

# 國立臺北商業大學

## 114 學年度第 2 學期第 2 次行政會議紀錄

時間：115 年 3 月 12 日(星期四)下午 14:00

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：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、米光武、李孔文、陳芳姿、汪瑞芝、李興漢、張龍福、陳津美(李建邦代)、張旭華(古綺靚代)、廖文華、葉清江(王銘輝代)、葉明貴、張婕(林怡安代)、凌祥發、王嘉吉、吳瑞萱、黃瑞傑(陳俊均代)、郭俊賢(同時擔任國際商務系代理主任)、高啟中(蘇子帆代)、李幸瑾、彭勝龍、陳春富、胡秀玲、連俊名(陳宥任代)、洪綾珠

應出席：36 位

已出席：35 位

請假：黃副校長焜煌

主席：任校長立中

記錄：陳寶仁

### 甲、報告事項

壹、確認 114 學年度第 2 學期第 1 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、研發處提：修正本校「獎勵學生申請專利辦法」及附件，提請審議。

決議：本案維持原條文規定。

執行情況：本案維持原條文規定辦理，暫不修正該辦法及新增附件。

二、研發處提：修正本校「創新探索學術研究計畫補助要點」，提請審議。

決議：

(一)有關本校「創新探索學術研究計畫申請表」修正如下：

#### 五、經費編列

(申請經費項目須符合教育部補助及委辦計畫經費編列基準表範圍，並依教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點、大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則及中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點編列；最多補助 10 萬元，請務必填寫用途說明，以利經費審查。)

經費項目	單價	數量	小計	用途說明
總計			元	

#### 六、文獻參考

(二)餘照案通過。

執行情況：本案陳請校長奉核後，公告周知。

三、教務處提：修訂本校「學雜費調整審議作業要點」(以下簡稱本要點)一案，提請審議。

決 議：

(一)擬修訂之本校「學雜費調整審議作業要點」第七點修正如下：

七、各院、系(所、學位學程)及中心及室如有調整學雜費及各項收費基準時，應經系(所)務會議或學位學程會議及院務、中心、室務會議討論通過後，送交教務處彙整並提送審議小組審議，續依本要點第三點第二項規定辦理。

(二)餘照案通過。

附帶決議：有關該要點之學雜費收費基準及作業程序，請教務處再修正更臻完備後，續提行政會議審議。

執行情況：本校「學雜費調整審議作業要點」已完成核定並公告實施。為落實作業規範，教務處同步彙整審議流程(如附件1)供校內依循，後續亦將定期檢視相關規定，並視實務運作情形滾動修正，以維法制周延。

四、教務處提：回應 110 學年度追蹤評鑑需改善項目，以「增聘 1 名專任教師同時須減少 3 名兼任教師聘用」為原則，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：本案陳請校長核定後實施。另本處於 3 月 9 日(星期一)邀請國立臺中科技大學陳教授(顧問)，主題為 UCAN 職能診斷之運用，教學品保機制內涵與實務研習會，分享如何運用 UCAN 診斷數據來協助優化師資、改善課程及撰寫會議報告等內容，課程反應熱烈。

貳、行政會議列管案之執行情形如下所示：

一、案 由：115 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. 115 年度資本支出預算 100 萬元以上(納入 115.2.26 114-2-1 行政會議列管)	1-1. 教育部補助「114 年度補助大專校院改善節能措施成效計畫」(114G090) (114 年轉入 115 年繼續執行案件)經費 203 萬 2,500 元	執行數【 0 元】 執行率 0.00% *總務處：預計 3 月底結案付款。	115/4/30
	1-2. 教育部補助「114 年度實作場域設備精進計畫-課程師資設備精進方案-AI	執行數【 0 元】 執行率 0.00%	115/4/30

