正本校「接受捐贈致謝辦法」，提請審議。

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。

執行情況：續提3月11日校務基金管理委員會審議。

主席再裁示：有些人士持續捐贈累積金額已達一千萬元，但似乎尚無相關規定可依循，且亦無於校內留名，請再研議之，並請於校務基金管理委員會上討論。

參、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、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。	113/12/31
	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、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。 *總務處：配合各需求單位辦理採購作業。	113/12/21
	3. 校務資訊系統【3,400,000元】	*資網中心：1 月 23 日已開資格標共 4 家廠商投標依序為：漢龍、創創、桓基及天方，預計	114/5/31

		於 2 月 6 日下午 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。	
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 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，5/15 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，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污水管需辦理遷移，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：第 2 案教育部體育署補助「划船體育器材設備」【200 萬元】解除列管，其餘 16 案繼續列管。

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

伍、主席報告：

- (一)新的一年開始，仍需請所有主管繼續一起為校務努力。
- (二)請教務處往後固定於開學前一週(或第一週)辦理教師共識營(或開學講習)，邀集專兼任教師出席參與，宣達教師上課須知、系統使用…等事項。
- (三)AACSB 認證後續仍有許多工作需進行，六週後本校將會收到評估報告，請大家繼續協助配合相關事宜。
- (四)本校須訂定校必修課程，請各院構思校/院/系必修課程之結構設計，先以日四技學制為焦點，並請於 3 月 20 日校課程委員會議中討論出具體方案。
- (五)有關招生訪視中，委員針對銜接課程設計有些意見，同學異質性高，銜接課程定位並非現大一必修課程，而應是必修課程之先修課程，請各系所先行規劃，並於 3 月 20 日校課程委員會議中討論、檢討並訂定。

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：過年後校長拜會複成集團林董事長、將捷集團林總裁，亦與王定乾校友敘舊，本室未來將積極與校友們聯繫，建立較密切的關係。
- 二、教務處：(該處會後提供口頭報告相關文字內容)
 - (一)考量碩士在職專班每學分費收費較高，且本校教師鐘點係依學時計算，優先推動本校碩士在職專班課程之上課學分數與授課時數應為一致，並自 113 學年度起實施(本處前已多次敘明預告)，

有關其他學制各課程上課時數與學分數調整一致之規劃將持續進行中。

(二)依據本校「112 學年度學雜費調整審議小組會議」決議辦理，本處預計於本學期修訂本校「課程訂定及修訂準則」(預計於 4 月修法)，課程時數與學分數將調整為：一般課程授課滿 18 小時為 1 學分，實習或實驗授課滿 18-36 小時為 1 學分。請各系所依此編排 113 學年度各學制入學新生適用課程科目表，並盡量減少開授「學分數小於授課時數」之課程(如授課或實習達 3 小時『0 學分』專題討論、授課或實習時數達 4 小時『2 學分』討論或研討課程)，以減少學生對於收取學費之爭議。

(三)113 學年度起，各學制(不含特殊專班)開授專業選修科目之學分數：

1. 四技學制：選修科目之開設為應修習學分數之 1.8 倍。如：四技 QQ 系學生專業選修至少應修畢 29 學分始得畢業，則四技 QQ 系 113 學年度各年級可開授之專業選修科目總學分數應為 52 學分($29 \times 1.8 = 52.2$ 學分，四捨五入進整數位)。惟為因應部分開設雙班以上系所有關『現行規定 1.8 倍導致開排兩班以上課程有所難度』之反映，經參考他校實施課程總量管制作法，規劃放寬雙班以上可採用 1.8×1.5 倍。(本處刻正辦理相關法規修訂作業中)

2. 碩士班、二技、五專、二專學制：選修科目之開設為應修習學分數之 1.4 倍。如：二技 00 系學生專業選修至少應修畢 25 學分始得畢業，則二技 00 系 113 學年度各年級可開授之專業選修科目總學分數應為 35 學分($25 \times 1.4 = 35$ 學分)。

