

國立臺北商業大學

114 學年度第 2 學期第 7 次行政會議紀錄

時間：115 年 5 月 28 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：黃焜煌、劉正田、李昭慶、楊葉承、陳玉麟、林玟君、凱達西、李俞麟、周麗娟、鄭豐譯、徐國鈞、米光武(謝宗倫代)、李孔文、陳芳姿、汪瑞芝、李興漢、張龍福、陳津美、張旭華、廖文華(許佳琦代)、葉清江、葉明貴、張婕、凌祥發、王嘉吉、吳瑞萱、黃瑞傑、郭俊賢、高啟中、郭俊賢(同時擔任國際商務系代理主任)、李幸瑾、彭勝龍、陳春富(黃鼎豪代)、胡秀玲、連俊名、洪綾珠

應出席：36 位

已出席：36 位

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 6 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：本校 114 年度校務基金績效報告書，提請審議。

決議：照案通過。

執行情況：本案已經過 5 月 26 日校務基金管理委員會審議通過，續提 6 月 18 日校務會議審議。

二、研發處提：修正本校「獎助生權益保障處理要點」附表，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：本案至 115 學年度起實施。

執行情況：本案已陳請校長核定，115 學年度起實施。

三、研發處提：修正本校「教師研究獎(補)助實施要點」第三點至第十二點及附表一，提請審議。

決議：照案通過。

附帶決議：本案續提校務基金管理委員會審議，俟通過後，陳請校長核定後立即實施。

執行情況：本案已經過 5 月 26 日校務基金管理委員會審議，決議為修正後通過，將提高 Q1 之 3 個等級最高獎助金，俟校務基金管理委員會會議紀錄確認後，簽請校長核定並公告實施。

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：已完成建置，排定 5 月 21 日驗收，預計 6 月底結案付款。	115/6/30
	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 賦能會計人才實作基地」(114G070) 經費 225 萬元	執行數【2,224,100 元】 執行率 98.85% *會資系：115 年 2 月 10 日決標，4 月 1 日交貨，已於 4 月 28 日驗收。 *總務處：已辦理核銷作業。	115/5/31
	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【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 設備採購已簽准，採購作業進行中。 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。	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【95,000 元】 執行率 1.19% *教學發展中心：每院分配 75 萬元(行銷學院已核銷 322,433 元)、資網中心 40 萬元、教學單位電腦設備更換 2,327,445 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【100,000 元】 執行率 7.04% *校務永續發展中心：依新進教師報到時間，陸續辦理相關經費補助核銷。 *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 605 萬 1 千元	執行數【0 元】 執行率 0.00% *推廣教育部：本案經修正細部設計，	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案 結案時間
		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：細部設計定稿版已簽奉准，俟奉核後賡續辦理室內裝修審查。已依建築師事務所提送採購發包文件陳核中，俟核定後上網公告招標。	
	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：已取得使用許可證，於 5 月 20 日完成驗收作業後開放使用，賡續辦理付款結案。	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：已報教育部並獲回函，刻正成立評選委員會及工作小組作業中。 *總務處：配合需求單位辦理評選採購作業。	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：廠商已交貨，並已於 5/6 驗收。 *總務處：配合需求單位辦理共約下訂作業。	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：本案採購簽呈經事務組建議修正後再次送出，待奉核後移請總務處協助辦理公開招標事宜。 *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【10,475,317 元】 執行率 80.58% *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。 *總務處：配合需求單位辦理採購及驗收相關作業。	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案 結案時間
	1-13. 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：五月份：持續校本 部與空院系統展示及教育訓練，問 題持續修正。系統由廠商測試主機 移置本校主機作業中。 * 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【 910 元】 執行率 0.02% * 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。	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 樓階梯白蟻、承曦樓地下室樓板裂 縫造成漏水未復原)仍有異議，其中 階梯白蟻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。	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：

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。	115/7/31	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 19 日計 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。	115/12/31	繼續列管