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案結案時間
	賦能會計人才實作基地」 (114G070)  <b>經費 225 萬元</b>	*會資系：於 115 年 2 月 10 日完成決標，預計 4 月底前完成履約交貨。 *總務處：配合需求單位辦理採購作業。	
	1-3. 教育部補助「114 年度實作場域設備精進計畫-課程師資設備精進方案-AI 驅動下全球運籌與供應鏈管理人才培育：教學場域資源提升與實務課程精進」(114G071)  <b>經費 175 萬元</b>	執行數【 0 元】 執行率 0.00% *企管系： *總務處：配合需求單位辦理採購作業。	115/12/31
	1-4. 教育部補助高教深耕計畫設備(115K001)計畫尚未核定暫估數  <b>經費 800 萬元</b>	執行數【 0 元】 執行率 0.00% *教學發展中心：每院分配 75 萬元、資網中心 40 萬元、教學單位電腦設備更換 2,327,445 元。 *總務處：配合需求單位辦理採購作業。	115/12/31
	1-5. 優化生師比值、精進創新教學計畫設備  <b>經費 142 萬 1 千元</b>	執行數【 0 元】 執行率 0.00% *校務永續發展中心：115 年度分配資本支出 90 萬元，預定補助新進教師 18 位 x 5 萬元。 1. 115 年 2 月新進教師國際行銷學院 2 位、管理學院 1 位共 3 位尚未獲補助，補助經費共 15 萬元，刻正簽核中。 2. 尚餘 75 萬元，後續將依新進教師到職情形辦理補助 *總務處：配合需求單位辦理採購作業。	115/12/31
	1-6. 承曦樓 1 樓空間整建工程  <b>經費 605 萬 1 千元</b>	執行數【 0 元】 執行率 0.00% *推廣教育部：本案經修正細部設計，預算經費為新臺幣 1,096 萬 2,822 元(預估 115 年執行約新台幣 620 萬 4,961 元及 116 年度執行 475 萬 7,861 元)。 *總務處：於 114 年 11 月 17 日召開細部設計簡報審查會議，建築師依審查意見提送定稿版。細部設計定稿版已簽奉准，俟奉核後廣續辦理室內裝修審查。已函請建築師提供採購發包文件。	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案結案時間
	1-7. 行政大樓電梯汰舊換新 經費 200 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0.00% * 總務處：自 115 年 1 月 1 日封閉立川電梯，進行更換作業，預計 3 月底取得使用許可證後開放使用。	115/6/30
	1-8. 骨幹網交換器及無線 AP 等設備 經費 650 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0.00% * 資訊與網路中心：規格擬定中。 * 總務處：配合需求單位辦理採購作業。	115/12/31
	1-9. 臺北校區電腦教室電腦設備更新 經費 320 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0.00% * 資訊與網路中心：採購發文流程中。 * 總務處：配合需求單位辦理採購作業。	115/12/31
	1-10. 桃園校區建置 iMAC 電腦教室電腦設備更新 經費 400 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0.00% * 商設系：目前已連絡廠商依需求開立估價單，便於後續相關採購流程。 * 總務處：配合需求單位辦理採購作業。	115/12/31
	1-11. 圖書館購置西文期刊、電子資料庫、圖書、電子書等 經費 1,300 萬元	執行數【1,039,109 元】 執行率 7.99% * 圖書館：依年度例行期程辦理中，目前已購置部分電子資料庫，約計 103 萬 9,109 元。 * 總務處：配合需求單位辦理採購作業。	115/12/31
	1-12. Adobe CC for ETLA 經費 210 萬元	執行數【 0 元】 執行率 0.00% * 資訊與網路中心：2/24 已決標。 * 總務處：配合需求單位辦理採購作業。	115/12/31
	1-13. 校務資訊系統 (114 年轉入 115 年繼續執行案件)經費 493 萬 8 千元	執行數【 0 元】 執行率 0.00% * 資訊與網路中心：三月份：校本部系統功能測試及展示、資料移轉；四月份：持續校本部與空院系統展示；資料移轉驗證；五月份：教育訓練；問題持續修正。 * 總務處：配合需求單位辦理採購作業。	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案結案時間
	1-14. 教育部補助「114年優化臺北校區五育樓道路側外牆整建工程」(114G057)  <b>經費 384 萬 6 千元</b>	執行數【 0 元】 執行率 0.00% *總務處：115年3月3日辦理細部設計簡報，建築師依審查意見修正後另案陳核。	115/12/31
	1-15. 教育部補助「112年優化臺北校區校園球場工程」(112G051)  (114年轉入115年繼續執行案件)經費 128 萬 6,923 元	執行數【 0 元】 執行率 0.00% *體育室：配合總務處擬辦方案辦理後續事宜。 *總務處：廠商對於驗收缺失項目(承曦樓階梯白華、承曦樓地下室樓板裂縫造成漏水未復原)仍有異議，其中階梯白華擬簽辦以減價收受方式辦理；另廠商主張樓板裂縫衍生漏水情形將採鑑定釐清責任，目前廠商已委託台北市土木技師公會辦理鑑定，惟鑑定項目未包含樓版裂縫產生原因，已函文表示異議。 *已向教育部申請展期至115年12月結案。	115/12/31
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 3月12日校長公文批示: 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 114/4/9 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，請各單位賡續積極處理。