(四)依據本校修訂後「學分學程設置辦法」，自 113 學年度起，四技日間部學生在學期間應至少選讀一門學程(含微學程)，並於課程科目表備註。

(五)3 月 5 日將召開自我評鑑推動委員會，請各相關系主任報告 20-25 分鐘，113 年、114 年、115 年皆有相關評鑑，請大家準備好。

(六)3 月 7 日將召開技專資料庫填報相關說明會，填報期程為 113 年 3 月 4 日-4 月 30 日。

三、學務處：

(一)2 月 19 日已辦理全校教師共識營暨導師會議，這學期起日夜間部合併辦理，未來亦將循同樣模式合併辦理。

(二)3 月 4 日將舉辦全校幹部座談會，本次請各一級主管參與桃園場次，未來將由台北、桃園校區合併輪流舉辦。當天 15:10 請各主管於大門口集合，15:20 準時發車。若當天無法到桃園之主管請告知本處，台北亦將同步辦理。

四、總務處：

(一)台北校區五育樓 8 樓教師研究室改建，目前正申請室內裝修施工許可，預計細部設計核定後就可辦理採購，也盼今年暑假結束後能完成改建，預計增加 31 間教師研究室。

(二)另桃園校區校門柱景觀美化工程，建築師現已申請建照，工會 3

月 4 日排定審查，盼 4 月中旬領件，後續可進行工程。

五、研發處：

- (一)本校 112-116 學年度中長程校務發展計畫書，因應本校組織調整（教務處、國際行銷學院、推廣教育部）及連結高教深耕計畫增列相對應指標內容，後續將召開相關會議滾動檢討修正計畫書內容，故有關各單位 KPI 執行情形將於 112 學年度結束後調查。
- (二)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，並於產學合作網站完成資料上傳、書面資料繳交及經費結報，俾利於 3 月份辦理產學合作獎勵核算作業。
- (三)本校補助教師產業及專利顧問諮詢費，採隨到隨審方式辦理，請鼓勵所屬教師踴躍申請；另補助教師個人（或帶領學生團隊）專利申請階段費用，徵件至 10 月底，教師倘有研究或教學上需求，可及早規劃辦理。
- (四)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，簡便行文至各系、學院，並請各院於 3 月 8 前將作品及應備資料送至產學組。
- (五)113 年度國家產學大師獎開始徵件，分為「工程」、「電資」、「人文、設計、藝術」、「商管及民生」及「農業科學、生技及護理」五個領域，若教師在產學、專利及技轉有優秀表現者，都可申請。

六、國際處：本處將於今年暑假辦理 2024 International Marketing Short-term Summer Course，相關資訊請參考網站：

<https://marketingtaiwan.ntub.edu.tw>，在此過程中感謝總務處出納組及資網中心協助解決學費境外刷卡線上收費暨網站架設等相關問題，亦感謝校長提供此意見。未來目標是 7 月份招收 30 位外籍生付費參加此 3 學分的課程。

七、教發中心：

- (一)本學期已正式啟用虛擬攝影棚，教師若有因教學需借用，網頁上可申請。
- (二)112-2 教學知能研習及工作坊已陸續辦理。

八、校務永續發展中心：

- (一)有關優化生師比控管，再次提醒管控進度於 5 月 23 日應達 50%、9 月 12 日應達 75%、11 月 28 日應達 100%。
- (二)有關永續碳排查，將調查蒐集北部學校外包顧問公司名單，後續亦將進行採購。

九、圖書館：

- (一)2 月 19 日本館整建落成暨捐贈剪綵儀式已圓滿完成，感謝校長邀請台灣戲曲學院表演，亦感謝各單位參與。

- (二)2月20日本館工程全案驗收，廠商須於30日內完成改善。電梯仍在申請使用執照。
- (三)本館地下一樓空間歡迎全校使用，本館亦已做好設備教學懶人包，模組並已設定完成，各單位僅套用模板即可使用。

