

國立臺北商業大學

115 學年度第 1 學期第 1 次行政會議紀錄

時間：115 年 8 月 20 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、劉正田、楊葉承、林玟君(劉正田代)、廖文華、楊東育、凱達西(顏熾真代)、李俞麟(范世玲代)、劉碧芬(代理總務長)、周麗娟、鄭豐譯(姜凱心代)、徐國鈞、米光武、李孔文(劉書宏代)、張致誠(代理主計主任)、汪瑞芝、李興漢、張龍福、陳津美、張旭華、鄒慶士、葉清江、蔡文隆、張 婕、凌祥發、王嘉吉(李品珠代)、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、陳春富(鄭如齡代)、胡秀玲、蔡誠一、洪綾珠

應出席：38 位

已出席：37 位

請假：李副校長昭慶

工作人員：黃楓菁、吉慈音、陳珮玲、陳美蓉、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：

9:30 9:40	頒發 115 學年度主管聘書	
	序號	一級行政單位主管
	1	黃教授焜煌兼任副校長，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	2	劉教授正田兼任副校長，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	3	楊副教授葉承兼任秘書室主任秘書，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	4	楊教授東育兼任教學發展中心中心主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	5	廖教授文華兼任研究發展處研發長，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	6	周教授麗娟兼任圖書館館長，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	7	徐副教授國鈞兼任資訊與網路中心中心主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	8	李教授建邦兼任校務永續發展中心中心主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	9	陳副教授意文兼任推廣教育部主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	10	凌副教授祥發兼任附設空中進修學院校務主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	序號	學術單位主管
	1	汪教授瑞芝兼任財經學院院長，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	2	張教授旭華兼任管理學院院長，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	3	彭教授勝龍兼任創新設計與經營學院院長，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	4	郭教授俊賢兼任國際行銷學院院長，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	5	張副教授婕兼任通識教育中心中心主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	6	李教授興漢兼任會計資訊系(會計與資料科學科)主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
	7	張副教授龍福兼任財務金融系(科)主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止

8	陳教授津美兼任財政稅務系(科)主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
9	葉教授清江兼任企業管理系(科)主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
10	蔡副教授文隆兼任資訊管理系(科)主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
11	鄒教授慶士兼任資訊與決策科學研究所所長，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
12	蔡副教授誠一兼任商業設計管理系主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
13	洪副教授綾珠兼任創意科技與產品設計系主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
14	許教授嘉霖兼任本校國際商務系(國際貿易科)主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止
15	孫副教授愛維兼任應用外語系(科)主任，聘期自 115 年 8 月 1 日起至 116 年 7 月 31 日止

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 114 學年度第 2 學期第 10 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)秘書室提：修正本校各單位共同事項及教務處等 13 個單位分層負責明細表案，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：本案已於 115 年 8 月 6 日簽奉校長核定後實施。

(二)國際處提：修正本校「學海惜珠-選送清寒優秀學生出國研修審查要點」，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：本案已簽奉校長核定後實施。

(三)教學發展中心提：修訂本校「學生學習績優團隊獎勵要點」，提請審議。

決 議：

1、擬修訂之本校「學生學習績優團隊獎勵要點」第 6 點第(一)款修正如下：

六、申請方式如下：

(一)申請者應於每年於 4 月 30 日前填妥申請表(如附表)向教學發展中心申請提出申請。

2、餘照案通過。

執行情況：本案已簽奉校長核定，並於 8 月 3 日公告實施。

(四)教學發展中心提：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：本案已簽奉校長核定，並於 8 月 3 日公告實施。