參、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	列管情形
列管 2-第 32 次學生與校長有約(1140428)					
1	提案 11: 希望學校改善行政單位對待學生的態度	114.5.22	<p><b>*秘書室：</b></p> <p>1. 本案經 11 月 4 日簽奉核定調查對象為本校日間部及進修部學生，調查時間為本年度 12 月份(12/1-12/31)，調查滿意度項目包括 1. 洽公環境(舒適、整潔)2. 洽公現場(洽公標示、設施及動線)3. 行政人員服務態度(親切、熱心、溫和有禮)4. 行政人員專業知能(業務內容流程熟悉度、合理業務流程、等待時間)及 5. 單位網頁(網頁資訊、內容更新、詳盡說明)等，及其他改善建議等。</p> <p>2. 截至 114 年 12 月 31 日回收問卷計 200 則，後續則依本案裁示於 115 年 1 月 14 日將相關資料提供校務永續發展中心協助後續彙整及分析相關事宜。</p> <p>3. 另針對其他改善建議之具體反映意見部分，則依 115 年 1 月 8 日批示，調查結果發送給各有關單位檢討，一個月內提出檢討報告於行政會議中提報，並於 115 年 1 月 16 日以簡便行文表發送前揭單位協助於 115 年 2 月 26 日本校 114 學年度第 2 學期第 1 次行政會議工作報告中提出。</p> <p><b>*校務永續發展中心：</b></p> <p>1. 有關「114 年行政單位服務滿意度」問卷調查改善建議之具體反映意見部分乙案，嗣後協助秘書室，就所送問卷調查結果進行後續彙整及分析相關事宜。</p> <p>2. 因本校業已建置「行政單位服務滿意度」問卷調查機制。本案擬申請解除列管。</p>	114/12/31	本次申請解除列管
列管 2-第 34 次學生與校長有約(1141117)					
2	提案 1: 網球場使用建議	114.12.11	<p><b>總務處(營繕組)：</b></p> <p>已於 114.12.24 提供概算予體育室參考。</p> <p><b>體育室：</b></p> <p>1. 現有場地目前為教學課程、校隊、社團及同學活動排練用，並畫設有匹克球場地供課程及教職員工生運動使用，場地使用非常多元化。</p> <p>2. 參考多數學校如台灣大學、三重區集美國小等校其打擊練習場均設於操場週邊或設於單一空間(如：台北大學設於體育館內)均遠離教學區。本校現有空間位於頂樓，下方為教室，緊鄰圖書館，進行打擊練習時勢必影響課程及同學進修學習。</p>	115/12/31	本次申請解除列管

序號	案由	開始列管時間	承辦單位及辦理情況	預計結案日	列管情形
			3. 體育室已提出未來於桃園校區規劃建置棒壘球場，以供課程教學、訓練及教職員工生休閒運動使用；本校發展棒壘球運動應因地置宜，配合學校相對資源推展。基於上述因素及建置經費概算需高達數佰萬元及六藝樓已列入未來改建計畫期程中，本室綜合評估整體使用效益及妥適性均傾向於建議發展桃園校區場地，將打擊練習場設在該區為宜。		
列管 2-第 35 次學生與校長有約(1141201)					
3	提案 1：多功能印表機新增列印選項(歷年獎懲紀錄)	115.1.22	<b>教務處：</b> 若擬於校園自動化服務繳費機(多功能印表機系統)新增「歷年獎懲紀錄」列印選項，本處將協助與兩校區自動投幣列印機廠商洽增選項畫面，若經廠商評估需維護費用，將專案簽請學校統籌款項支應。 <b>學務處：</b> 1. 學務處已請新任資訊系統承包廠商(創創)於「校務行政管理系統」新增學生以個人帳密登入後，即可查詢下載列印「歷年獎懲紀錄、歷年操行成績(等第顯示而非原始分數)」[均含本校學生事務處生活輔導組戳章及國立臺北商業大學浮水印]PDF檔功能。另亦同步洽詢現行漢龍資訊科技股份有限公司進行估價，惟廠商回復該項需求建置作業較為複雜，工時尚待精確評估，現階段暫無法提供報價。 2. 另將簽請教務處、資網中心協助，將「歷年獎懲紀錄」與「歷年操行成績(等第顯示而非原始分數)」納入多功能印表機列印。	115/7/31	繼續列管
	臨時動議提案 2：校外增設人行道		<b>總務處(綜服組)：</b> 1. 本案為請同學參與提供寶貴建議，擬配合學生在校時間，協調桃園市政府交通局於第 2 學期開學後，函請桃園市政府相關單位及平鎮區公所進行會勘，並請學務處、校安服務組及學生代表一同參與協調增設人行道，保護及改善本校師生行走安全。 2. 經與桃園市政府交通局持續研議會勘日期；爰交通局業務繁忙，預(暫)訂 3 月 19 日(四)進行「研商本校桃園校區校外道路增設人行道改善事宜」會勘；歡迎鈞長同仁蒞會指導參與協調。	115/12/31	繼續列管

