

國立臺北商業大學

115 學年度第 1 學期第 3 次行政會議紀錄

時間：115 年 9 月 17 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、劉正田、李昭慶、楊葉承、林玟君、廖文華、楊東育、凱達西、李俞麟、沈慧敏(代理總務長)、周麗娟、鄭豐譯、徐國鈞、米光武、李孔文、楊馥菁、汪瑞芝、李興漢、張龍福、陳津美、張旭華(古綺靚代)、鄒慶士(李應豪代)、葉清江、蔡文隆、張 婕、凌祥發(孫揚恩代)、王嘉吉、李建邦、陳意文、郭俊賢、高啟中(陳宥安代)、許嘉霖、孫愛維、彭勝龍(洪綾珠代)、陳春富、胡秀玲、蔡誠一、洪綾珠

應出席：38 位

已出席：38 位

工作人員：黃楓菁、陳珮玲、黃鳳珠、陳怡芳

主席：任校長立中

記 錄：陳寶仁

甲、報告事項

壹、頒獎：

14:00 14:05	頒發 115 年度教師行政服務獎章(5 位)					
	單位	職稱	姓名	行政年資	獎項	
	體育室	教授	李昭慶	15 年 11 月	一等	獎狀+8,000 元
	企業管理系	教授	黃瑞傑	15 年 6 月	一等	獎狀+8,000 元
	財務金融系	副教授	蔡錦堂	10 年	二等	獎狀+3,000 元
	財務金融系	教授	吳瑞萱	5 年	三等	獎狀
	創意科技與產品設計系	副教授	洪綾珠	5 年	三等	獎狀
承辦單位：人事室						

貳、上次會議紀錄並報告決議案執行情形

一、確認 115 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄並報告各項決議案之執行情形如下所示：

(一)人事室提：本校 115 年教師行政服務獎章獎勵案，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：已提請本次行政會議頒獎。

二、確認 115 學年度第 1 學期第 2 次行政會議(115 年度主管共識營)紀錄：確認。

參、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、校長指示列管事項等案件。

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)	1-3. 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) 經費 175 萬元	執行數【850,000 元】 執行率 48.57% *企管系: 1. 本案人工智慧應用設備及高解析度 AI 設備採購已付款結案。 2. 平板電腦、筆記型電腦採購作業已 完成,待交貨驗收。 3. 高階教學用桌上型、高階學習型桌 上型電腦採購作業進行中。 *總務處:辦理履約管理及保固階段中。	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 經費 800 萬元	執行數【4,996,047 元】 執行率 62.45% *教學發展中心:每院分配 75 萬元 (行銷學院已核銷 454,933 元、管 理學院已核銷 747,334 元)、資網中 心電腦教室已核銷 40 萬元、教學單 位電腦設備更換已核銷 3,141,280 元、其他行政單位需求等。 *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 經費 142 萬 1 千元	執行數【147,400 元】 執行率 10.37% *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. 114-2 學期新進教師共 3 位(國際 行銷學院 2 位、管理學院 1 位)符 合補助資格,補助經費共計 15 萬 元,業已於上半年完成核銷。 2. 115-1 學期新進教師共 7 位(財經 學院 2 位、管理學院 2 位、國際行 銷學院 2 位、創新設計與經營學院 1 位)符合補助資格,補助經費共計 35 萬元,相關簽呈業於 7 月 30 日 進行簽核作業。 *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 經費 797 萬 1 千元	執行數【0 元】 執行率 0.00% *推廣教育部:本案預算經費為新臺 幣 797 萬 1,000 元。 *總務處:已於 115.6.9 決標,配合 國際研討會,於 7 月 20 日開工,已 完成拆除工程,賡續進行落地鋁窗 安裝及室內粉刷。	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案 結案時間
	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：5/27 第一次資格標流標，6/2 第二次公告，6/12 第二次資格標決標，6/12 召開評選委員會會議，6/16 決標，6/25 召開啟始會議，目前由廠商施作中：7/22-7/27 更換 AP、PoE 等無線設備，已於 8 月完成施作，目前待驗收。 * 總務處：履約管理中。	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：已於 6/23 完成開標作業，並於 7/8 檢送”115 年商設系電腦設備採購案(G1150528)”契約書；8/10 全數 iMac 已送達桃園校區，8/19 廠商開始進行軟硬體安裝與測試。 * 總務處：履約管理中。	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【12,104,020 元】 執行率 93.11% * 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、中西文圖書、影音資料等。 * 總務處：配合需求單位辦理採購及驗收相關作業。	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：8/11 召開系統開發進度報告會議：校本部資料完成移轉，預計 8/20 開放校本部行政單位全面測試，並將安排空院註冊組及總務組教育訓練，8/25 與總務處出納組及空院總務組討論支付業務、教務處問題協調會議。自 9 月起廠商派員駐校 2 個月。8/25~9/1 開放原系統測試機最大權限予開發廠商測試。 * 總務處：配合需求單位辦理驗收作業。	115/12/31
	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) 經費 384 萬 6 千元	執行數【 1,270 元】 執行率 0.03% * 總務處：115 年 4 月 2 日細部設計簡報，經會議決議定案，建築師賡續辦理變更使用執照中。	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案結案時間
	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【 40,000 元】 執行率 3.11% *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。廠商同時向工程會提出履約爭議調解，已簽辦工程會調解建議。 已向教育部申請展期至 115 年 12 月結案。	115/12/31
2	總務處簽文：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 114 年 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
3	有關桃園校區學生反映境外生寒暑假專案留宿申請案 115 年 8 月 12 日校長批示： 處理情形第五項內容，請相關權責單位切實檢討提報方案。	軍訓室(桃園校區校安服務組)： 持續爭取新增宿舍人力相關資源，俟管理量能足以支應全年 24 小時正常輪值及休補假後，再行研議寒暑假開放住宿政策。	115/12/31

