

國立臺北商業大學

112 學年度第 2 學期第 5 次行政會議紀錄(初稿)

113 年 5 月 9 日 112 學年度第 2 學期第 6 次行政會議確認通過

時間：113 年 4 月 25 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(顏熾真代)、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(趙驥代)、葉明貴(徐國鈞代)、連勇智、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(辛旻靜代、陳俊均代)

應出席：35 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)

已出席：36 位(辛旻靜、陳俊均同時代理鄒慶士主任)

主席：任校長立中

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、確認 112 學年度第 2 學期第 4 次行政會議錄並報告各項決議案之執行情形如下所示：

一、推廣教育部提：修正本校「雙軌訓練旗艦計畫學生獎勵獎助學金實施要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：依決議辦理。

貳、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	*總務處:本案於 113 年 2 月 15 日如期開工，契約工期 50 日曆天，已於 3 月 29 日完工，後續辦理驗收作業。	113/6

元】		
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，3月上旬掛件桃園市建築師公會初審建照/雜照作業，目前進行書圖補件作業。	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： 1. 配合需求單位體育室及採購法規定辦理。 2. 體育室已簽辦成立評選委員會及工作小組，體育室所提送評選須知及需求說明書業經評選委員審閱確認，廣續簽辦上網採購辦理。	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(目前消防審查)，俟取得後辦理招標作業，規劃於5月前完成招標，暑假期間進行施工，工期預估120日曆天，約10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：獲分配經費之單位執行情況如下：1. 資管系：4月底前完成。2. 財金系、資研所、圖書館：6月底前完成。3. 應外系：9月底前完成。4. 企管系、商務系、創科系：已著手相關規劃與採購事宜。 *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、國際行銷學院645,000元、113年2月新進教師與補發112年8月新進教師補助電腦費用共700,000元，餘款400,000元仍列於統籌款中。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】	<p>*資網中心:數媒系已確認數量規格,採購簽辦中。</p> <p>*總務處:配合需求單位辦理採購作業。</p>	113/12/21
	9. 臺北校區更新 2 間電腦教室設備【2,750,000 元】	<p>*資網中心:已初步規劃數量規格,規格待確認中。</p> <p>*總務處:配合需求單位辦理採購作業。</p>	113/12/21
	10. 圖書館 113 年西文期刊採購【3,391,917 元】	<p>*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,已於 113 年 4 月 2 日驗收完成,目前經費核銷中。</p> <p>*總務處:已於 4 月 2 日驗收通過,正辦理核銷作業中。</p>	113/5
2	<p>113 年度無形資產預算 100 萬元以上</p> <p>2. 優化生師比值、精進創新教學計畫平台建置【4,080,000 元】</p>	<p>*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。</p> <p>*總務處:配合各需求單位辦理採購作業。</p>	113/12/21
	3. 校務資訊系統【3,400,000 元】	<p>*資網中心:2 月 6 日下午 2 點召開評選委員會,由創創公司得標,並於 3 月 7 日召開啟動會議,預計於 4 月 10 日召開第 1 階段「工作計畫書」簡報會議。2 月 6 日下午 2 點召開評選委員會,由創創公司得標,並於 3 月 7 日召開啟動會議,4 月 10 日召開第 1 階段「工作計畫書」簡報會議。</p> <p>*總務處:依需求辦理招標作業,2 月 6 日召開評選會議,由創創數位科技股份有限公司得標,已完成議約事宜,後續依契約辦理履約事宜。</p>	114/5/31
3	<p>113 年度遞延資產預算 100 萬元以上</p> <p>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】</p>	<p>*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。</p> <p>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。</p> <p>地下 1 樓已於 112 年 12 月 18 日點交。</p> <p>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。</p> <p>本案已於 113 年 2 月 20 日辦理驗收,等廠商完成缺失改善後複驗;預定於 4 月底結案。</p>	113/4/30

		<p>*總務處：</p> <p>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」。</p> <p>2. 廠商已於112年12月10日報竣，113年2月20日辦理驗收，俟廠商完成缺失改善後辦理複驗。</p> <p>3. 電梯延伸至地下室案，申請使用許可中。</p>	
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】		<p>*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，目前工程進度落後，履約期限至3月下旬，預計4月下旬竣工。經報請教育部同意展延至8月底前結案。</p>	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】		<p>*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。</p> <p>*總務處：</p> <p>1. 配合需求單位體育室及採購法規定辦理。</p> <p>2. 體育室已簽辦成立評選委員會及工作小組，體育室所提送評選須知及需求說明書業經評選委員審閱確認，賡續簽辦上網採購辦理。</p>	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】		<p>*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5月前完成招標，暑假期間進行施工，工期預估120日曆天，約10月底竣工，12月底前驗收結案。</p>	113/12/31

