

國立臺北商業大學

114 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：114 年 8 月 21 日(星期四)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、楊葉承、陳玉麟、凱達西(顏熾真代)、李俞麟、林玟君、周麗娟、鄭豐譯、徐國鈞(黃世榮代)、米光武、吳宗濂代理主任、陳芳姿、汪瑞芝(李興漢代)、李興漢、張龍福、陳津美(李建邦代)、張旭華(古綺靚代)、廖文華(許佳琦代)、葉清江(王銘輝代)、葉明貴、張婕、凌祥發、王嘉吉、吳瑞萱、黃瑞傑、郭俊賢、高啟中、任立中代理主任(莊家彰代)、李幸瑾(孫愛維代)、彭勝龍、陳春富(鄭如齡代)、連俊名、陳明熙、胡秀玲

應出席：37 位

已出席：37 位

列席：學生會會長黃冠恩、總務處營繕組江志雄組長(列席提案一、二)、總務處總務處營繕組顏源毅技正(列席提案一、二)、

校外人員列席：陳俊宏建築師事務所陳俊宏建築師(列席提案一)、黃士瑜建築師事務所林沛璇設計師(列席提案二)

主席：任校長立中

記錄：盧晴鈺

甲、報告事項

壹、頒獎：

序號	頒發 114 學年度一級行政單位主管聘書
1	頒發黃教授焜煌 副校長聘書，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
2	頒發李教授昭慶 副校長及總務長聘書，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
3	頒發劉教授正田 副校長及教務長聘書，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
4	頒發楊副教授葉承 主任秘書聘書，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
5	頒發李教授俞麟 學務長聘書，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
6	頒發陳教授玉麟 研發長聘書，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
7	頒發凱達西副教授 國際長聘書，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
8	頒發林教授玟君 教學發展中心中心主任聘書，聘期自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
9	頒發周教授麗娟 圖書館館長聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
10	頒發鄭副教授豐譯 體育室主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止

11	頒發徐副教授國鈞 資訊與網路中心中心主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
12	頒發吳教授瑞萱 校務永續發展中心中心主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
13	頒發王副教授嘉吉 環境安全衛生中心中心主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
14	頒發黃教授瑞傑 推廣教育部主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
15	頒發凌副教授祥發 附設空中進修學院校務主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止

序號	頒發 114 學年度學術單位主管聘書
1	頒發汪教授瑞芝 財經學院院長聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
2	頒發張教授旭華 管理學院院長聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
3	頒發彭教授勝龍 創新設計與經營學院院長聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
4	頒發郭教授俊賢 國際行銷學院院長聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
5	頒發張副教授婕 通識教育中心中心主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
6	頒發李教授興漢 會計資訊系(會計與資料科學科)主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
7	頒發陳教授津美 財政稅務系(科)主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
8	頒發張副教授龍福 財務金融系(科)主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
9	頒發廖教授文華 資訊與決策科學研究所所長聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
10	頒發葉教授清江 企業管理系(科)主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
11	頒發葉教授明貴 資訊管理系(科)主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
12	頒發高教授啓中 貿易實務法律暨談判碩士學位學程主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
13	頒發李副教授幸瑾 應用外語系(科)主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
14	頒發陳教授春富 創意設計與經營研究所所長聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
15	頒發連副教授俊名 商業設計管理系主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
16	頒發陳副教授明熙 創意科技與產品設計系主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止
17	頒發胡副教授秀玲 數位多媒體設計系主任聘書，聘期 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止

貳、確認 113 學年度第 2 學期第 8 次行政會議記錄並報告各項決議案之執行情形如

下所示：

一、環安衛中心提：修正本校「膳食衛生協調委員會評鑑小組設置要點」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：業經鈞長簽核通過後公告實施。

二、教務處提：修正本校「114 學年度行事曆」，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：業依程序向上呈報。

參、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案由：114 年度資本支出預算 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. 114 年度資本支出預算 100 萬元以上 (114.03.13 113-2-1 行政會議)	1-2. 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) 經費 1233 萬 500 元/全案預算 12,380,000 元	執行數【 0 元】 執行率 0 % *總務處: 桃園校區校門景觀美化暨校名牌新建工程，已於 114 年 3 月 27 日申報開工核准後，持續推動進行桃園市政府建築管理處放樣、基礎及屋架(頂)勘驗等相關勘驗申報作業；配合監造單位及承攬廠商依據預定進度執行相關工程與查驗作業並持續進行第 18 次進度會議；截至 8 月 4 日預定進度 100%，實際進度 98.11%，差異-1.89%。	114/12/31
	1-3. 教育部補助「112 年優化臺北校區校園球場工程」(112G051) 經費 674 萬 7000 元/全案預算 9,127,000 元	執行數【 5,956,131 元】 執行率 88.28 % 體育室:已於 114 年 2 月 27 日點交並開放使用。俟廠商提送資料辦理驗收作業。配合總務處辦理後續事宜。 *總務處:5 月 13 日辦理驗收，改善期限為廠商收到驗收紀錄後 30 日曆天(如遇雨天同意展延)。8 月 6 日辦理驗收複驗，仍有驗收缺失尚未完成改善項	114/8/31