決議：以上之列管案件，請各單位循序確實執行，努力達成目標，在最短時間完成列管案件。

肆、其他列管案之情形如下所示：

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
第 35 次學生與校長有約(1141229)					
1	提案 1： 多功能 印表機 新增列 印選項 (歷年獎 懲紀錄)	115/ 1/22	教務處： 有關兩校區自動化服務繳費機(多功能印表機系統)新增「歷年獎懲紀錄」與「歷年操行成績」列印選項之執行，需待學務處後端系統建置完成並確認格式後，方能請兩校區自動投幣列印機廠商進行「前端畫面」的增置與對接。經廠商評估，需酌收增選項目之畫面修改費用，教務處將專案簽請學校統籌款項支應。 學務處： 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」新增學生以個人帳號登入後，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。 2. 另已簽會教務處、資網中心協助，將「歷年獎懲記錄」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/ 12/31	繼續 列管
	臨時動 議提案 13：回 收場外 機車格 增設遮 雨棚		總務處(綜服組)： 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. 教育部 1150413 臺教資(六)字第 1150037615 號函經濟部能源署業公告「國有建物推動太陽光電發電設備」承作營運商，本處桃園校區綜合服務組即已依據經濟部能源署代為遴選之營運商(第三區:桃園市、新竹縣、新竹市)進行聯繫場勘評估作業(中租迪和股份有限公司等等廠商持續進行洽詢作業)。 3. 為公益秩序、公平合理原則及對廠商不得無正當理由的差別待遇，第三區 13 家承作營運商均已通知，截至 5 月 31 日仍 5 家廠商進行場勘，預計 6 月底彙整所有廠商評估具備太陽光電發電設備設置可行性等相關資料；併案簽陳鈞長擇廠商進行申請建置程序作業。 4. 本案續奉本處 115 年 6 月 15 日第 1150360319 號簽准案鈞長決行意見；敬邀廠商簡報後續處。 5. 本案預定於 115 年 8 月 12 日上午 10 時辦理「北商學舍屋頂型及北商學舍戶外機車停車場地面型太陽光電設備設置案」簡報會議。 6. 「北商學舍屋頂型及北商學舍戶外機車停車場地面型太陽光電設備設置案」已完成簡報會議記錄陳核並奉簽准後續辦相關作業。 7. 本案業以本校 1150831 北商大總務字第 1150360492 號函請廠商於收文次日起 10 個工作日至本校洽談訂約有關契約與簡報承諾相關事務性事宜。	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
第 37 次學生與校長有約(1150525)					
2	臨時動議提案 1、動議提案 3、動議提案 5:學生宿舍消防安檢、漏水壁癌及跳電問題	115/ 6/25	總務處： 1. 有關滅火器把手及插銷處鏽蝕乙節，經清查約有 37 具滅火器，更新報價約需 2 萬 350 元，報價單業於 115 年 5 月 29 日送達宿舍管理員，惟滅火器把手及插銷處鏽蝕為環境天候造成，該批滅火器仍在有效期內，並不影響其滅火功效。 2. 另持續落實消防設備巡檢，並辦理消防偵測器檢修汰換報價作業(已於 6 月 10 日消防設備委外廠商/消防設備士會勘初估報價)。 3. 另將函請本校年度年度全校工程規劃、設計、監造勞務案契約建築師事務所就需求單位管理北商學舍頂樓及梯間防水防漏工程、宿舍寢室及公共空間油漆工程、消防警報設備更新暨宿舍門片改善等硬體修繕辦理評估及提供概算金額。 4. 本校年度年度全校工程規劃、設計、監造勞務案契約建築師事務所 115 年 7 月 23 日 115 士設字第 1150723201 號函回覆在案，已簽會軍訓室查收並辦理後續事宜。 軍訓室： 1. 有關北商學舍消防設備及各項硬體修繕需求，總務處業協助辦理現場勘查、專業評估及概算作業，本室已查收相關評估資料，後續將依實際需求及改善急迫性，配合總務處專業建議共同研議辦理。 2. 後續所需經費，將由本室配合盤點需求及提供相關資料，並請總務處協助依校內預算編列、工程執行政序及相關補助計畫，共同研議適切之經費籌措與改善方式；如有教育部相關補助計畫，本室亦將配合辦理申請及資料彙整事宜。 3. 考量本案現階段勘查、評估及概算作業業已完成，後續將依經費籌措情形及校內程序持續辦理，建請同意解除列管。 4. 經查該寢室相關設施損壞情形，為維護學生住宿安全及居住品質，已先行協調學生移住其他寢室安置。後續已完成相關修繕作業，並經測試確認設備功能運作正常，目前已恢復正常使用。 5. 有關管理員處理作為未盡周延部分，本組將加強管理人員教育訓練及案例宣導，強化服務觀念與緊急事件處理能力，以提升宿舍管理品質及服務效能。	115/ 12/31	繼續 列管