決 議：繼續列管，請各單位廣續積極處理。

主席裁示：針對這禮拜去桃園校區參加學生與校長有約座談，麻煩總務處及環安衛中心多辛苦一點，並儘快處理一些緊急狀況，如宿舍漏水或漏電問題等等，謝謝。

肆、主席報告：

- 一、前天召開了校務評鑑指導委員會，因評鑑主軸為校務而非系務，故未邀請系主任參加，但校務評鑑是全校行政與學術單位皆需共同面對的事務。目前第一階段自我評鑑已結束，指導委員審閱學校針對本次自我評鑑及上一輪（110 年 12 月）校務評鑑的委員審查意見答覆後，指出許多回覆內容不夠具體，甚至有答非所問的狀況，請各行政與學術單位（如教務、學務、總務、校發中心等）必須更用心，尤其是校發中心的這些校務研究報告內容，大家越來越重視。針對委員意見重新檢視並通盤了解，後續將請劉副校長召開會議進行逐條討論。另有關評鑑委員指出本校的 EMI（全英文授課）鐘點計算兩倍為全國最高，建議調降一事，若本校有朝一日成為全國第一所全英文授課之大學，兩倍就兩倍，當然我們要有目標及方法，我想各系主任在第一線最清楚狀況，不是教務處覺得應該怎麼訂就怎麼訂，可以提供您第一線上課狀況評估與建議，看是訂 1.5 倍就好，還是維持兩倍，設定好目標，等哪一天 EMI 課程數達某一個數量的時候，要降低再降低，要不然對於學校財政負擔也蠻重的。

類似像這些的討論，我覺得希望大家不管是學術單位還是行政單位，大家都能夠坐下來一起討論，訂定出一個大家都可以覺得很好的辦法出來，讓學校在未來能夠朝著我們的目標、朝著永續的發展走下去。所以未來這幾個月，不管是下學期的高教深耕計畫訪視，還是校務評鑑，其實沒有幾個月了，希望趕快用這幾個月，把該補強的資料通通都要做到，然後呢，該有的一些措施我們也能夠盡快地做到。像「教師評鑑準則」，我就一直急著趕快說，已經討論那麼久了，也開公聽會了，然後現在呢，是不是要趕快於 6 月份送「校教評」及「校務會議」通過。這件事情就是因為在上一輪的校務評鑑裡有被提出來，在後來的追蹤評鑑裡頭，又被提出來，那個時候我們都說會訂定或修改，更周延的教師評鑑準則，所以一定要有成果出來，如果今年這學期的校教評沒有通過，校務會議也沒有通過，大家可以想像得到 12 月份的校務評鑑來的時候，我們依然沒有把法案通過，跟他們講說我們已經修改好的話，那我相信單就這一件事情就會有很大的風險。我希望各單位須詳閱評鑑報告並積極提供意見彙整至教務處，全校不分行政或學術皆為一體，須共同面對下半年的重大挑戰。

- 二、下禮拜 6 月 1 日及 2 日為期兩天，從韓國來的 Professor Renee Kim 將幫我們指導有關 AACSB 一些準備工作，等一下教務發展中心林主任會補充報告行程，拜託各系踴躍派老師來參加，因為跟每一位老師息息相關，好好來了解 AACSB，不僅是行政單位的事，也不僅是系主任及院長的事，最後就拜託大家能夠齊心協力來做這件事情。

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：

主席裁示：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，或評估後有課程需求，請務必提前啟動徵聘作業，並積極延攬人才。另俟下禮拜校教評會議後，再針對教師聘任情況進行討論。

		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	1	1	0	0	1 (專案到期) 1 (邱師退休 115/8/1)	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	1	1	2	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)	1 (黃師屆齡)	4
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	1 (談師屆齡)	18
全校總和		204	14	11	5	5	6	1	0	8	9	5	224

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

二、秘書室：

- (一)5月23日已經舉辦完一年一度的校友登山健行活動，感謝校長及兩位副校長、院長、各系主任們共同參與。同時，也非常感謝財金系科友會、系辦及張主任費心幫忙籌辦這個活動，活動圓滿成功，希望我們今年的募款能夠繼續順利。
- (二)在學術主管的桌上有一張「學院跟系所學術演講活動彙整表」，這是5月25日校務研究委員會校長指示希望各學術單位，在舉辦類似研發處的「教師研究工作坊」的學術活動時，能有一個紀錄，包含學術活動名稱、對象、時間及參加人數，這除了讓大家知道我們有學術活動之外，未來在很多評鑑資料的收集上也會比較容易。之後會請司儀提供共筆連結給各學術單位長官及助教，後續再麻煩大家。