		目，廠商進行改善中。已向教育部申請展期至 114 年 8 月結案。	
1-4. 教育部補助「112 年優化臺北校區教師研究室工程(112G052)	執行數【 2,242,438 元】 執行率 43.18 % *總務處:已完成驗收及點交。目前簽辦結案作業。		114/11/30
經費 519 萬 3829 元/全案預算 19,400,000 元			
1-5. 優化生師比值、精進創新教學經費	執行數【136,400 元】 執行率 12.29 % *校務永續發展中心:114 年核定補助新進教師電腦相關費用共 111 萬元，陸續執行中，目前已撥移經費至財經學院一位，創新設計與經營學院兩位新進教師。校務永續發展中心採購 NAS 設備。 *總務處:配合需求單位辦理採購作業。		114/12/31
經費 111 萬元			
1-6. 教育部補助高教深耕計畫設備(114K001)	執行數【 1,982,861 元】 執行率 15.88 % *教發中心:1. 主冊(教學單位 300 萬、設備更新方案 280 萬、資網中心 345 萬、教資組 3 萬、專業領域教學辦公室 AOL 系統 93 萬 6 千、圖書館 18 萬 5 千元、學校統籌 142 萬 4 千元，共計 1173 萬 5 千元。)-實支 1,667,666 元。2. 附錄與專章(合計 75 萬)-附錄 1-實支 49,800 元、附錄 2-實支 0 元、國際專章-實支 0 元、資安專章-實支 0 元。 *總務處:配合需求單位辦理採購作業。		114/12/31
6 月 18 日經主計室修正金額如下: 經費 1,248 萬 5000 元 教育部核定資本門經費(包含固定資產、無形資產)			
1-7. 承曦樓承曦藝廊暨 B1 未來教室整建工程	執行數【 0 元】 執行率 0 % *推廣教育部:本案目前預算為 642 萬元(含資本門 382 萬元及經常門 260 萬)。經建築師評估預算為 789 萬 8,080 元整，尚有差額 147 萬 8,080 元，擬於 114 年底預算分配，申請增撥預算差		114/12/31
備註:6 月 18 日經主計室修正金額如下:			

經費 642 萬元 (固定資產 382 萬元、業務費 260 萬元)	額。 *總務處:已完成基本設計，賡續辦理細部設計中(8 月 16 日)。	
1-8. 桃園校區建置元宇宙 XR 專業教室設備 經費 300 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0 % *資網中心:7 月 31 日決標，廠商備貨中。 *總務處:已於 7 月 31 日決標，目前辦理簽約作業。	114/10/31
1-9. 行政大樓立川電梯汰舊更新 經費 200 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0 % *總務處:已完成決標，考量備料及避免影響教學使用，預訂寒假期間進行更換。	114/11/30
1-10 骨幹網路防火牆、交換器等設備 經費 660 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0 % *資網中心:於 8 月 14 日決標，廠商備貨中，100 日曆天內施作交付。 *總務處:配合需求單位辦理採購作業，訂於 8 月 14 日辦理評選事宜。	114/10/31
1-11 資訊機房環境監控系統 經費 100 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0 % *資網中心:需求規格制定完成，近日簽呈採購作業。 *總務處:配合需求單位辦理採購作業。	114/10/31
1-13 優化生師比值、精進創新教學計畫電腦軟體經費 經費 189 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0 % *校務永續發展中心: 114 年核定專業領域辦公室採購仿真決策教學平台(第 3 年期款)60 萬元、餘額 129 萬元列於統籌款中待分配。 *總務處:配合需求單位辦理採購作業。	114/12/31
1-14 校務資訊系統 經費 493 萬 8000 元/全案(113-114 年)預算 8,230,000 元(113 年已執行 3,292,000 元)	執行數【 0 元】 執行率 0 % *資網中心:目前進行第 3 階段，原應於 114 年 7 月 1 日完成履約，後於 114 年 7 月 1 日廠商來函表示，針對專案工作時程進行調整，須延長至 10 月 31 日。	114/9/30

		*總務處:配合需求單位辦理採購作業。	
2	總務處發文:本校臺北校區咖啡吧場地於六藝樓1樓儲藏空間之可行性評估案 校長批示: 1.「六藝樓西棟儲藏空間」目前及未來的使用管理單位是誰? 2.該活動空間不使用明火的前提下,進行規劃。	*總務處: 1.該空間目前使用管理單位有:空院、人事室、總務處(經管組)。 2.案經4月9日工程規劃設計簡報會議決議另有他用。	114/12/31

決 議：繼續列管。

肆、其他列管案之情形如下所示(學生有約)：

序號	案由	開始列管時間	承辦單位及辦理情況	預計結案日	繼續列管
列管 2-第 32 次學生與校長有約(1131118)					
1	提案 3：詢問球場之場地為何是跟球同樣顏色？	114.5.22	體育室:球場配色部份擬於球場進行維護時評估更換顏色是否可行。 球場 NTUB 字樣已要求廠商重新塗刷，增加磨擦係數避免打滑。目前已改善完成。本案申請解除列管 總務處: 1.球場配色部分配合需求單位辦理。 2.排球場 NTUB 字樣提升安全部分，已改善完成。本案申請解除列管	114/6/30	114.08.21 體育室及總務處解除列管
2	提案 11：希望學校改善行政單位對待學生的態度	114.5.22	*秘書室: 本室將參照國立臺灣大學、高雄科技大學等相關國立大學及科技大學	114/12/31	繼續列管