決 議：繼續列管，請各單位循序確實執行，在最短時間完成列管案件。

伍、主席報告：

所有主管們大家午安，開學快樂！首先感謝教務處、資網中心及相關單位，因為好像沒有聽到任何學生對開學之加退選之類等系統問題，應該都還好，非常開心！

今天行政會議有加入一位新的成員，就是主計室楊主任。楊主任在之前學校風評非常地好，在主計業務上面能給予學校各單位非常大的幫助，期待之後能夠為本校主計業務上更上一層樓，尤其本校未來改建案、重大工程，以及財務上的規劃等等，需要借助楊主任長才，幫學校擘劃健全之財務結構。

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：

主席裁示：請各系所邇後針對招聘教師作業時，除該次僅招聘「專任」，可以僅針對「專任」招聘，其餘請以「專任/專案」，並以「助理教授以上」來招聘，務必提前啟動徵聘作業，積極延攬人才。另請盡量能在年底前完成所有程序，如送外審、校教評會通過等，務必能順利於明年2月1日起聘。

		115-1 (目前人數)		115-1 (預計增聘人數)		115-2 (預計增聘人數)		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			
財經學院	財務金融系	21	0	0	1	0	0	0	0	22
	會計資訊系	20	1	1	1	0	0	0	0	23
	財政稅務系	17	1	0	1	0	0	1 (116/1/31 專案到期)	0	18
	博士班	2	0	0	0	1	0	0	1 (任師，延服至 116/7/31)	2
管理學院	企業管理系	24	5	0	5 (補專案到期 2 人)	0	0	2 (專案到期)	0	32
	資訊管理系	21	0	1	0	0	0	0	0	22
	資訊與決策科學研究所	6	1	0	0	0	0	0	0	7
國際行銷學院	國際商務系	23	0	2	0	0	0	0	0	25
	應用外語系	14	1	2	0	0	0	0	1 (潘師，延服至 116/7/31)	16
	貿易實務法律暨 談判碩士學位學程	2	0	0	0	0	0	0	0	2

		115-1 (目前人數)		115-1 (預計增聘人數)		115-2 (預計增聘人數)		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			
創新 設計 與 經營 學院	數位多媒體設計系	7	0	2	1	0	0	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	9
	創意科技與產品設計系	9	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	2 (補專案到期1、 原住民專班1)	0	0	1 (專案到期)	1 (黃師屆齡)	6
體育室	體育	12	0	0	0	0	0	0	0	12
通識 教育 中心	通識	18	0	0	0	0	0	0	1 (談師屆齡)	17
全校總和		209	11	8	11	1	0	5	5	230