序號	案由	開始列管時間	承辦單位及辦理情況	預計結案日	列管情形
	臨時動議提案13:回收場外機車格增設遮雨棚		<b>總務處(綜服組):</b> 1. 本案即於 114 年 12 月 24 日邀請弘泰能源(本校太陽光電發電設備租賃商)會勘該場地,該公司研商後回覆「因遮陰等問題導致可建置容量太小,不敷成本故不予施作」。 2. 配合教育部來函本校,經濟部能源署刻正代辦太陽光電系統商招標程序,預計於 115 年 2 月中旬公告系統商名冊,屆時再詢系統商進行會勘,持續辦理本校場地遮雨棚設置太陽能板評估作業。(教育部 1141217 臺教資(六)字第 1140132302 號函) 3. 逕洽經濟部「太陽光電計畫辦公室」表示,目前依法定程序(進行委員遴選作業);中央機關及其所屬各級部、會、機關構轄管國有建物均得適用,屆時各單位可自行從中挑選系統商辦理案場評估、簽約、申設相關作業。	115/12/31	繼續列管

決議：編號 1-提案 11 秘書室及校務永續發展中心【希望學校改善行政單位對待學生的態度】、編號 2-提案 1 總務處及體育室【網球場使用建議】，以上 2 案解除列管，其餘案件繼續列管，請各單位廣續積極處理。

校長裁示：有關編號 1-提案 11【希望學校改善行政單位對待學生的態度】之解列案，後續請校務永續發展中心每年定期發放問卷，蒐集相關資料並統計分析，以提升整體教學及行政效能。

肆、主席報告：謝謝，本次行政會議有各單位工作報告，會議就開始吧！

伍、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：

決議：有關本表聘任進度所述預計於 115-1 或 115-2 之聘任教師人數，請務必提前啟動徵聘作業，並積極延攬人才。

		114-2 (目前人數)		115-1 (預計增聘人數)		115-2 (預計增聘人數)		116-1 (預計增聘人數)		115-1 (預計退休 /離校人數)	115-2 (預計退休 /離校人數)	116-1 (預計退休 /離校人數)	116-1 總和
		專任	專案	專任	專案	專任	專案	專任	專案				
財經學院	財務金融系	21	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	22
	會計資訊系	19	3	2	0	0	1 (專案到期 預計期末 申請員額)	0	0	1 (專案到期)	1 (專案到期)	0	23
	財政稅務系	17	1	1	0	0	1	0	0	1 (羅師退休 115/8/1)	1 (116/1/31 專案到期)	0	18
	博士班	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1 (任師，延服至 116/7/31)	2
管理學院	企業管理系	23	5	1	2	0	4 (補專案到 期2人)	0	0	3 (專案到期)	2 (專案到期) 1 (張師，延服至 116/1/31)	0	29
	資訊管理系	20	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	22
	資訊與決策科學研究所	5	2	1	0	0	0	0	0	1 (專案到期)	1 (張師，延服至 116/1/31)	0	6
國際行銷學院	國際商務系	22	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	25
	應用外語系	14	0	2	1 (院員額)	0	0	0	0	0	1 (史師，延服至 116/1/31)	1 (潘師，延服至 116/7/31)	15
	貿易實務法律暨談判碩士學位學程	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

		114-2 (目前人數)		115-1 (預計增聘人數)		115-2 (預計增聘人數)		116-1 (預計增聘人數)		115-1 (預計退休 /離校人數)	115-2 (預計退休 /離校人數)	116-1 (預計退休 /離校人數)	116-1 總和
		專任	專案	專任	專案	專任	專案	專任	專案				
創新設計與經營學院	數位多媒體設計系	6	1	2	1	1	0	0	0	1 (專案到期)	1 (羅師，延服至 116/1/31)	0	9
	商業設計管理系	8	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
	創意科技與產品設計系	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1 (黃師，延服至 116/7/31)	8
	創意設計與經營研究所	5	1	0	0	0	0	0	0	0	1 (專案到期)	0	5
體育室	體育	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12
通識教育中心	通識	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19
全校總和		204	14	12	5	3	6	1	0	7	9	3	226