			做法，並依本校實際情況，擬定相關問卷題目並執行調查後，續請校務永續發展中心協助彙整及分析。 *校務永續發展中心：敝中心主要職責為資料分析與相關研究支援。未來將配合秘書室問卷調查回收後，由本中心協助彙整與分析，並公告成果，以提供各單位參考。		
--	--	--	---	--	--

伍、主席報告：

- (一)感謝各主管的辛苦，未來一年，仍請大家持續推展校務。新學年新氣象，首先活動中心改建案可行性評估報告書業經多次討論終於完成，本次將提案行政會議審議，通過後，為爭取時效，且於容積率獎勵措施前，故將提至10月份臨時校務會議審議後，再報送教育部。
- (二)教育部曾函示全國大專院校組規修正不可太頻繁，一年修訂一次為原則。本校組規修正案，預計10月份臨時校務會議提出，故同步請各單位修訂如下：總務長職務不再限定僅由教師兼任，亦可由公務人員擔任。教發中心請規劃成立數位教學組，將仿真決策、數位教學、基礎學科輔導等業務皆納入，另語言學習組亦請調整規劃。研發處育成中心定位較類似推廣教育部性質，運作採利潤中心制度，應併入推廣教育部。
- (三)9月2-3日主管共識營，待會請各相關單位報告。

陸、各單位工作報告：(另各單位補充口頭報告如下)

- 一、教師聘任進度：黃副校長指示，為有效控管各單位員額聘任，請各聘任單位於行政會議中報告教師聘任進度。

一、3/27 第16次員額調控會議決議聘任：		
單位/員額	目前聘任進度	備註(最晚何時須送校教評會/完成起聘)
商務系2名	1. 已簽准，公告中。 2. 預計114年第1學期啟動聘用程序，114年第2學期聘用。 3. 預計提114年12月4日校教評會議。	預計115年2月起聘。
體育室1名	1. 已簽准並公告。 2. 於114年5月8日召開室教評會審查應聘者資料及初審結果。	原預計114年8月起聘，未達成。改為115

		3. 於 114 年 5 月 15 日辦理甄試及試教。 4. 於 114 年 5 月 22 日召開會議複議，決議從缺，擬重新公告招聘。 5. 本新聘擬由新學年度室教評會委員審議預訂 8 月份重新辦理公告事項。 預計 115 年 2 月起聘。	年 2 月起聘。
數媒系 2 名		已簽准，擬安排系教評會議討論，預計 114-1 學期啟動聘任程序，114-2 學期起聘。	預計 115 年 2 月起聘
另 4 學院各加 1 名約聘	財經學院(會資系 1 名)	已於 6 月 13 日系教評會議辦理第一階段書審作業，並於 6 月 18 日辦理第二階段試教及面談完畢，6 月 30 日奉核、7 月 16 日提送院教評會議、人事室目前辦理外審作業中，預計 8 月將外審結果續送院教評會議、9 月提校教評會審議。	改送 9 月 4 日校教評會議
	管理學院(資研所 1 名)	已於 5 月 13 日所教評會辦理書審，並於 5 月 21 日辦理面試完畢，已於 6 月 4 日奉核、6 月 9 日提送院教評會議，人事室已完成外審作業，外審結果已續送院教評會議、預計 8 月 20 日召開院教評會議、改送 9 月 4 日校教評會審議。	改送 9 月 4 日校教評會議
	創新設計與經營學院(商設系 1 名)	已於 5 月 15 日系教評會辦理面試，並於 6 月 6 日奉核、6 月 9 日提送院教評會議；人事室現已完成外審作業，外審結果已續送院教評會議、預計 8 月 20 日召開院教評會議、改送 9 月 4 日校教評會審議。	改送 9 月 4 日校教評會議
	國際行銷學院(應外系 1 名)	已於 6 月 5 日系教評會議辦理面試，續提 6 月 11 日院教評會議，已送外審程序，外審結果已續提 8 月 18 日院教評會議，預計送 9 月 4 日校教評會審議。	改送 9 月 4 日校教評會議

二、一般聘任：		
聘任員額	目前聘任進度	備註(最晚何時須送校教評會/完成起聘)
企管系 1 名	1. 114 年 4 月 16 日徵聘資訊已公告。 2. 於 114 年 5 月 21 日召開系教評會討論校外諮詢委員鄰聘事宜。	預計 115 年 2 月起聘