決議：繼續列管。

參、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
---	----------------	-----------	-----	---

肆、主席報告：

AACSB 審查結果，本校對 Risk Assessment 不夠透徹，未來風險經營檢討不夠深入，內外部威脅，如：註冊率下降，此問題將逐步增加，面對師資短缺未有通盤計劃。關於 budget(自籌經費)所占比重不是很大，開源節流未有改善計畫。少子化對所有大學衝擊一樣，但各校影響程度不同，首先將衝擊技職體系，國立大學技職體系幾乎以工為主，僅本校以商為主，故更多競爭來自私立的技職體系，未來將遭遇許多內外部的威脅。

師資結構方面，5 年前申請時就應建立制度，SA 學術型的老師，其他學校比重約 60%-70%以上，本校僅達 40%最低門檻。PA 的標準，設定不夠完善，已被明確要求改善。ADD 的標準，應佔 10%以下，但本校仍高達 18.83%，此無法被接受，雖本校已強調近 2 年來，已向各系告知不准新(續)聘 ADD 的老師，此比重已逐步下降，但客觀事實上仍未低於 10%。以上皆盼持續改進，明年 5 月 15 日後才可再度提出申請，但本校或許需兩年的時間，才能將系上老師的 profile 改善完成。

今日與各院長談論中長程計畫，請各系檢視新進教師資格，期待所有新進老師若非為 SA 就不予聘任，若不趁此機會改變師資結構，將來很難調整，通過 AACSB 認證則將遙遙無期。若 AACSB 不能通過，對學校未來聲望及評鑑皆將面臨重大挑戰，此比學生人數變少或經費問題皆更加嚴重，AACSB 在國際化上亦是重要里程碑，通過 AACSB 後就可和國外認證 AACSB 的大學有更多交流。但最重要的仍是本校聲譽，所有經費，包括：高教深耕計畫，皆會受到整體影響，此才是真正關鍵。明年校務評鑑，年底系所自我評鑑，若再不努力朝著通過 AACSB 認證去做，未來評鑑皆將遇到瓶頸。

本人現明確指示，從今起，各系所有聘任的新進老師，不論任何職級：專案、專任、助理教授、副教授、教授，皆應符合 AACSB 中 SA 的標準。此才能從現行 40%往上調整，調至 60%、70%、80%，此對本校未來整體發展至關重要。

本人上任已滿兩年，本校已進行許多制度改革，所有主管及單位皆非常辛苦，感謝所有夥伴。不論從教育部爭取的資源或學校各項建設，現皆持續進行中，亦期待整體團隊於此政策方針下，與本人繼續並肩作戰，期盼本校變成自己的標竿，此初心一直未變，但此非短時間可達成，需更長的時間，若大家相信我，認為推動方向及策略係正確，請持續支持。AACSB 認證仍須持續推動，尚須花費 3-4 年時間完成，各學院許多中長程目標亦盼持續改善，以追求卓越。

伍、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、學務處：

- (一) 4 月 29 日 14:00 召開 112 年度畢業典禮第 1 次工作協調會。
- (二) 4 月 29 日 16:20 於行政大樓 7 樓召開台北校區校長與學生有約。

(三)學生會長重新選舉日為5月10日(週五)及5月11日(週六) 12:00-18:00，採實體投票制，並請同學攜帶身分證及學生證。

二、教務處：(會後該處提供口頭報告之書面文字資料)

(一)有關全學期曠課節數累積滿 23 節者即退學案，經 113 年 4 月 18 日教務會議決議，酌為放寬為 45 節。另本校「學則」及「附設專科部學則」需報請教育部備查。