二、秘書室：評鑑報告已經在各單位的協助下彙整完成，月底將評鑑訪視，謝謝。

### 三、教務處：

- (一)3月9日(星期一)早上10時已召開技專資料庫資料填寫之說明會，再請各單位主管注意一下填寫進度、重要指標內容及資料正確性，因為這是年底評鑑前最後一次填報資料庫數據，非常非常重要。
- (二)有關3月30日的評鑑，本處已經規劃好評鑑之流程，當天從早上9時，桃園校區進行簡報、參訪、觀摩及晤談，中午回臺北校區，至晚上7時的進修部晤談，這是初步行程規劃。本處亦將相關流程會寄給各單位，屆時請各單位提前準備並協助配合。
- (三)有關本校專題課程之學分與學時問題，因各教學單位並未完全一致，本處將正式提案，以供各教學單位訂定課程科目表時之依據與參考。

### 四、學務處：

- (一)本校導師會議已於3月2日、幹部會議已於3月9日召開，感謝各主管參加。
- (二)本處刻正籌備畢業典禮，目前畢業典禮規劃暫時以去年形式籌劃中，4月2日將召開籌備會議，屆時請各主管能來參與。

### 五、總務處：

- (一)本校今年工程將會陸續展開，承曦樓1樓預計於暑假進行工程、五育樓外牆等細部設計完成後就會準備發包，另行政大樓電梯希望於3月底拿到使用許可後，就可以開放使用。
- (二)本處已調查各教學單位之教學環境改善案，經統計各教學單位提出需求結果，預計需花費2千多萬元，惟相關補助經費僅有1千多萬元，後續會評估優先順序，可能會先從五育樓的一般教室開始改善，承曦樓及六藝樓也會去盤點做改善，後續會請建築師做細部設計招標，希望能在暑假結束前完成。

六、研發處：114年度國科會大專學生研究創作獎成果報告請於3月31日前繳交，才有資格參加評選，若能獲獎可以得到獎狀及獎金。

### 七、國際處：

- (一)今年會邀請2位海外專家學者入校授課，一位是來自美國的Professor Winnie，另一位是來自越南English Foreign Trade University學校教授。
- (二)本處刻正籌備夏令營(國際行銷文化夏令營，除有上專業課程外，還有上與韓國文化有關課程)，是到韓國的漢陽大學，預計徵選20位學生名額去那邊參加夏令營，為期2至4周，由同學自己選擇，學校會補助同學，但不包含機票，可以鼓勵學生踴躍參加。

八、教學發展中心：有關上次行政會議報告之AACSB認證，計有四個系所之部分學制ADD(未符合分類資格之教師)過高，因先前彙整各單位提出具體改善規劃，送至本校顧問後均得到不滿意回應，所以再請不符合之教學單位提出改善意見。

### 九、校務永續發展中心：

- (一)校務研究計畫補助方案已收到12件，已經送外審，3月底公告徵件通過名

單及預算。

(二)大學社會責任年報預計 3 月底前完成報告。今年收到 6 件 USR Hub 徵件，俟教育部計畫附冊核定後，將辦理經費分配及審查結果公告事宜。

十、圖書館：本館配合通識中心辦理文學季青春書評大賞閱讀心得比賽，本館已準備好比賽推薦書籍，亦有電子書供線上閱讀，歡迎同學踴躍借閱並參與。

十一、資訊與網路中心：教育部於 6 月將至本校資安稽核，本中心刻正重新調整網路架構，屆時無線網路 eduroam 校園漫遊將與校內切割，所以請各位同仁再登入無線網路的時候不要使用 eduroam，要使用我們的 ntab，若有統自動切換的話，可以先清除 eduroam 設定。

十二、體育室：

(一)115 學年度運動績優生單獨招生，已公告於學校網頁，並開始報名作業。

(二)114 學年度的大專籃球聯賽公開男女組，本校的男女球隊都表現優良，已經晉級下一輪的比賽。

十三、軍訓室：請各師長多多向學生宣導緊急情況時(如在校內發現可疑人物)，可以撥打校安中心緊急專線(02)2321-2219 協助。

十四、環境安全衛生中心：

(一)本中心已完成教職員工的健康檢查調查，目前有 196 位職員工回復，後續中心會根據問卷內容進行規劃。依據職業安全法第 20 條規定在職員工都要進行健康檢查，65 歲以上每年要一次，40 至 65 歲每 3 年要一次，未滿 40 年的話，每 5 年要健康檢查一次。

(二)有關本校研究室鼠疫問題，請老師不要自行投放老鼠藥，因為死在上面會更難處理，廠商建議先以補洞及加門擋方式，防止老鼠侵入研究室，另一樓部分因屬開放空間，廠商也在出沒重點區域投放鼠餌及黏鼠板處理。