(五)教學發展中心提：修正本校「數位教材製作補助辦法」，提請審議。

決 議：

1、擬修訂之本校「數位教材製作補助辦法」第 4 條第二款第(一)、(二)目及第三款第(一)目修正如下：

二、申請流程

(一)填寫申請計畫書，向本校教學發展中心(以下簡稱本中心)提出申請；

(二)申請之相關注意事項，本辦公室中心於徵件時另行公告。

三、相關時程

(一)本辦公室中心於每年3月15日與10月15日前公告徵件；

2、餘照案通過。

執行情況：本案已簽奉校長核定，並於8月3日公告實施。

(六)人事室提：停止適用本校員工職場霸凌防治及處理作業要點(含附件1-5)一案，提請審議。

決 議：照案通過。

執行情況：本案續提校務基金管理委員會審議。

(七)創科系提：【臨時動議】關於「臺北校區部分紙本檔案要搬遷至桃園校區弘毅樓一樓之創科系手作教室存放，並將手作教室調整集中於弘毅樓五或六樓」一案，提請討論。

決 議：有關檔案存放空間在1樓真的太浪費，請評估是否能於公能樓地下室電腦教室之閒置空間作為檔案室，其儲放條件是否符合相關法規規範，再請總務處、空中進修學院、創新學院等單位再作重新整體規劃。另關於空中進修學院檔案搬遷是否必須於今年暑假完成，以及創科系手作教室搬遷費用由校方負擔等事宜，請於整體規劃完成後再行評估辦理。

執行情況：空中進修學院已經重新上簽，經整體考量，空院學籍資料將移至桃園校區公能樓地下室一樓存放，屆時再請總務處及桃園校區創新學院院長協助。

校長補充：另有關創科系手作教室搬遷至5樓後，空置下來之弘毅樓1樓空間將規劃為未來教室，將與臺北校區的國際行銷講堂對接，希望硬體能再升級，朝向數位教學，使兩校區間可以有更多透過數位教學方式做連結。相同的，近年教育部與國立臺南大學辦理之TNDA臺灣未來設計創業家培力聯盟，它會用數位學習的方式讓聯盟學校之學生都可以修讀，包含設計基本涵養，以及更進階的設計與創業的專業課程，他們會對接到產業面，像迪士尼或是美國的產業公司，由業師進行授課。我希望我們的學生也可以透過線上去選修這些課程，不只是創新設計學院的同學能夠去修，希望其他三個學院之學生也能選修這些課程，再麻煩臺北校區之系主任注意選修這些學分數也能通通給予承認，也能視為跨領域學習之成效。也麻煩數媒系胡主任將相關資訊提供至主管群組，由各系去宣傳。

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)	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	執行數【0 元】 執行率 0.00% *企管系： 1. 本案人工智慧應用設備及高解析度 AI 設備採購已於 115.7.6 決標，預計 115.8.7 完工。	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案 結案時間
行政會議 列管)	精進」(114G071) 經費 175 萬元	2. 高階教學用桌上型、高階學習型桌上型電腦、高解析度 AI 設備、平板電腦、筆記型電腦採購作業進行中。 *總務處：配合需求單位辦理採購作業。	
	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【2,081,047 元】 執行率 26.01% *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 611,280 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 16.38% *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，目前進行拆除工程。	115/12/31
	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，預計 8 月底施作核心交換器。 *總務處：履約管理中。	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案結案時間
	1-10. 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，8/19-20 廠商將進行安裝建置。 * 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【11,031,694 元】 執行率 84.86% * 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，廠商將派員駐點學校。未能於空院舊系統轉移之原有資料將與空院討論取得方式。 * 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，建築師廣續辦理變更使用執照中。	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。廠商同時	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案結案時間
		向工程會提出履約爭議調解，已委任律師提送陳述意見書。 已向教育部申請展期至 115 年 12 月結案。	
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，請各單位賡續儘速完成。

主席裁示：有關這次學生反應桃園校區學生宿舍暑假開放一案，我的看法建議應該要朝向開放，雖然現在目前只有一個學生提出來，但開放變成一個常規，就會有後續需求，以致於開放與管理可能須要牽涉到許多單位，再請軍訓室、總務處等相關單位研議。