(二)教保系統(UCAN)進度說明：

1.相關場次說明如下：

(1)4月19日:通識教育中心、體育室、貿易談判碩士學程、資訊與決策科學研究所、創意設計與經營研究所、財政稅務系、國際商務系。

(2)4月22日:財務金融系、應用外語系。

(3)5月13日:會計資訊系、企業管理系、資訊管理系、數位多媒體設計系、商業設計管理系、創意科技與產品設計系。

2.顧問請各教學單位於6月底完成系統建置。

3.各教學單位可聘請兼任助理協助，相關表件將再寄送。

(三)5月2日將邀集各學院院長共同討論學分學程及校必修之具體實施。

三、總務處：

(一)綠廊道工程原預計4月底可竣工，現因天候，將再延期。

(二)今日原本學校將停電，進行電力保養，但因天候，停電恐影響汙水處理馬達而導致淹水，故本處保養工程延期。

(三)五育樓外牆因地震導致磁磚剝落，本處現已積極詢價，本處亦接洽太陽能板廠商現場勘查，後續若有進度將再報告。

(四)餘震仍頻繁，若各教學或行政單位，其教室或辦公空間受損者，請提修繕申請。

主席裁示：餘震不斷，易影響本周末統測，請各參與單位提高警覺。

四、教發中心：

(一)AACSB 認證審查後，對於 PA 的條件，明確指出哪些項目不行，如：6 年 6 個月產業研究(習)、一篇 PRJ、10 年產官業界實務工作經驗、本(他)校擔任行政主管，此部分不被認為老師具實務經驗。

(二)113 學年度專兼任老師聘任，PA 條件請避免使用以上幾點。另非認證單位聘任專任老師，亦請填覆相關資料，以利本中心判別。

主席裁示：本校 AACSB 辦公室置於教發中心品保組，變成一個單位，AACSB 認證的制度，係面向全校所有單位。可按此制度精神管理教師 Profile，其可跨領域，保有分類精神，全校即使尚未獲 AACSB 認證，仍建立整套制度，以達成教學品保目的，請大家多配合。

五、資網中心：

(一)校務系統工作計畫書依合約 5 月 2 日應定案，教務處、學務處及空院已提出補充說明，各單位若有增加需求者，請提出由本中心協調安排，如為重要且較為緊急，可用廠商承諾 20%擴充採不收費的部分在本次標案中一併開發。

(二)依「公務機關所屬人員資通安全事項獎懲辦法」第 4 條，主管應督導其屬員，遵循資安法與子法，及機關內部資安規範。由於 7 月 3 日教育部將對本校進行全機關的資安稽核，提醒各位主管督導單位同仁完成以下事項，若有問題，可洽本校資安專職人員溫喬茵小姐。

- 1.單位的資訊系統分級。
- 2.單位的資訊資產盤點(含 IOT 設備)。
- 3.單位的個人資料盤點。
- 4.單位的風險評鑑。
- 5.單位的風險處理。
- 6.資訊系統的防護基準檢核。
- 7.委外合約的適法性。
- 8.委外的安全事項監督。
- 9.業務資料的備份。
- 10.資訊系統的備份(含資料、程式、設定)。
- 11.單位教職員的 3 小時資安通識訓練時數。
- 12.單位建置、管理、維護系統同仁的 3 小時資安專業訓練。
- 13.單位大陸資通設備的禁用。
- 14.單位 IOT 設備的安全管制。
- 15.辦公環境的資通系統安全檢視。

以下提供督導工作檢核表中,內有應督導事項的細節說明,如作業週期、作業規範、參考資料等:

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1X6-D0FuXeVn63x30gkd34UTTIO1rCGgJ>

本校資安、個資管理系統(ISMS、PIMS)的四階規範文件與紀錄用表單:

https://drive.google.com/drive/folders/1v0Eo_UnzKOFtuowoZ-9Xu5RG3VLd5feu

(三)因教育部攻防演練發現漏洞，現已更新應用程式防火牆(WAF)，目前正測試中，各單位應用系統若發生異常，請向本中心通報，可能係因涉 WAF 的規則的設定，須持續調校。

(四)承曦樓 B1 機房，已遷建整併至 6 樓。現正辦理台北校區機房 UPS 及主幹網路設備的維護案。

主席裁示：

(一)請人事室向人事總處反映差勤系統驗證碼不易辨認之問題。

(二)請資網中心於資安稽核前，檢視本校各事項是否符合規定。

黃副校長建議：

(一)剛提及公務用之資通訊產品不得使用大陸廠牌，請資網中心把關。

(二)請資網中心全面檢視本校物聯網設備(IOT)。

乙、討論事項：

提案一、教發中心提:修正本校「教學實踐研究計畫補助要點」，提請審議。

說明：

(一)依據教育部 113 年 1 月 10 日臺教高(五)字第 1132200099 號函暨本校 113 年 1 月 17 日簽准案辦理。

(二)為鼓勵本校榮獲教育部教學實踐研究績優計畫教師，擬修訂本

校「教學實踐研究計畫補助要點」，以支持教師持續、長期投入教學創新及研究。

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。

提案二、教發中心提：修正本校「教學評量實施要點」，提請審議。

說明：依 112 學年度第 1 學期第 10 次行政會議提案六主席指示(如下)以及現行作業方式，爰修正第四點。

(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。

(二)在系統未改善前，請先於教學評量母法上修正。

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。

提案三、人事室提：修正本校「職員依規定加班未支領加班費及未補休之獎勵標準」，提請審議。

說明：

(一)依教育部 113 年 2 月 16 日臺教人(三)字第 1130013054A 號及同年 3 月 22 日臺教人(三)字第 1134200974 號書函辦理。