十五、主計室：

(一)截至 2 月底預算執行情形，經常門總收入 2 億 1,283 萬 7,695 元，較預算分配數減少 3,819 萬 3,305 元，主要係學雜費收入因年度剛開始，各學制尚未繳交等所致，較去年同期增加 4,058 萬 129 元；支出總計 2 億 2,759 萬 3,902 元，較預算分配數減少 1,244 萬 2,098 元，主要係教學研究及訓輔成本較預計減少所致，較去年同期增加 140 萬 614 元；收支相減後，產生實際短絀數 1,475 萬 6,207 元，較預算分配賸餘數相差 2,575 萬 1,207 元，跟去年同期相比，賸餘數相差 3,917 萬 9,515 元，主要原因已於書面資料敘明。資本支出方面，截至 2 月底的部分，編列可用預算數為 7,000 萬元，實支數為 130 萬 7,517 元，占全年度預算達成率為 1.87%，累計至 2 月底預算分配數為 145 萬元，實支數占預算分配執行率為 90.17%。

(二)本校 116 年度概算將於 3 月 13 日提報校務基金管理委員會審議。

十六、財經學院：

(一)本學院已完成辦理學分學程說明會，經統計財經大數據學分學程有 56 位學生申請，微學程部分也有 109 與 81 位同學申請。

(二)本學院 5 月 22 日將辦理一場學術國際研討會，歡迎老師投稿，也謝謝商務系外籍老師同意邀稿。

十七、創新學院：本學院之學分學程有 67 位學生申請。

- 十八、國際行銷學院：國際商務系將在5月舉辦一場研討會，歡迎全校老師參加。  
另5月將舉辦一場二技畢業專題，亦歡迎有興趣之師生參加。
- 十九、通識教育中心：本中心於3月11日完成文學季開幕典禮，請師長鼓勵學生踴躍參與文學季。
- 二十、推廣教育部：推廣教育部將於3月14日、21日及28日連續三週周六下午1時至4時，在圖書館國際行銷講堂辦理產業投資大師講座，歡迎各位師生報名參與。
- 二十一、空中進修學院：空中學院已啟動115學年度招生會議，在少子化衝擊影響下，提早進行招生工作。

## 乙、討論事項：

提案一、教學發展中心提：為廢止本校「專業領域教學辦公室設置要點」，提請審議。

說明：

- (一)因組織規程調整，教學發展中心成立「數位教學組」，自115年2月1日生效。
- (二)數位教學組賡續辦理諸如支援教師製作數位影音教材、維護數位教學平台與其他數位教學等相關業務，「專業領域教學辦公室」已完成階段性任務，爰廢止本要點。

辦法：俟本會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案二、體育室提：修正本校「運動代表隊組訓實施要點」，提請審議。

說明：

- (一)為使「運動代表隊組訓實施要點」更為完善、符合實際狀況，故修正相關條文。
- (二)本要點業經114學年度第2學期體育室第1次室務會議通過在案。

辦法：俟本會議審議通過後，續提校務基金管理委員會審議。

決議：

- (一)擬修訂之本校「運動代表隊組訓實施要點」要點名稱、第四點第(二)款、第八點第(一)款修正如下：

要點名稱：國立臺北商業大學運動代表隊組訓實施要點

四、選拔標準：

- (二)前述參加運動代表隊選拔或運動部認可具潛力運動選手或入選國家代表隊，除技術外，並考量下列條件：

~~1.身心健全者。~~

21.學業平均成績及格者。

32.品德良好，操行成績在乙等以上者。

43.具有進取心、榮譽感及團隊精神者。

54.對該運動項目有高度興趣者。

#### 八、服裝及經費補助

(一)運動代表隊參加各項競賽補助原則如下，所需經費由年度分配預算支應：

1. 運動代表隊參賽服裝請購原則，每隊每兩年申請一次，預算金額每人新台幣 2000 元以內；請購以比賽服裝或運動鞋襪為主，所需經費由年度分配預算支應。

(二)餘照案通過。

提案三、研發處提：修正本校「學生校外實習辦法」，提請審議。

說明：

- (一)為培養學生成為學術與實務經驗兼備之人才，及增進學校與企業的互動關係，使人才培育更能符合產業界需求，特訂定本校「學生校外實習辦法」。
- (二)依據教育部「實習新制及手冊修正重點」，修正實習期間實地輔導訪視條文相關文字，以增加執行彈性並確保學生實習輔導品質；並增列訪視結果得作為評估實習機構持續合作之參據。