十、資網中心：

- (一)7月3日教育部將蒞校進行資安實地稽核，後續將研擬相關工作，再召開資安委員會議，並請各單位協助。
- (二)校務系統改版案，業已決選廠商，後續將請教務處及學務處協助確定需求規格及後續作業。
- (三)本中心被列管四案，皆持續辦理中。

十一、人事室：約聘教學人員規定業於上學期修正，故約聘教學人員聘期屆滿後，已無再聘程序，員額將收回由校方控管。若各教學單位約聘教學人員聘期屆滿後，若仍有需求，則請申請員額，並皆須經外審程序，故整體期程較長，請務必注意搭配校教評會的開會時間，皆請於校教評會開會前一週完成所有前置作業。

十二、主計室：

- (一)實際收入數1億1,453萬3,736元，實際支出數1億4,692萬6,264元，產生短絀數3,239萬2,528元。因現為年初，該數據不具代表性。
- (二)本年度可用預算數為6,050萬元，全年度預算達成率為0.46%。本校仍有資本門執行率90%的目標，亦請各單位資本支出應提早規劃。

十三、通識中心：因應國家推動永續經營之目標，本中心教師授課時，已將碳中和議題融入本校五專及四技的課程中，預計本學期全校至少有70%的學生將被教授相關課程。

十四、推廣教育部：

- (一)規劃開設R資料分析實務應用班、Python資料分析實務應用班。
- (二)113年度推廣教育學分班及非學分班收入績效：截至113年2月20日止推廣教育各類學分班及非學分班課程及計畫案課程收入數達944,200元，收入盈餘為111,031元。因現尚為年初，該數據尚不具代表性。
- (三)各單位若有相關課程意見(如:哪些課程可經常開設、易開成、利潤較多者...)，亦請推薦予本單位。

十五、空院：

- (一)感謝校長、黃副校長及資網中心主任協助本院院務資訊系統建立。
- (二)3月10日本院開始上課，感謝各教師協助。

*企管系、財稅系、應外系及人事室討論新聘教師聘任程序問題。
*主席裁示:請各教學單位盯緊聘任送件進度，尋找可於二週內完成審查的外審委員，並配合於5月30日校教評會提案。

*企管系提:夜間部同學選課多考量時段因素，若將課程數減少，易產生同學選不到課之問題。
*主席裁示:同學是否選到課與校方控管開課學分數，兩者間並無直接關聯，可再研議。

乙、討論事項：

提案一、秘書室提：修正本校「全聯講座教授設置要點」，提請審議。

說明：

- (一)旨揭要點前經111年7月28日110學年度第2學期第9次行政會議及111年8月31日111年度第4次校務基金管理委員會會議審議修正通過，並陳請校長核定施行。
- (二)本次修正係為因應科技部改名及提升本校教學與研究水準，增加講座經費使用彈性，修正說明如下：
 - 1.修正第三點: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，配合行政院組織改造，「科技部」改制為「國家科學及技術委員會」，本點第五項「科技部」文字修正為「國家科學及技術委員會」。
 - 2.修正第六點:為提升本校教學與研究水準，增加講座經費使用彈性，條文部分文字修正及新增「如有剩餘，得支應本校促進教學研究相關支出，惟應敘理由專簽經校長核定後辦理」等文字。