肆、其他列管案之情形如下所示：

序號	案由	開始管間 列時	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

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		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。	115/ 12/31	繼續 列管
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. 經清查宿舍現有滅火器計有 37 具把手及插銷出現鏽蝕情形。經總務處及消防設備維護廠商說明，本校消防設備均依規定辦理年度消防安全設備檢修申報，歷年檢查結果均符合規定，且該等鏽蝕情形尚不影響滅火器正常操作及使用功能。另於 6 月份辦理滅火器藥劑充填作業時，維護廠商已針對前揭鏽蝕之滅火器把手及插銷部分免費協助更換改善。後續仍將依消防設備使用年限、維護狀況，持續辦理檢修及適時汰換，以確保消防設備功能正常及安全。	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
			2. 有關火警警報未連動至管理員室，致管理人員無法即時掌握警報資訊部分，業與綜服組研商改善措施，規劃於管理員室增設警報訊號傳送設備，以利即時接收火警警報資訊，提升緊急應變效率。惟在警報訊號傳送設備完成增設前，已先協調大門警衛室協助，如警衛發現火警警報作動或警報異常情形，將立即通知宿舍管理員前往確認及處置，以避免因管理員未能即時獲知警報資訊而影響緊急應變作業。另經消防設備廠商及技師說明，火警警報器發生誤報原因眾多，並非單純因設備使用逾10年所致，爰將持續依設備實際運作情形辦理檢修，並採「發生異常或誤報即辦理更換」之方式辦理，以維持消防警報系統正常運作，避免全面汰換仍可正常使用之設備，造成公帑浪費，並兼顧消防安全及經費使用效益。 3. 有關宿舍頂樓漏水情形，業請總務處委由建築師辦理現場勘查及修繕估價作業，初步估算改善經費約需新臺幣850萬元。考量本校年度預算及財源有限，後續如教育部有相關補助計畫，將積極提出申請爭取補助經費；如未獲補助，則將依總務處建議，採局部修補方式優先辦理改善，並視後續經費籌措情形逐步辦理整體修繕，以降低漏水情形並維持宿舍設施安全及使用品質。 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。		

決 議：繼續列管，請各單位賡續儘速完成。

伍、主席報告：

首先感謝新任主管及續任的舊主管的幫忙，繼續為學校貢獻。學校是整體的，所以各單位一定可以一起合作來配合，這是一個新的學年度開始，也算是我第二任正式開始的一個學年度，經過四年，對於學校大大小小的行政業務也算是上手，所以不管新任主管等業務上手，或者舊任之主管，有任何事都可以到辦公室跟我談談。我現在進入第二任期，大概再三年就要準備交接，所以接下來的三年，期許能夠將學校的一些事務、體制與制度建立起來。

第一，期許本校活動中心綜合大樓能夠順利發包，開始改建，雖然不可能在我任期內完工，但期許在我任期內能夠順利破土開始改建。

第二，學校還有很多體制需要我們去做更完善的準備，如各學制的調整，目標是希望能把日四技的學生人數增加規模，希望提高至平均每系招生50名。所以我希望在未來幾年裡努力向教育部爭取招生人數之調整，除日四技規模增加外，進修部招生人數縮減，調整增加在職碩專班招生人規模，希望外來師資及學生人數等等能夠持續增加。