	3. 於 114 年 6 月 4 日召開系教評會議辦理書審事宜，預計於 6 月 9 日辦理面試作業。 4. 本系已於 114 年 6 月 9 日辦理完面試作業，依規定通知面試通過之教師繳交相關資料後。 5. 專任教師新聘案於 114 年 7 月 16 日簽准。 6. 本系擬於 114 年 8 月 4 日召開系教評會審議外審名單，並續送管院辦理加倍推選事宜。 7. 管院已於 114 年 8 月 20 日辦理加倍推選外審名單事宜。	
資管系 1 名	1. 已完成面試，4 月 17 日召開系教評選出建議外審名單。 2. 外審結果已送回，6 月 9 日院教評會審核通過。 3. 114 年 6 月 17 日校教評會提案審議通過。 4. 預計 8 月 1 日報到。 5. 7 月 29 日接獲錄取老師通知，婉拒本校職務；擬簽呈申請保留，召開教評會討論後續聘任作業；與本系 114 學年第 2 學期一名專任退休後之缺額一併辦理。	原預計 114 年 8 月起聘。(7/29 錄取老師婉拒本校職務)。 改為 115 年 2 月起聘
商務系 <u>3 名</u>-專任 備註:6 月 5 日原 4 名改為 3 名	1. 經本系 113 學年度第 1 學期第 3 次教評委員決議後公告，本案經 112 年 11 月 2 日簽奉核定准予徵聘專任教師 3 名。 2. 114 年 3 月 24 日 113 學年度第 2 學期第 2 次系教師評審委員會議審議通過，預計 114 年 4 月 14 日提案院教師評審委員會議，預計 114 年 5 月 29 日提案校教師評審委員會議。 3. 經 114 年 6 月 17 日校教評會議通過 4. 其中 1 名 6 月 21 日來信告知因故不會報到。(擬上簽延至下次聘用使用)	原預計 114 年 8 月起聘。 2 名已完成報到。餘 1 名 6 月 21 日告知不報到，改為 115 年 2 月起聘。
應外系 3 名-2 名專任，1 名約聘	1. 本系已完成系教評會議審議，決議錄取專任教師 1 名及專案教師 1 名，專任教師 1 名已完成外審程序送交院教評會議，經 6 月 17 日校教評會議通過，預計於 114 年 8 月起聘；專案教師 1 名外審程序進行中，預計 7 月外審回來後送交院教評及校教評會審議，預計送 9 月 4 日校教評會審議。 2. 另專任教師 1 名之員額，經本系 113 年 10 月起公告至 114 年 2 月，經本系 3 月 20 日系教評會議審議未獲適當人選；本系再次延長公告至 5 月 2 日，經本系 6 月 5 日系教評會議審議仍未獲適當人選。由於本次徵聘領域廣泛，為尋求更適切的人	3 名情況如下 (1)1 位專任已報到 (2)1 位專案預計改送 9 月 4 日校教評會議 (後因該教師無法報到，該專案職缺改為專任，將重新公告，改於

	才，本系將於 114 年 9 月起重新辦理公告，本職缺無法如期於 114 年 8 月起聘，預計 115 年 2 月起聘。 3. 原 1 名專案教師預計送 9 月 4 日校教評會議審議，教師於 7 月 25 日來信表示因故無法報到；本職缺已於 8 月 5 日召開系教評會議討論，經簽准將本專案教師職缺改為專任教師，本系將重新辦理公告，預計 115 年 2 月起聘。	115 年 2 月起聘。) (3)1 位專任改於 115 年 2 月才起聘
財金系 1 名	本系目前已完成系教評會議審議，決議錄取專任教師 1 名並已完成外審程序，外審資料已送交院教評會議，經 6 月 17 日校教評會議通過，新聘教師已於 7 月 31 日報到，8 月 1 日正式起聘。	114 年 8 月已報到

三、4 月 24 日第 17 次員額調控會議決議聘任：		
聘任員額	目前聘任進度	備註(最晚何時須送校教評會/完成起聘)
會資系 1 名	已於 8 月 14 日系教評會議辦理第一階段書審作業，預定於 8 月 22 日辦理試教及面談。	預計 115 年 2 月起聘
企管系 1 名	已於 114 年 08 月 04 日召開系教評會辦理徵聘專任教師申請事宜。	預計 115 年 8 月起聘

註：校務永續發展中心表示目標值為 17 位。

二、秘書室：

- (一)9 月 2-3 日假宜蘭礁溪長榮鳳凰酒店會議室舉行本校 114 年度主管共識營。本次預計規劃簡報單位為推廣教育部、國際處、教發中心、教務處、秘書室，參觀景點待會則請人事室報告。
- (二)114 年 7 月 16 日校長核定「114 學年度校長室及副校長業務分工表」，持續進行各項宣導作業。1.持續發布於「北商大秘書室(綜合組)公布欄」LINE 社群。2.以電話方式宣導。特別感謝主計主任及同仁協助。若仍有任
何問題，請洽慈音分機 6003，靜嫻分機 6069。
- (三)教育部函示要求兼任行政職務教師，每年至少上 50 分鐘(1 堂課)之廉政與服務倫理課程並提供佐證資料，本年度已規劃於主管共識營撥放相關影片，未參與主管共識營之教師兼任一、二級主管部分則由本室提供相關線上課程路徑，並請老師協助於期限內提供相關上課證明資料，以利後續能於 12 月 31 日回復教育部學校執行情形。
- (四)敬請各單位踴躍提供重要活動、學生優異表現、教師成就、社團活動、教學創新、各項計畫成果等相關訊息，公關組將協助發布新聞稿予媒體及刊登臉書等官方社群。任何宣傳訊息可寄至公關組信箱 ntub-pr@ntub.edu.tw，或電洽分機 6575~6578。
- (五)9 月 20 日假本校多功能廳舉行臺北市校友會主辦 114 年度薪傳敬師活動，本次活動除各系推薦 2 位退休老師外，並將廣邀歷屆曾經獲獎的老