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。

提案二、資網中心提：修正本校「保護智慧財產權宣導及執行小組設置要點」，提請審議。

說明：本校保護智慧財產權宣導及執行小組成員新增國際長。

辦法：經本會議通過後，並陳請校長核定後實施。
決議：

- (一)本小組成員請增列推廣教育部主任、體育室主任、通識中心主任、校務永續發展中心主任。
- (二)餘照案通過。

提案三、教務處提：訂定本校113學年度行事曆，提請審議。

說明：

(一)依下列規定辦理：

1. 「大學法施行細則」第23條規定略以：「…原則以授課滿18小時為1學分。」
2. 「紀念日及節日實施辦法」第5條規定略以：「…兒童節放假一日，兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。」同法第5-1條規定略以：「…紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假，例假日為星期六者於前一個上班日補假。」
3. 「政府機關調整上班日期處理要點」第4點規定略以：「…農曆除夕前1日為上班日者，調整該上班日為放假日」、同要點第5點規定略以：「…農曆除夕前一日、除夕及春節連假，於次一週之星期六補行上班」。

(二)本案業請各行政單位填入重要活動，並參酌112學年度行事曆，擬定113學年度行事曆，略述如下：

1. 第1學期開學日：113年9月9日。第2學期開學日：114年2月17日。
2. 113年9月17日中秋節放假1日、10月10日國慶日放假1日、12月14日校慶、12月31日校慶補假1日。114年1月1日開國紀念日放假1日、1月28日（除夕）至31日農曆春節、1月27日（調整放假）、2月8日（週六）上班、2月28日和平紀念日放假1日。4月4日兒童節與民族掃墓節同1日，前1日放假（4月3日）。4月2日溫書假1日、5月31日端午節（週六）、5月30日（調整放假）、6月7日畢業典禮。
3. 進修學制因週末上課，故114年3月1日、4月5日照常上課，惟各教師若有調整課程之需要，可依本校調補課申請及提前考試申請流程辦理，調整放假補行上課亦同。

(三)上述紀念日及假日或調整休假、補行上班上課若有調整，以行政院人事行政總處公告為準；網路選課日期、各會議及活動時間如有調整，以主辦單位實際公告為準。

辦法：經本會議審議通過後，函報教育部備查。
決議：照案通過。

提案四、研發處提：修正本校「延攬及留住大專校院特殊優秀人才彈性薪資支應原則」，提請審議。

說明：

- (一)科技部修正為國科會，業經113年1月24日112學年度第1學期第10次行政會議包裹修法通過。
- (二)依據本校「特聘教授設置辦法」、本校「特殊優秀人才彈性薪資作業要點」及本校「教學助理制度實施要點」，修正相關文字。
- (三)本校「教師研究社群發展實施計畫」、「教師產學合作社群補助申請實施計畫」業已停止適用，故刪除相關文字。

辦法：經本會議審議通過後，提報教育部備查。
決議：照案通過。

*企管系建議：有關本校「特殊優秀人才彈性薪資作業要

點」第三點第(二)項教學實踐類，其申請獎勵資格不應僅限縮於須獲得「教育部教學實踐研究計劃」者。

*主席裁示：請研發處徵集多數意見後，並研議之。

提案五、研發處提：修正本校「補助(委辦)計畫彈性支用額度作業要點」，提請審議。

說明：

(一)科技部修正為國科會，業經113年1月24日112學年度第1學期第10次行政會議包裹修法通過。

(二)依本校相關作業流程修正第五點相關文字。

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、研發處提：修正本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」，提請審議。

說明：本要點依1月30日捐款人修法建議辦理。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：

(一)本校「高引用率學術期刊論文獎勵要點」第十一點修正如下：

十一、得邀請捐款人出席審查會議。

(二)餘照案通過。

提案七、人事室提：訂定本校「校務基金契僱人員派兼督導職務作業要點」、附件一本校「校務基金契僱人員派兼督導職務序列表」及附件二本校「校務基金契僱人員派兼督導職務申請書」，提請審議。

說明：

(一)依113年1月24日本校112學年度第1學期第10次行政會議主席裁示辦理。

(二)茲參考「國立臺灣師範大學約用人員派兼督導職務作業要點」及「國立中山大學約用人員校派主管職務作業要點」，訂定本校「校務基金契僱人員派兼督導職務作業要點」、附件一本校「校務基金契僱人員派兼督導職務序列表」及附件二本校「校務基金契僱人員派兼督導職務申請書」，說明如下：