優化生師比 計畫目標值	115 年 236	116 年 241		241
----------------	--------------	--------------	--	-----

二、副校長室(黃副校長)：有關 AACSB 認證進度，本校今年 6 月已經通過認證資格審查(EA)，校長也選定本校的輔導老師是韓國漢陽大學的 Renee Kim。接下來本校要進行自我評估報告階段，資料收集分為兩個部分，一由學習品保組針對各系收集資料及分析，另一由各受認證單位協助幫忙。後續 Dr. Renee Kim 會跟我們固定一個月開一次會。

校長補充：拜託所有系主任能投入去了解 AACSB 的各項要求內容，雖然各系都會有負責的老師收集資料，但 AACSB 認證是以系為單位，所以系主任才是真正重要之靈魂，才能夠處理整個系所有老師、所有課程及所有學生。在座系主任辛苦一點，把這件事情一鼓作氣的把它通過，讓學校能通過 AACSB 認證，能達到國際之標準，這樣的品質確保，也是對教學之肯定。

三、副校長室(劉副校長)：

- (一)9 月 24 日開自我評鑑推動委員會議(校內主管)，10 月 15 日開自我評鑑指導委員會議(校外委員)
- (二)115 校務評鑑報告請各單位於 9 月 30 日前務必送交更新版本。
- (三)115 校務基本資料庫自填表冊(非例行性填表)請各負責單位準時填覆(已簡便行文表及電子郵件週知)。
- (四)本次評鑑資料範圍為 111~114 學年度，敬請各單位詳加檢視校務基本資料庫填報情形。
- (五)115 校務評鑑問卷調查於 9 月 21 日開始，教師或職員有收到通知，以及帳號密碼，務必配合填覆問卷。另外，教務處將入班進行學生的問卷調查，請各位主任及教師配合協助。

四、副校長室(李副校長)：

- (一)這學期有新的行政單位主管上任，對於行政作業不清楚，都可以來討論(如總務處相關業務)。
- (二)本校分層負責現在已經明訂清楚，但最近常常看到一些公文，其實二層就可以決行，就不需要再往上陳核，致公文時程拉長。
- (三)有關各單位涉及採購或業務協助時，希望在公文簽呈前，不清楚的部分能先與相關單位溝通，尤其這學期有新上任之單位主管，溝通瞭解後再辦理後續作業，譬如採購程序，採購需要上網公告，單位不見得會寫需求書，這時可以先跟總務處事務組或營繕組詢問，又如經費來源與核銷問題，也可以先跟主計室詢問等等，先行溝通就能避免後續須協調解決問題。
- (四)這學期有蠻多老師新聘進來，也有專案轉專任，下學期也陸陸續續有新任老師，而目前臺北校區獨立研究室總共有 190 間，雖然目前六藝樓 203 有 5 間備用研究室，未來配合優化生師比的人力配置下去，研究室勢必會不夠用，所以再麻煩各系主任所長若確定新聘教師將於明年 2 月 1 日到職，請務必在報到前完成研究室空間規劃，勿等老師搬入後才處理，相關研究室安排可以及早與總務處溝通協調。

五、秘書室：115 年薪傳敬師暨校友回娘家活動 9 月 19 日於學生活動中心多功能

廳舉行，有 13 位獲獎老師，有 150 位參與，感謝各單位協助。

六、教務處：有關今年本校招生狀況，請詳書面工作報告教務處企劃組部分。今年進修部二技或四技招生結果，跟去年類似，招生不太理想，有關這部分在報教育部 116 學年度招生名額已有做些調整。另日間部也開始有部分特定的系所報到情況也不太理想，未來部分系所有報到往下趨勢的話，可能也要趕快去做調整，如調整課程、調整招生之策略等等，希望在隔一年有回升的機會。如果報到持續往下，可能就必須對招生名額做調整，再請各學術單位協助。

七、學生事務處：9 月 21 日（一）下午 4 時 20 分辦理日間部全校幹部座談會，臺北校區地點於臺北校區行政 7 樓，桃園校區於 A118 會議室，會用視訊兩邊同時召開，另當日晚上 8 時 10 分地點於臺北校區行政 7 樓，辦理進修部幹部座談會。請有收到通知的行政單位與教學單位之主管，請準時到場參加。