師們觀禮及餐敘。

三、教務處：

- (一)9月2日主管共識營，本處將報告115年校務評鑑期程、下次評鑑重點及上次改善情況。改善情況有些是台評會已認定，有些是各單位自己覺得已改善，將釐清兩者差異。
- (二)上次評鑑建議事項，於中長程計劃提出增加一位專任教師，應減少三位兼任教師。人事室資料與技專資料庫的教師人數數據不太一致，目前本處掌握的數據為專任教師226位，兼任教師317位，學生人數6686位。
- (三)本人參加許多招生會議，皆強調IR分析，故請強化IR人員的專業度，包括統計分析熟悉度及論述能力。
- (四)開學在即，請學術主管向專兼任教師宣導按時限繳交教學大綱。UCAN前置作業已完成，9月15日將辦理相關講習，屆時請陳教授顧問進行指導。
- (五)將按教育部招生KPI指標，辦理1場大型及2場小型活動，屆時再邀請各系所參與輪值。
- (六)校務評鑑結果將影響各系所發展，如：申設各班級，故請各系所共同協助。

主席裁示：各單位校務評鑑資料請提前準備，請各主管多費心。

四、學務處：

- (一)9月5日114學年度新生始業式，日間部上午10:00於台北校區活動中心2樓體育館舉行，桃園校區於下午3點於圖書館1樓舉行，進修部晚上6:30於台北校區活動中心2樓體育館舉行，請各主管準備3-5分鐘口頭業務說明。
- (二)9月8日下午4:30舉行114學年度教師共識營及導師會議，台北校區於承曦樓10樓國際會議廳，桃園校區於線上參與，請各主管準備3-5分鐘口頭業務說明。

五、總務處：

- (一)暑假中2項工程案持續進行，圖書館無障礙坡道、8樓心諮組工程，且皆預計開學前完工。。
- (二)本處本次將提2個重要提案，包括：本校「臺北校區活動中心拆除重建」之可行性評估總結報告提送教育部審查、本校「臺北校區五育樓外牆整建工程(道路側)」預算3815萬8,441元，再請各委員協助審議。

六、研發處：

- (一)114-115學年度臺北商業論叢編輯委員會議於114年8月7日召開，並由國立臺灣大學國際企業系陳厚銘教授續任論叢主編。
- (二)為保障本校學生擔任研究獎助生及勞僱型兼任助理之權益，本處業已送發簡便行文請各單位確實轉知所屬，並加強宣導：聘用學生擔任研究獎助生或勞僱型兼任助理時，應依相關規定辦理，並請核實支給相關獎金、助學金或工作酬金等。。
- (三)就業學程-勞動部勞動力發展署委託社團法人中華民國全國中小企業總會

辦理「114 年補助大專校院辦理就業學程計畫優良學程暨績優工作崗位訓練單位評選作業」本校參與評選之實務學程為會資系「審計數位創新實務學程」，訂於 114 年 8 月 18 日蒞校實地訪視。上屆由楊葉承主秘及李興漢主任獲優良主持人。

(四)114 學年第 1 學期「尋找北商愛迪生-學生專利工作坊」規劃，共有七場於桃園校區舉辦。

(五)本學年度新增問卷題項單位，計有財金系、資管系、校務永續中心等三個單位，已依各單位需求進行問卷題項新增，並協助各系所進行線上問卷發行。

(六)感謝財經學院努力進行畢業生流向調查，回收率相對較高。

(七)今年國科會約共 52 件通過，約計 4100 萬元。

主席裁示：臺北商業論叢編輯委員會已重新改組，並聘請 3-4 位 TSSCI 期刊總編輯擔任該論叢編輯委員，亦請各主任鼓勵系上教師多投稿。

七、國際處：9 月 21-25 日及 10 月 3-9 日分別邀請新加坡新躍社科大學 Prof. Jimmy Wong 與美國新墨西哥州立大學 Prof. Winnie Lee 來校，進行合班授課、教師工作坊及公開演講，藉此促進跨校際交流並深化國際學術合作。

主席裁示：Jimmy Wong 主講 AI 教育，其理念非常值得我們學習。Winnie Lee 為本校校友，新墨西哥大學已通過給予本校一個博士班名額，歡迎校內優秀的碩士班同學可申請。

八、教發中心：已公告 114 學年度第 1 學期教師知能研習活動及教學助理研習活動，歡迎大家共襄盛舉。

項目	9-12 月
教師知能研習	12 場(暫訂)
教學助理研習	15 場(暫訂)

九、校務永續發展中心：

(一)依劉副校長指示，本中心 IR 的統計分析及文字描述會更具專業性。

(二)7-8 月 IR 研討工作坊及 IR 指定議題，刻正辦理中。

(三)本校現有 219 位專任及專案教師，114 年優化生師比目標數 231 位，尚缺 12 位。115 年目標值為 236 位，故明年尚缺 17 位，此後續規劃再請校長及副校長指示。