1. 本要點：全文共計10點，逐點明定要點訂定之目的、契僱人員派兼督導人數規範、資格條件、甄選程序、兼任期限、續兼條件、終止派兼情形、支領督導津貼之經費來源，以及要點未規定事項、修正之行政程序等事項。

2. 職務序列表：係依本要點第4點訂定，經本校契僱人員審議委員會審議通過，簽請校長核定後，派兼督導職務之契僱人員，得依本表支領督導津貼。

3. 申請書：係依本要點草案第5點訂定，各行政單位得因業務需要，依格式填寫申請書，並循行政程序簽報校長同意後辦理。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：

(一)本校「校務基金契僱人員派兼督導職務作業要點」第二點、第四點修正如下：

二、各單位依業務需要，得派兼契僱人員擔任督導職務，各一級單位至多一人，且全校總人數不超過~~十~~五人。

...

四、契僱人員表現優良，且現職為第一、二序列人員，符合下列條件者，得派兼督導職務，並依本校「校務基金契僱人員派兼督導職務序列表」(如附件一)支領督導津貼：

(一)契僱人員任職第一、二序列人員分別滿~~三~~二年、~~五~~三年。

(二)最近~~五~~二或~~三~~三年年終考核成績，~~其中有四年以上~~皆考列甲等者。

(二)餘照案通過。

*創研所建議:二級主管聘(卸)任，應請通知相關系所主管及教師本人，俾利處理排課等相關問題。

*主計室提醒:

(一)派兼督導之年終獎金不含督導津貼。

(二)依本校「員額編制表」及本校「職員員額編制表」內顯示各單位組長職務由教師兼任或公務人員擔任現已有明確規範，故若需使用本要點派兼督導，請另專簽敘明理由。

丙、臨時動議：(無)

附件 1

國立臺北商業大學補助教師執行產學合作作業要點 第八點

中華民國 112 年 3 月 23 日 111 學年第 2 學期第 3 次行政會議通過

中華民國 113 年 1 月 24 日 112 學年第 1 學期第 10 次行政會議通過

八、其他注意事項

- (一)本計畫各年度產學合作案件及金額之累計，以案件起始日認定；未於契約書約定固定計畫經費者，依過往同性質案件結案經費核算。
- (二)「扶助產學合作開辦」項目，每位教師累計以 1 件為上限。
- (三)過往辦理績效及行政配合列入未來計畫審查核定之參考依據。
- (四)獲本作業要點補助者，應協助參與相關計畫之分享及發表。
- (五)獲補助教師未繳交成果或辦理相關事宜(佐證資料)，經承辦人電子郵件通知乙次，仍逾期未繳交，本校得追回補助款。
- (六)已獲校內外其他計畫經費補助不得重複申請補助。
- (七)年度補助經費用罄後，即停止辦理當年度補助作業。

附件 2

國立臺北商業大學補助教師研發成果專利化及推廣作業要點 第七點

中華民國 112 年 3 月 23 日 111 學年第 2 學期第 3 次行政會議通過

中華民國 113 年 1 月 24 日 112 學年第 1 學期第 10 次行政會議通過

七、其他注意事項

- (一)獲「研發成果運用推廣及技術移轉媒合」項目補助者，應參與研發處辦理之成果發表，分享案件執行情形，或參與研發處指定之研發成果推廣展或相關競賽。
- (二)過往辦理績效及行政配合列入未來計畫審查核定之參考依據。
- (三)獲本作業要點補助者，應協助參與相關計畫之分享及發表。
- (四)獲補助教師未繳交成果或辦理相關事宜(佐證資料)，經承辦人電子郵件通知乙次，仍逾期未繳交，本校得追回補助款。
- (五)已獲校內外其他計畫經費補助不得重複申請補助。
- (六)年度補助經費用罄後，即停止辦理當年度補助作業。