八、總務處：

- （一）今年 5 月 1 日起，針對學校公共區域的清潔部分，我們已跟廠商議價，加強清潔之頻率，未來如果師生發現公共區域有需要加強的地方，請隨時跟總務處事務組來聯繫。
- （二）有關臺北校區普通教室改善案，已在 9 月 5 日施工完畢，9 月 2 日也已經點交給各系使用。
- （三）有關各單位邀請專家學者來演講，承辦人員在經費核銷時，請特別注意銀行帳戶資料是否正確，以免事後錯誤匯款而肇致退款，延長支付款項時效。

九、研發處：

- （一）執行國科會專題研究計畫，若有研究人力約用需求，請依相關規定辦理，避免追溯聘用。
- （二）10 月 2 日（五）於本校承曦樓 10 樓國際會議廳辦理「2026AI 人工智慧產學發展論壇」，歡迎各位師生報名參加。
- （三）有關應屆流向調查經本處目前統計結果，各系所填答率都還是蠻低的，因為 12 月 1 日將辦理校務評鑑，所以 10 月底要完成，再請各系所多多幫忙。

十、國際處：

- （一）這學期有 27 位交換生，是本校最多的一次。
- （二）本處與學務處境外組將於 10 月 19 日至 23 日辦理國際週(International Week)活動，歡迎師生踴躍參加。
- （三）本校與加州峽谷大學(College of the Canyons, C0C)深度合作，為提供本校五專學生進入美國加州頂尖大學之精英升學通道，將於 10 月 19 日晚上 6 時，於本校舉辦 Gateway Program(升學計畫)說明會(報名資訊：https://oia.ntub.edu.tw/p/406-1006-119924_r1.php?Lang=zh-tw)，再請五專科系主任將資訊提供給有興趣之學生與家長，可以一起來參與。

十一、教學發展中心：

- （一）115 年的教師薪傳申請，於今年 9 月 9 日開始申請至 9 月 30 日，請各教學單位踴躍申請。

- (二)115 學年度教學獎分三階段進行，請各學院、通識教育中心及體育室於本年 12 月 15 日前，將複選名單與獲推薦候選人相關資料送至本中心彙整。
- (三)115 年深耕計畫設備更新方案已於 9 月 9 日增開補助，原則上每獨立研究所補助 12 萬元，有研究所的系是補助 25 萬元，再請各教學單位注意申請時間，請於 9 月 23 日中午前提出申請，並依規定於今年 11 月 5 日前完成核銷。
- (四)這學期 SDGs 學生社團補助申請，請於 9 月 21 日至 9 月 30 日提出申請，名額限 20 個社團。

十二、校務永續發展中心：

- (一)感謝各位主管及師長，於 8 月 27 日至 29 日蒞臨參與本校在臺北世貿參加的第 5 屆亞太永續博覽會，並給予本中心相關指導，及至會場就 114 年 USR Hub 計畫一些寶貴意見，本中心都有把相關意見帶回整理。
- (二)因應今年度永續報告書，本中心於 9 月 22 日舉辦有關之工作訪與利益關係人之訪談，近期若被抽到之訪談對象的話，再麻煩請儘快向本中心回覆可不可以參加，要訪談 12 位，再麻煩各位師長協助。

十三、圖書館：

- (一)10 月 1 日校史館將與國家圖書館進行一個簽約儀式，主要是本校校史館會將本校民國 38 年以前舊籍的資料進行數位典藏，校史館目前已經整理出 308 件，已經轉交給國家圖書館，希望珍貴之校史文獻可以永續的方式保存下來，也讓以後之研究或是典藏利用都更為方便。
- (二)關於 10 月 19 日高教授追思會活動，整體流程將從 11 時 30 分至 12 時於二樓書房進行巡禮，特別邀請到王建煊院長蒞臨，12 時後轉至 B1 舉行追思會，會中播放約 15 分鐘介紹高教授一生及其與北商淵源的影片，並由傑出榮譽校友分享、遠見天下代表出席，學務處亦會準備偏鄉資料進行分享；圖書館方面則針對二樓捐贈書房及學校書籍進行整理與分享，同時邀請曾與高教授接觸的師長發表追思，以及由曾獲贊助的演辯社社長代表學生致詞；此外，活動前辦理的徵文比賽將於 9 月 30 日截止，歡迎鼓勵學生透過著作與訪談內容認識高教授並投稿，現場將分享優選作品；追思會活動會請國際行銷學院院長帶來二胡演奏，期間同步輪播高教授名言語錄，並提供小卡片讓現場同學與來賓寫下感恩與懷念貼於留言板，全案活動預計於下午 1 時 30 分圓滿結束。