(四)各單位若有被分配優化生師比經費的單位，請盡速辦理核銷。

(五)配合高教深耕計劃，已完成 14 項議題，後續會將分析結果公告至網站。

(六)校務研究徵件共 7 件通過，每案經費約 7-8 萬元，結案期為 11 月 30 日。

(七)USR 計劃第一期申請通過 4 件，第二期申請通過 3 件，本校共 7 件，請於 11 月 30 日核銷完畢。

(八)9 月 11-13 日本中心配合第四屆亞太永續博覽會參展，本校設有攤位，並將贈送小禮物，於台北世貿展覽館舉行，歡迎大家共襄盛舉。

(九)今年 9 月與遠見天下文化出版續約永續共好圈，本中心將公告相關活

動，歡迎大家參加。

(十)永續發展推動委員會即將開會，請各單位於8月27日前推選教師代表。

(十一)112-116年中長程校務發展計劃，9月30日請填覆回報113學年度KPI執行情況。

主席裁示：

(一)有關預估教師增聘，離職不好掌握，但退休人員數字可掌握，請將此名額統計出來。

(二)教育部設定的教師目標值，係依學校規模所訂定，若各單位認為沒有這麼多課程可上，兼任教師可少聘一些，剛教務長提及加1減3，應是加1減4(註)，兼任教師需減少，接下來亦請各系主任確實檢討選修科目表、必修科目開課問題等。

註：

專科以上學校總量發展規模與資源條件標準

附表一：全校生師比值、日間學制生師比值及研究生生師比值之基準。

...

2.兼任師資：

(1)依專科以上學校兼任教師聘任辦法聘任之兼任教師及依大學聘任專業技術人員擔任教學辦法聘任之兼任專業技術人員。

(2)技專校院並得採計依專科學校專業及技術教師遴聘辦法規定聘任之兼任之專業及技術教師。

(3)上開人員每週授課達二小時以上者，始得列計為兼任師資。

(4)四名兼任教師得折算列計一名專任教師，其折算數不得超過實際專任師資數之三分之一，超過者不予列計。但藝術類（音樂、美術、戲劇、藝術、舞蹈、電影等領域）與設計類院、所、系、科與學位學程之兼任師資，其折算數不得超過其實際專任師資數之二分之一，超過者不計。

十、圖書館：自本學期開始，本館配合教務處修法實施學位論文延後公開，新制上路後，取消學位論文不公開選項。若延後公開，最長不得超過5年，得逐次申請。申請延後公開需於學位考試前提出，並經口試委員審核通過。延後公開的理由僅三選項：涉及機密、涉及專利權、依法不得公開，且須提供佐證資料證明，請各主管轉知各教師知悉。

十一、資網中心：

(一)骨幹網路端口交換器設備升級作業，台北校區已於8月14日完成，桃園校區預計於8月22日進行。桃園校區網路設備汰換採購評選案於8月14日決標，預計11月底前完成施作。

(二)資通安全管理：完成中心資訊資產盤點及風險評鑑與處理作業，並於7月22日召開管審會議，發行ISMS 2.0文件。8月14日完成內部稽核，預計於9月3-4日進行ISO 27001外部稽核。

(三)教育部資安攻防演練：8月進行2起演練事件已結案。演練將持續進行至9月底，請各單位仍須注意。

十二、環安衛中心：有關樹木健檢，三家廠商完成場勘和評估，感謝總務處經費協

助。

十三、人事室：

- (一)9月4日將舉行校教評會，各單位若有提案，請於期限內送至本單位。
- (二)教育部114年5月23日臺教技(二)字第1142301175號函略以，組織規程係學校組織編制及校務運作之重要規範，為維持組織運作穩定性，不宜頻繁修訂，然邇來部分學校頻繁函報修訂，除不利組織運作，亦顯見學校於修訂組織規程未臻審慎。爾後技專校院函報組織規程修訂案，「每校每年以受理1次為原則」，請各校未來於研擬或修正時，審慎且周延規劃，以確保學校組織穩定性，並兼顧行政效率。
- (三)明年2月1日退休教師有10位，8月1日退休教師有4位，請各相關單位提前規劃相關事宜。
- (四)9月2-3日主管共識營，9月2日7時30分準時出發，前往環境教育活動場地-宜蘭頭城烏石港及龜山島。第2天行程將參觀礁溪龍潭湖風景區，金車噶瑪蘭酒廠。
- (五)(人事室會後補充)校務評鑑的資料-優化第2期計畫書內，教務處表示增聘1名專案教師需減少3名兼任教師聘用。故兼任教師幾人，可折抵專任教師人數，此係由教務處認定。