第三，課程逐步數位化，得知目前臺北校區圖書館之攝影棚預約都滿滿，聽說已經很多老師都在錄製課程，也希望桃園校區的攝影棚能夠來支援，讓數位化課程持續推動下去。

另外宣導一下，今年 11 月 3 日本校高等研究院將於臺北國際會議中心舉辦 AI 產業高峰論壇，早上開幕會邀請經濟部部長及金管會主委，到時候我會以北商大所進行之數位化教學融合 AI 來與貴賓進行交流。下午場會分兩個場次，一個是醫學醫療的 AI，一個是金融的 AI。醫學醫療 AI 會請到前衛福部邱部長為主持，並請到台大醫院、國泰醫院、慈濟醫院及輔大醫院等四位院長進行專題演講，演講有關醫院裡融合 AI 的案例，綜合座談也邀請到台中榮總院長來主持。另金融的 AI 是請到前國票金董事長魏老師來主持，並請到中信金控、元大金控、永豐金控的董事長、副董事長或資訊長等人，來談有關銀行裡採用金融 AI 相關議題。所以請各位主管、學術主管(院長或主任)們，11 月 3 日(星期二)能夠請老師及學生踴躍參加，場地很大，歡迎老師們帶著學生來參加論壇。

所以以上不管學術研究或者是教學，還有學校之硬體建設等等，我希望在未來 3 年把它通通做好，也希望所有主管能夠一起同心協力，把整個體制建立好，讓北商大在未來能夠有更長遠發展，謝謝大家。

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，並請務必提前啟動徵聘作業，並積極延攬人才。

		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	4	0	5 (補專案到期 2 人)	0	0	2 (專案到期)	0	31
	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	10	8	11	1	0	5	5	229

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

二、教務處：

- (一)資研所 5 月份追蹤評鑑，台評會公布結果為「通過」。另有關校務評鑑，前幾天教務處有去臺評會開會，目前確定於 12 月 1 日（星期二）進行校務評鑑，距離現在約 100 多天。
- (二)秘書室、教務處、副校長室會密切聯繫，針對上一週期 110 校務評鑑、112 追蹤評鑑、今年 3 月內部自我評鑑改善情形，9 月開學會陸續開自我評鑑相關會議，助推動評鑑相關進程。
- (三)本校各系所教學品保認證(含追蹤)業已全數進行完畢，請各系所評鑑自我改善計畫應在自我評鑑相關會議提案，做追蹤管考，以符校務評鑑指標 4-1-2 及 4-1-3 要求。各系所也請配合作自我改善計畫暨執行成果更新資料至 114 學年度。
- (四)本校業於 115 年 3 月完成內部自我評鑑，請各行政單位依據內部自我評鑑委員之建議，訂定自我改善計畫，上一週期(110 學年度及 112 學年度追蹤評鑑)評鑑自我改善計畫暨執行成果亦須更新資料至 114 學年度止，符合校務評鑑指標 4-1-1 及 4-1-3，尤其是如中期長期的相關的內容，請務必更新到 114，不要停留在 111、112 而已，會大大扣分。
- (五)本校 115 年 12 月 1 日接受台灣評鑑協會進行技專校院評鑑實地訪視(含桃園校區及進修學制)，10 月底前須送交自我評鑑報告給台評會，請各單位配合各相關準備作業(各準備期程會以簡便行文表陸續公告週知)，請務必詳加檢視技專校院校務基本資料庫填報情形(110~114 學年度)，做及時更新。
- (六)院務評鑑併在校務評鑑中，請各院因應準備，並協助幫忙各系所相關準備事項。

三、學生事務處：

- (一)9 月 3 日(四)下午 2 時 30 分為本校 115 學年度第 1 學期的校內獎學金會議，地點於臺北校區行政 7 樓，桃園校區於 A118 會議室。
- (二)9 月 4 日(五)上午 10 時為臺北校區日間部新生始業式，於活動中心 2 樓。下午 3 時為桃園校區的新生始業式，於圖書館 1 樓，如果要從臺北校區過去的師長，可以在 1 時 40 分前在穿堂搭車。而當天晚上 6 時 30 分為進修部的新生始業式，活動於活動中心 2 樓辦理。
- (三)9 月 7 日為這學期的開學日，當天下午 4 時 30 分為全校導師會議，地點於臺北校區承曦樓 10 樓，桃園校區於 A118 會議室。而全校導師會議也請各系科主任提醒各系科導師參加。