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：照案通過。

提案四、教務處提：修正本校產業碩士專班收支管理要點，提請審議。

說明：

- (一)因應本校產業碩士專班引進業界專家(業師)協同教學之實際需求，並配合「產業碩士專班業師協同教學作業要點」之訂定，爰修正本校產業碩士專班收支管理要點，明確納入業師授課鐘點費之支給依據，並調整經費支出項目、人事費計算範圍及結餘款運用方式。
- (二)本辦法修正重點說明如下：
  1. 增列業師授課鐘點費為支出項目，並明定其支給依據。
  2. 配合新增業師鐘點費項目，調整人事費支出計算款次及上限規範。
  3. 修正專班經費結餘款運用方式，增訂得提撥部分經費作為招生宣傳使用，其餘納入校務基金統籌運用。

(三)本要點業經 115 年 1 月 21 日召開之 115 學年度外國學生招生委員會第 2 次招生會議暨研究所第 4 次招生委員會會議審議通過在案。

辦法：本要點經本會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。

決議：

- (一)本校「產業碩士專班收支管理要點」第四點第(五)款擬修正條文採方案二，導師費：每班月支給新臺幣壹萬元為上限，以一班為原則，若有特殊需求，得另行專簽之；其餘規定依「國立臺北商業大學導師制實施辦法」規定辦理。

(二)擬修訂之本校「產業碩士專班收支管理要點」第五點修正如下：  
五、各專班計畫期滿後四個月內應辦理經費結算，如有特殊事由，得專簽延長之，結餘款得提撥百分之五十做該教學單位招生宣傳用，餘納入校務基金統籌運用。

(三)餘照案通過。

提案五、教務處提：訂定本校產業碩士專班業師協同作業要點，提請審議。

說明：

(一)因應本校產業碩士專班開班數量增加，引進業界專家參與教學並豐富教學內容以提升學生就業力，爰依教育部「專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法」規定，訂定本校產業碩士專班業師協同作業要點，以明確規範業師之聘用程序及相關作業標準。

(二)本辦法訂定重點說明如下：

1. 明定產業碩士專班業師之遴聘資格、程序及聘任相關規範。
2. 規範業師協同教學方式、角色分工及權利義務，以確保教學品質。
3. 訂定業師鐘點費、交通費等經費支給與核銷標準。

(三)本要點業經115年1月21日召開之115學年度外國學生招生委員會第2次招生會議暨研究所第4次招生委員會會議審議通過在案。

辦法：本要點經本會議通過後，續提校務基金管理委員會會議審議。  
決議：

(一)擬訂定之本校「產業碩士專班收支管理要點」第二點第(一)款及第(二)款修正如下：

二、產業碩士專班遴聘之業師，其專長領域應與系科專業實務技能相關。

產業碩士專班遴聘之業師，應符合下列資格之一：

- (一)國內、外學士以上學校畢業，並具有五十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
- (二)非國內、外學士以上學校畢業，具有十五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。

(二)餘照案通過。

附帶決議：請教務處就本要點業師協同教學之每課程授課時數及人數限制訂定更臻完備後，再提行政會議審議。

提案六、高等研究院提：訂定本校「伊雲谷經營講座」設置要點，提請審議。

說明：

(一)為提升本校之教學與研究水準，伊雲谷數位科技股份有限公司特與本校合作於本校設置「伊雲谷經營講座」。

(二)為訂定本校伊雲谷經營講座聘用作業流程，俾使聘用程序合理並符合相關程序，則依據本校講座設置及經費支應辦法等相關法規及參考其他學校作法(附件三~六)，訂定本要點。

(三)本要點草案則明定申請資格、聘用程序、講座義務、聘期中止之條件及程序、講座待遇、經費來源及期限。(附件一、二)

(四)茲就本要點重要規範事項說明如下：

1. 申請資格:校內外學者專家,凡曾諾貝爾獎得獎人或中央研究院院士等條件之一,其所研究之領域和本大學系所有相關者。
2. 聘用程序:符合資格條件者,得由校長或學術單位推薦,並經伊雲谷講座教授審議委員會審議後,報請校長敦聘之。
3. 講座義務:協助辦理有跨國經營與人工智慧相關議題之講堂或論壇。
4. 聘期終止之條件及程序:具聘期中有重大事由,致無法履行其義務者或其他確定事實,足認其已不適任本講座教授之職者情形之一者,各級教評會審議後終止其聘期。
5. 講座經費及講座教授獎助金來源及期限:本講座經費由伊雲谷數位科技股份有限公司負擔,伊雲谷數位科技股份有限公司每年贊助新台幣陸拾萬元,為期三年。獎助金金額由審議委員會於伊雲谷數位科技股份有限公司每年贊助額度內議定之,如有賸餘,得支應本校促進教學研究相關支出。