十四、資訊與網路中心：目前新校務系統在測試階段，請相關單位儘快協助測試，本中心也已經跟新校務系統有關之單位建立群組，各單位反映問題本中心都會列入追蹤，再請各相關單位及老師們都可以參與測試。

十五、軍訓室：

- (一)有關桃園校區上學期之第 37 次與校長有約，反應宿舍要修繕部分，桃園校區校安服務組及舍監都已經運用暑假期間完成一些基本設施，如燈具、門鎖、頂樓天花板壁癌清除與重新粉刷等。
- (二)近日發現幾位國際生於校園裡面就公然點起菸，並吸食，本室聽到學生反應即馬上前往制止，可能還是要再請各系各學院的老師，轉達學生校園內及周邊均禁止抽菸，在場之老師教職同仁有看到也要去制止，再請各位師

長協助。

- (三)開學迎新的宿營活動，請各系主任多關照一下系學會寫的企劃案，多問一句、或多看一下活動企劃名稱、遊戲名字與玩法、住宿分配等問題，還有活動結束後之慶功宴或聚餐也應關心一下，事前防範總比事後彌補好，再請各系各學院主管注意。

十六、環安衛中心：

- (一)兩校區新生健檢已經順利完成，臺北校區健檢率有 80.16%，桃園校區健檢率有 92.96%，後續本中心會針對健康結果異常者進行複查、追蹤管理及輔導。
- (二)8 月底已經完成委外廠商進行兩校區飲水機水質檢測，當下有發現桃園校區弘毅樓二樓左側飲水機總菌落數有超標情形，收到報告當日就已經請總務處通知廠商進行管線清潔及濾芯更換，近期本中心營養師再次檢驗後均符合標準。

十七、人事室：再次宣導，兼任行政職務之師長，以及公務人員，如果前往大陸及港澳的話，不管是平日或假日，不管公務或非公務，一定於出發前須完成一些相關申請程序。因為本學期剛開始有些新的主管上任，最近也發現有新的主管好像不太了解該相關規範，若未來有要赴大陸或港澳時，也可以先跟人事室聯絡諮詢，以免影響行程及罰款。

十八、主計室：截至 8 月底預算執行情形，經常門總收入 8 億 4,125 萬餘元，較預算分配數增加 713 萬餘元，主要係政府專案補助計畫補助款等較預計增加所致，較去年同期增加 1,828 萬餘元；支出總計 8 億 5,929 萬餘元，較預算分配數減少 438 萬餘元，主要係管理費用及總務費用之折舊費用、用品消耗等較預計減少所致，較去年同期增加 1,311 萬餘元；收支相抵後，產生實際短絀數 1,804 萬餘元，較預算分配賸餘數減少 1,152 萬餘元，跟去年同期相比，短絀數減少 516 萬餘元，主要原因已於書面資料敘明。資本支出方面，截至 8 月底的部分，編列可用預算數為 7,000 萬元，實支數為 3,112 萬餘元，占全年度預算達成率為 44.46%，累計至 8 月底預算分配數為 3,456 萬 8,000 元，實支數占預算分配執行率為 90.04%。

十九、通識教育中心：115 學年度第 1 學期大學入門系列講座，本中心邀請之演講有台大、台師大及雲科大等學校之教授、特聘教授、所長，以及一位業界專家(主要負責辦理企業之活動講座及翻轉教育之實驗課程)等，希望能夠讓大一新生能夠儘快融入大學之生涯。

二十、推廣教育部：推廣教育部的相關課程我們都繼續在推動及開發相關課程，截至 9 月 9 日總收入約為 822 萬餘元，盈餘約為 503 萬餘元，相關資訊請詳書面資料。

乙、討論事項：

提案一、秘書室提：訂定本校「人工智慧(AI)策略諮詢委員會設置要點」，提請審議。

說明：為因應人工智慧科技發展，擬訂定本校「人工智慧(AI)策略諮詢委員會設置要點」，明定委員會之任務、委員組成及任期等事項，以擘劃全校性人工智慧發展藍圖、推動數位校園轉型、兼顧學術倫理與數位平權。

辦法：經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。
決議：

(一)擬訂定之本校「人工智慧(AI)策略諮詢委員會設置要點」第三點修正如下：

三、本會置委員十二人，其中一人為召集人，由本校校長兼任之；一人為副召集人，由教學發展中心中心主任校長指定一位副校長兼任之；一人為執行長，由主任秘書兼任之；其餘委員由本校邀請AI技術、行政、教學及業界專家學者聘(派)兼之。

(二)餘照案通過。

丙、臨時動議：無