十四、主計室：

- (一)115年度預算已大致底定，教育部基本需求及績效型補助業分別於8月8日及7月18日核定，原於3月召開之校務基金管理委員會概算審查會有關教育部補助之基本需求額度係援例比照上年度編列。現核定之基本需求補助數為7億2,734萬5,000元，較上年度增加1,364萬8,000元；績效型補助為1,642萬6,000元，較上年度減少110萬6000元。上述兩項將分別編列於經常門即教學研究補助收入為6億7,972萬元，較上年度增加1,254萬2,000元(其中含有優化生師比計畫增加600萬元)，資本門為5,150萬3,000元與上年度相同。
- (二)基本需求數額並無明確標示補助分項，但特殊項目會標註，如：原住民學生學雜費減免695萬8千元、特教學生學雜費減免843萬1千元、優化生師比值精進創新教學1億6千萬元、12年國教免學費1,354萬1千元及共通性資料上傳審計部系統功能3萬2千元，上述原住民學生學雜費減免、特教學生學雜費減免、12年國教免學費，此三項皆由學務處提報給教育部的數字補助，故此請學務處未來提報時需詳細覆核。
- (三)另依補助額度表所述為保障受教權，基本需求額度內需編列原住民學生相關經費0.9%、特教學生相關經費1.1%，並需填報個別表格，此項為新增，今年度已符合此標準，未來學務處核報時，請再和主計室確認是否符合此規定。

十五、空院：高中職畢業後5年條款，有從事相關工作經驗，可直接報考二技，今年通過181名。

乙、討論事項：

提案一、總務處提：有關本校「臺北校區活動中心拆除重建」之可行性評估總結

報告提送教育部審查，提請審議。

說明：

- (一)本校臺北校區活動中心於109年委託「台北市結構工程工業技師公會」辦理耐震能力詳細評估，評估結果耐震能力未符標準，建議辦理結構補強工程或拆除重建。惟結構公會表示：「…考量進行補強可能不符經濟效益，如經費允許則建議拆除重建。」(附件2)，遂於109年11月26日召開會議校園規劃委員會，建議以拆除重建計畫辦理(附件3)。
- (二)本案經12次籌建委員會議討論(附件4)，期間委託「陳俊宏建築師事務所」評估，現完成「可行性評估總結報告」，評估結果預算約24億6仟萬，建築量體為地下3層及地上10層，總樓地板面積約2萬4050平方公尺，空間性質為社團活動室、餐廳、教室、辦公室、體育設施(桌球、撞球、籃球、羽球、排球、舞蹈、重訓及跑道等)，於114年8月5日提至「校園規劃委員會」，會議決議：「照案通過。續提行政會議報告，校務基金管理委員會及校務會議。」(附件5)
- (三)依「政府公共工程計畫與經費審議作業要點」五、(二)「…總工程建造經費在新臺幣三億元以上之公共工程及房屋建築部分，主辦機關於計畫提報審議前，應先將可行性評估函報主管機關審查同意後，由主管機關報請工程會及行政院主計總處審議。」(附件6)，本校主管機關教育部，擬提送「可行性評估報告」至教育部辦理審查。

辦法：經本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會議及校務會議審議。

決議：

- (一)本校「臺北校區活動中心拆除重建委託可行性評估總結報告」修正如下：
 1. 第3頁土地取得可行性:所述內容與附錄二提供佐證內容不太一致，請再論述清楚。
 2. 第7頁現有教職員及學生人數:學生人數應加上空院學生人數，教職員工應加上契僱人員，生師比不須寫，算出平均樓地板面積，以顯示臺北校區每個人平均可用空間低於標準。
 3. 以上2處內容請參酌會上委員意見再次修正及確認。
- (二)餘照案通過。

提案二、總務處提：本校「臺北校區五育樓外牆整建工程(道路側)」，總預算3815萬8,441元，提請審議。

說明：

- (一)本校五育樓外牆因天候變化或地震因素，外牆表面易於剝落，影

響公共安全。於 113 年評估辦理改善。

- (二)案經多次討論，先辦理五育樓道路側面向改善，評估計 4 個方案，於 114 年 8 月 5 日「校園規劃委員會」決議採三處樓梯間採玻璃帷幕+窗台部分金屬隔柵+仿石漆，總經費約為 3,815 萬 8,441 元，所需期程概估為 20 個月（附件 1）。
- (三)依本校「委託建築師辦理公告金額十分之一以上工程採購案」規定(附件 2)，校園規劃委員會通過後，提送行政會議報告
- (四)114 年 8 月 5 日「114 年度第 1 次校園規劃委員會會議紀錄」決議：「經討論結果，採多數決擇定方案三提至行政會議」（附件 3）。

辦法：經本會議審議通過後，續提本校校務基金管理委員會議審議。

決議：

- (一)請註明本案財源。
- (二)餘照案通過。

提案三、教發中心提：修正本校「遠距教學課程實施辦法」，提請審議。

說明：

- (一)因應教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」調整與配合本校遠距教學課程推動實務需求，爰進行本辦法修正及增訂。
- (二)本案業經 114 年 6 月 6 日 113 學年第 2 學期數位學習推動委員會議審議通過。

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。

提案四、教發中心提：修正本校「教學評量實施要點」，提請審議。

說明：

- (一)依業務推動與避免影響學生權益，爰以修正相關條文。依業務推動與避免影響學生權益，爰以修正相關條文。
- (二)本次修正重點：

- 1.依業務推動需要，修正第三點、第四點、第六點、第七點、第八點文字。
- 2.避免影響學生權益，刪除第五點。
- 3.因刪除第五點，調整第六點至第九點點次。

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「教學評量實施要點」第七點修正如下：

七、凡經手教學評量資料之所有人員、相關單位和參與追蹤輔導人員，對於評量結果應保密；非經校長同意不得要求調閱~~他~~系、所、學位學程、室、中

心教師個人教學評量之資料。

(二)餘照案通過。

提案五、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「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」，本要點所稱之教學助理為勞僱型教學助理，爰依業務推動，修正相關條文。

(二)本次修正重點：

- 1.為符合教師需要，調整教學助理輔導課程數與設定輔導總時數上限，另考量教學助理已於依「教育部補助大專校院辦理教學助理納保作業要點」全面納保，修正第三點。
- 2.依業務推動需要，修正第二點與第五點文字。
- 3.因第七點意旨與第五點雷同，刪除第七點，調整第八點與第九點點次。

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「教學助理制度實施要點」第三點第(四)款修正如下：
三、申請及審查：

...