辦法：俟本會議審議通過後,續提校務基金管理委員會審議。

決議：照案通過。

**丙、臨時動議：(無)**

## 國立臺北商業大學學雜費調整審議流程

程 序	大學暨專科部日間學制	碩博班、在職專班、進修部
◎法源依據	◎教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」第8條第1項、第9條 ◎教育部每學年度函送「大專校院學雜費調整應行事項」 ◎本校「學雜費調整審議作業要點」	◎教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」第8條第1項第3款、第9條 ◎本校「學雜費調整審議作業要點」
1.指標檢核與行政初審	<b>【指標檢核與行政初審】</b> 1.由教務處彙整學校財務情形、助學機制及辦學綜合成效，是否符合教育部財務、助學及辦學綜合成效等三大指標。 2.啟動學雜費調整前置作業（含各相關單位分工） (1)擬具學雜費調整計畫書。 (2)召開審議小組會議。 (3)審議結果公告於校務與財務資訊公開專區。 (4)舉辦公聽會。 (5)提行政會議審議。 (6)函報教育部核定。	<b>【單位提案與行政初審】</b> (1)由系(所)務/院務/室務會議通過後送教務處。 (2)由教務處彙整提送學雜費調整審議及行政會議審議。 (3)依據第8條第1項第3款，由本校自訂基準。
2.資訊公開	(1)學校應於公告舉辦公開溝通說明會議前，將經校內行政會議通過之學雜費調整資訊於校務及財務資訊公開專區公告。 (2)學雜費調整資訊應包括：學校財務情形、助學機制、辦學綜合成效、學雜費調整支用計畫、校內行政會議與學雜費審議小組會議之紀錄、錄音或錄影、學生意見（或發言紀要）及學校回應說明。 (3)學雜費調整支用計畫應包括：調整理由、調整幅度與計算方法、調整後預計反映成本或增加之學習資源與金額、預計受惠人數及效益。	流程與公告時程準用日間大學暨專科學制程序與規範。
3.溝通與意向調查	<b>【公開說明會與意見處理】</b> 依教育部「大專校院學雜費調整應行事項」規定辦理： (1)7日前公告說明會，避開不利學生參與期間。 (2)辦理意向調查並邀請相關單位列席備詢。 (3)受理意見後7日內書面回應。	<b>【公開說明會與意見處理】</b> 流程與公告時程準用日間大學暨專科學制程序與規範。

4. 專案審議	<p><b>【學雜費調整審議小組→行政會議】</b></p> <p>(1) 審議小組每學年至少召開會議一次，並須有全體委員 2/3(含)以上之出席，始得開議；出席委員 1/2(含)以上之同意，始得決議。</p> <p>(2) 成員應包括學生會等具代表性之學生代表。</p> <p>(3) 經審議小組決議通過之事項，由教務處附具有關資料提請行政會議審議。</p>	<p><b>【學雜費調整審議小組→行政會議】</b></p> <p>開會程序及決議門檻準用日間大學暨專科學制程序與規範。</p>
5. 報部與公告實施	<p><b>【教育部核定後公告】</b></p> <p>(1) 函報教育部審查。(檢附：學校財務情形、財務指標、助學機制(助學計畫、助學指標)、辦學綜合成效(含辦學綜合指標)、學雜費調整支用計畫、校內行政會議與學雜費審議小組會議之紀錄、錄音或錄影、學生意見(或發言紀要)及學校回應說明。</p> <p>(2) 俟教育部「核定」後由教務處公告實施。</p>	<p><b>【校內公告後報部備查】</b></p> <p>(1) 學雜費調整審議小組與行政會議通過後，先行公告實施。</p> <p>(2) 函報教育部「備查」。(檢附：校內行政會議與學雜費審議小組會議之紀錄、溝通與意向調查等活動之紀錄。)</p>

備註：

1. 特定身分學生收費標準擬訂依據：

(1) 外國學生：依據「外國學生來臺就學辦法」第 21 條規定。

(2) 大陸地區學生：依據「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」第 14 條規定。

(3) 境外專班學生：依據「專科以上學校開設境外專班申請及審查作業要點」第 12 點規定。

(4) 僑生：依據教育部 102.4.1 臺教文(五)字第 1020043068 號函示，僑生學雜費收費基準比照國內學生收費辦理。

2. 外國學生與陸生之學雜費收費基準，由學校依教學成本訂定，但不得低於同級私立學校收費基準(或教育部公告之收費下限)。

3. 境外專班收費應衡酌教學成本訂定合理基準，並於開班計畫中載明，相關收支依會計作業規定辦理。

4. 以上特定身分學生收費調整，相關會議仍需確保資訊透明，並符合各該專法之核定或備查程序。