(二)依公務人員保障法第 23 條規定，加班補償係以給予加班費及補休假為原則，平時考核獎勵為例外。且以平時考核獎勵給予加班補償須符合下列要件：(一)因業務需要致於補休期限(2 年)內未休畢之加班時數，應結算加班費為優先(須由公務人員舉證曾依限申請補休，並留存機關否准事證)。(二)因預算之限制致無法結算加班費時，始得以平時考核之獎勵，結算未休畢且無法結算加班費之加班時數，合先敘明。

(三)本校訂有本校「職員依規定加班未支領加班費及未補休之獎勵標準」，因配合補休期限 2 年規範，修正本校規定；又配合教育部 113 年 3 月 22 日書函所附「教育部所屬機關(構)學校訂定平時考核獎勵給予加班補償規定之條文參考範本」，故增訂「適用要件」。

(四)本案業經 113 年 4 月 11 日 112 學年度第 2 學期第 1 次本校職員考績委員會審議通過。

(五)檢附本標準修正草案對照表、修正草案各 1 份。

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。

提案四、人事室提：修正本校「組織規程」，提請審議。

說明：

- (一)查本規程業經教育部 113 年 1 月 8 日臺教技(二)字第 1120127447 號函核定，轉陳考試院 113 年 2 月 17 日考授銓法四字第 1135663557 號函核備，並自 113 年 2 月 1 日生效。
- (二)本次修正第 11 條、第 22 條之 3 及第 29 條，自 113 年 8 月 1 日生效，說明如下：
 1. 修正第 11 條：依教務處 113 年 2 月 19 日奉核簽辦理。該處綜合教務組負責本校自我評鑑統籌規劃、教學單位系所品質保證作業規劃與執行，以及綜合教務，爰刪除出版業務。
 2. 修正第 22 條之 3：依推廣教育部 113 年 2 月 23 日奉核簽辦理。該部考量其業務範疇多元及複雜，為有效提升工作效率及招生效能，採分工方式進行課程開設前置接洽及控管等事宜，該部增設二級行政單位「推廣組」及「行政組」，以有效執行各項招生、教學及行政事務。
 3. 修正第 29 條：奉校長 113 年 2 月 6 日諭示，研修本校學術單位主管任期之規定，使其更具彈性。又查大學法第 13 條第 4 項規定略以，院長、系主任、所長、學位學程主任與副主管之任期，於大學組織規程定之。據此，基於鼓勵院系務參與、強化教師擔任學術主管意願，以及賦予院系務經營與實務運作更具彈性，將本規程第 29 條原規定學術主管任期 3 年為「一任」修正為「原則」。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務會議審議，並自 113 年 8 月 1 日生效。

決議：

- (一)本校「組織規程」第二十九條修正如下：

第二十九條

本大學行政單位及附設空中進修學院行政主管，其由教師聘兼者，除經校長予以免兼或辭兼者外，任期一年，連聘得連任，並配合學年度為之，聘書按學年致送。

校長卸任時，前項行政單位及附設空中進修學院行政主管，應於新任校長就任時，提出辭呈，任期視同屆滿，由新任校長重新遴聘。

學術單位主管，由教師兼任，均採任期制，以三年為上限，得續任一次，由校長依規定聘兼之，聘書按學年致送。

- (二)餘照案通過。

提案五、學務處提：修正本校「學業優良獎學金實施要點」，提請審議。

說明：

(一)為規範被懲處則無法申請本獎學金，修正本要點第三點。

(二)本案業經 113 年 4 月 17 日 112 學年度第 2 學期第 3 次學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：照案通過。

提案六、學務處提：修正本校「繁星計畫助學金實施要點」，提請審議。

說明：

(一)明訂本獎學金核發次數、名額及金額，修正本要點第三點。

(二)本案業經 113 年 4 月 17 日 112 學年度第 2 學期第 3 次學務處處務主管會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會議審議。

決議：撤案。

丙、臨時動議：(無)