四、總務處：有關五育樓普通教室裝修案，表定完工日期為 9 月 5 日，目前僅剩下油漆、電力回路整合、桌椅歸位，以及後續清潔，已通知承包廠商儘量在 9 月 1 日前完成，能讓各系所在開學前有充裕的時間做後續的安排。

五、研發處：

- (一)今年的國科會計畫通過 62 件，每年都有成長，以前大概為 50 幾件，今年已經突破 60 件，核定金額大概 5,320 萬餘元，國科會計畫通過每年都逐步成長，謝謝各位老師努力。
- (二)在產學合作方面，本校的會資系及企管系，申請 115 年的產學專班，這兩

案都已通過了，教育部核定通過招生名額有 110 人，這個是高教深耕計畫的一個指標。

- (三)有關大專院校畢業滿 1 年、3 年、5 年畢業生的流向追蹤調查，本處有做一些數據的統計(請詳書面)給各位參考，另仍有部分系所都還沒有啟動畢流調查，所以麻煩各系所儘速啟動。

六、教學發展中心：

- (一)115 年高教深耕計畫核定金額是 9,367 萬元。

- (二)教育部將於 10 月 30 日蒞校進行高教深耕精準訪視，屆時將召開相關會議，再請各位主管協助。

校長補充：到時候教發中心麻煩各單位提供一些資料的時候，尤其是系跟院，麻煩能夠儘速確實的把資料回填回復。

七、校務永續發展中心：有關各位主管桌上都有一份宣傳資料，8 月 27 日至 29 日校發中心代表學校參加之亞太永續博覽會，之前本中心已經發過很多次信件通知，希望全校教職員生都可以踴躍參加，當天會展示我們過去在 114 學年度所執行的各項 USR Hub 的成果。另有關參加這個活動報名可能會比較麻煩，必須要先上網註冊，註冊完畢後要下載 App，才能產生入場券的 QR Code，如果各位主管想參加，可是又不想事先做報名動作的話，可以當天到現場再報名。我們場地的位置是在世貿一館，攤位是 512 號，其餘相關資訊及活動在桌上的這張紙上面都有詳細內容介紹，當天也會有抽獎活動，禮品就是現在桌上的這一包。另外補充說明，就是分給各位主管的這件衣服，如果尺寸不太符合的話，可以到本中心更換。

校長補充：請校務永續發展中心再發個通知，請各單位主管於 8 月 27 日(四)上午 11 時至 12 時能到場共襄盛舉。

八、圖書館：

- (一)為了要追思本校傑出校友及名譽商學博士高希均教授，感念他對母校的關懷與貢獻，圖書館已經在入口網有刊登追思文稿，另外本校預計會在 10 月 19 日中午，於國際行銷講堂舉辦高希均教授追思會，懇請各位單位儘量協調錯開會議時間，同時把時間登記下來，讓我們一起來追思高教授，也分享對高教授的感念。

- (二)圖書館以高教授長期倡導的「讀一流書，做一流人」為主題，舉辦高希均教授徵文比賽，截稿日期至 9 月 30 日，歡迎全校的師生職員踴躍參加，透過文字留下對高教授的感念。

校長補充：高教授對本校的支持，我想大家都是有目共睹的，所以我就請圖書館舉辦系列活動，也請圖書館這邊規劃一個專區來陳列高希均教授的書，也請系所鼓勵師生一起參與這些系列活動，並能夠收集這些感念紀錄，而彙編成一本屬於北商大的高希均教授。

九、資網中心：

- (一)有關校務系統改版案，目前已經跟空院開過會，而且也提供相關的操作影片，目前會針對缺少資料再做細部的核對與匯入，如果這部分跟業務單位

進度，或是業務功能展示有落差的話，再請跟資網中心通報。教務處的部分，因為教務處上次在協調會上提出仍然有 150 個問題，我們也特別針對教務處這部分，預定於下禮拜二下午面對面跟教務處的同仁做問題確認，我們要確認這是屬於第一期範圍，還是可列在後期追蹤的部分，因為目前廠商給我們的報告功能都已經 9 成以上都已經完成了。另外校長指示的廠商駐點，從 9 月開始每週三至五都會在本中心，廠商駐點時本中心同仁均會陪同各單位做細部確認，來加速系統的驗收作業，接下來本中心一定要確認業務單位同意，我們才會辦理驗收，如果業務單位反應不好，我們也可以接受解約。