(四)本校依「專科以上學校兼任助理勞動權益保障指導原則」辦理教學助理聘僱事宜，教學助理助學金依勞動基準法基本薪資之規定，聘僱期間為每年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。教學助理中途離職，應辦理異動終止聘約，勞保退保(轉出)及勞退金停繳；如未依規定辦理，其因而衍生之費用，由當事人或授課教師負責。如教學助理未執行工作等因素，未申報核銷薪資，開課單位應付雇主負擔之勞保、勞退費用。

(二)餘照案通過。

提案六、教發中心提：修正本校「傑出教學助理獎勵辦法」，提請審議。

說明：

(一)因應本校「教學助理制度實施要點」修正(如前案)，爰修正本辦法相關條文。

(二)本次修正重點：

- 1.依本校「教學助理制度實施要點」修正第二條文字。
- 2.為完備遴選程序，第三條整併第六條部份內容。
- 3.依業務推動需要，修正第四條至第七條文字。

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「傑出教學助理獎勵辦法」第六條修正如下：

第六條 傑出教學助理獎勵之人數以不超過該學期教學助理總人數5%為原則，當選傑出教學助理者，予以公開表揚並頒發獎狀乙幀及獎學金新台幣2,000元整，以資鼓勵。所需經費由本校補助及獎勵經費教育部專案補助計畫項下支應。

(二)餘照案通過。

提案七、教發中心提：訂定本校「高等教育深耕計畫學生跨域學習獎勵要點」，提請審議。

說明：

(一)第二期（112-116 年）高等教育深耕計畫願景為「型塑具備明確定位及優勢特色之大學，培育符應未來需求及國家發展之人才」，強調未來人才應具備跨領域、自主學習、問題解決等能力。

(二)為鼓勵學生跨域學習，強化未來競爭力，訂定本要點。

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「高等教育深耕計畫學生跨域學習獎勵要點」第四點修正如下：

四、獎勵金額

(一)完成雙主修者獎勵金額為新臺幣~~12萬8444~~元為原則。

(二)完成輔系者獎勵金額為新臺幣~~9444~~1萬元為原則。

(三)完成學分學程者，獎勵金額為新臺幣5仟元為原則。

(二)餘照案通過。

提案八、人事室提：本校 114 年教師行政服務獎章獎勵案，提請審議。

說明：

(一)依本校「教師行政服務獎章獎勵要點」辦理。

(二)為鼓勵教師參與本校行政工作，貢獻所長，並獎勵教師兼任行政服務之辛勞，本校訂有「教師行政服務獎章獎勵要點」，對於兼任行政工作累計滿五年、十年、十五年、二十年且經行政會議審議績效優良通過者，依下列規定頒發行政服務獎章及獎勵金，各等第獎章以請領一次為限：

1.滿五年者，頒發三等行政服務獎章。

2.滿十年者，頒發二等行政服務獎章及獎勵金新臺幣三千元。

3.滿十五年者，頒發一等行政服務獎章及獎勵金新臺幣八千元。

4.滿二十年者，頒發特等行政服務獎章及獎勵金新臺幣一萬五千元。

(三)前揭要點第 5 點略以，現職兼任行政工作教師符合本要點規定之

年資計算至當年7月31止；依本校111學年度第1學期第4次行政會議附帶決議：「……「現職」定義為前一年度8月起至當年度7月止任職之主管名單」。

- (四)有關114年教師行政服務獎章獎勵案，業經本室初步調查113年8月1日至114年7月31日止(113學年度)兼任行政主管之教師行政服務年資，經調查確認符合本年請頒資格者計8名(如附件)。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後，賡續辦理獎勵事宜。

決議：照案通過。

提案九、研發處提：修正本校「補助教師研發成果專利化及推廣作業要點」，提請審議。

說明：

- (一)旨揭要點前經113年1月24日112學年度第1學期第10次行政會議審議通過在案。

- (二)為明確補助金額，並使審查過程更加嚴謹透明，修正相關規定。

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「補助教師研發成果專利化及推廣作業要點」第三點第(一)款第1目修正如下：

三、補助項目

(一)專利申請階段

- 1.教師(或教師帶領學生團隊共同完成)之研發成果，其專利申請階段未獲其他經費補助，且學校為所有權人之一，得申請本項目之補助(本項補助適用自114年度起向智財局辦理申請者)。

- (二)餘照案通過。

丙、臨時動議：

一、創新學院提：桃園校區公文流程請比照台北校區公文流程辦理。

決議：原則同意，其可行性後續請秘書室研議。