(二)有關臺北校區網絡工程之系統汰換案，因為 8 月底除了 AP PoE(Power over Ethernet，乙太網路供電)的無線設備的部分，8 月底要施作核心資料交換器，核心交換器抽換會影響到很多東西，所以下禮拜學校網絡在抽換時可能產生不穩定狀態，再請大家見諒，我們儘量會事先公告時間跟控制影響範圍。

(三)教育部的高教深耕計畫剛剛教發中心有報告，因為這次專章訪視跟主冊分開，所以專章變成明年的 3 月到 5 月。又本校因為正好是專章的計畫辦公室，所以我們會協助教育部辦理專章訪視，辦理 138 所學校的訪視，訪視的成果會影響到 117 至 121 年的新年度計畫。目前高教深耕第三期正式要將 AI 應用及素養納入到大學人才培育，要強調學生 AI 的應用能力，以及教師導入 AI 教學的部分。

十、軍訓室：

(一)軍訓室會利用這禮拜及下禮拜的時間，針對臺北與桃園兩校區所有的警報系統與緊急求救系統做檢查，如果各師生有聽到奇怪聲響的話不用緊張。

(二)有關桃園校區寒暑假宿舍開放與人力問題，目前已經做好資料的說明跟分析，因為學務長目前出國，可能利用開學後的時間再跟校長來做詳細報告。

十一、環安衛中心：兩校區餐廳廠商於開學前會進行餐廳整體環境消毒，桃園校區預定 9 月 1 日、臺北校區預定 9 月 4 日；另針對食用油部分，目前兩校區餐廳廠商均使用合規油脂公司生產的油品，後續本中心會持續來做稽核，以確保食品的安全衛生。

十二、主計室：截至 7 月底預算執行情形，經常門總收入 7 億 5,038 萬餘元，較預算分配數增加 1,136 萬餘元，主要係利息收入較預計增加等原因所致，較去年同期增加 1,367 萬餘元；支出總計 7 億 6,035 萬餘元，較預算分配數減少 72 萬餘元，主要係建教合作成本之專業服務費等較預計減少所致，較去年同期減少 34 萬餘元；收支相抵後，產生實際短絀數 996 萬餘元，較預算分配賸餘數減少 1,208 萬餘元，跟去年同期相比，短絀數減少 1,401 萬餘元，主要原因已於書面資料敘明。資本支出方面，截至 7 月底的部分，編列可用預算數為 7,000 萬元，實支數為 2,926 萬餘元，占全年度預算達成率為 41.80%，累計至 7 月底預算分配數為 3,282 萬 3,000 元，實支數占預算分配執行率為 89.15%。

十三、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，如 AI 相關課程，或者是類似走讀與校外體驗活動等等。

十四、空中進修學院：目前空院積極在辦理招生作業，上禮拜個人報名已經結束，現在少子化影響下，確實受到很大的影響，接下來，下禮拜一至三，空院還有網路報名還沒實體繳交資料驗證及繳錢的，都會繼續補辦理報名作業。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：本校 115 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)依前揭要點第 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 115 年教師行政服務獎章獎勵案，業經本室初步調查 114 年 8 月 1 日至 115 年 7 月 31 日止(即 114 學年度)兼任行政主管之教師之行政服務年資，經調查確認符合本年請頒資格者計 5 名(如附件)。

辦法：經本會議審議通過並陳請校長核定後，續辦獎勵事宜。

決議：照案通過。

丙、臨時動議：無