校長裁示：希望下學期開始，當然寒暑假期間無法辦理，就學期中辦理，希望大家能夠來安排像這樣子的一個活動，至少每個月辦理，讓學術風氣能夠在學校裡頭能夠養成，至於秘書室製作的彙整表是事後，再請各系在辦理的時候能先紀錄一下。

三、資訊與網路中心：6月25及26日，教育部會對本校進行資安技檢，教育部會派10人的團隊到我們的內網，對本校所有的資訊設備進行檢查。本校每個辦公室自己的PC(個人電腦)或是NAS(網路附接儲存設備)都會做抽檢，會針對PC的版本是否更新、防毒軟體使用及帳號的更新等，所以已經有在主管群組準備一個說明，說明如何可以做這些自我檢查，資網中心這邊也會有專職人員協助大家，如果有需要技術協助大家可以連絡徐阡碩，分機6653。

四、研發處：

- (一)6月將開始進行畢業滿1年、3年及5年畢業生流向調查追蹤問卷，所以5月底會發簡便行文，還有Email通知各系，可以把教育部公版問卷項目再看一次，如果系所有需要新增特定的問項，可以趁這個機會做修正。另7月份會針對應屆畢業生流向追蹤問卷。
- (二)有關教師研究獎(補)助的部分，因為校長於校務基金管理委員會會議上加碼，俟會議紀錄確認之後，簽請校長核定後，這學期就會公告實施，所以可能就會有老師這學期如果有在這5%裡面的話，可能就會領到10萬元補助。

五、教務處：

- (一)現在是招生旺季，台科大選才專案總辦公室陸續叫我們參加一些技專和技高的交流，就我們與技高端課程能對接，或是有一些注意事項，都會開研習會或是交流會，教務處大概都會派人參加，因為會分商管、外語、機械、設計的這些學群，基本上如果是自願的話，就派自願的老師參加，如果說沒有老師自願參加的話，教務處這邊都有做紀錄，針對學群的某一個系輪值，所以各系的系主任有時候會輪流接到這方面的一個通知，到時再請配合一下。
- (二)今年本校四個學院、推廣教育部及空院等規劃在遠見、天下、今周刊及1111人力銀行等媒體做一些文宣宣傳，屆時會通知學術單位、教育推廣部及空院能配合提供文宣相關資料可以刊載在這些媒體。

- (三)有關前天的評鑑指導委員會議，很多行政主管及院長都有來參加，最後委員提供蠻多意見的，因為不僅只看今年的自我評鑑，還有看 110 及 112 的追蹤評鑑，事後會議紀錄會再通知給各院及各行政主管知悉。初步規劃這個暑假就要把資料整理出來，開學的話再補充一些資料，如果 114 學年度第 2 學期統計數據來得及的話，也會放進去，如果來不及就放在簡報上面做補充，因為有一些政策是 113 學年度才開始實施，114 才會有成效，114 學年度第 2 學期是最後一次評估的話，擔心數據會提供不出來，不過會想盡辦法補充在簡報呈現。所以務必請各單位主管對於這次委員的意見，今年的自我評鑑、110 及 112 的追蹤評鑑針對問題回答，不要答非所問，委員問要有數據，我們沒有給數據，再請大家幫忙，如果對於某些問題可以再向教務處或是秘書室共同商量如何來處理相關資料。

六、教學發展中心：有關認證單位主管手上應該都有拿到 6 月 1 日及 2 日的 AACSB 活動報名情況，如果系上的老師報名狀況報名不太理想的話，現在我會把報名連結放在主管群組，再麻煩回系上轉達系上老師能踴躍報名。

七、學生事務處：

- (一)畢業典禮預演時間為 6 月 12 日下午 3 時。
- (二)最近有許多家長打電話詢問畢業典禮細節，若打到系辦公室去時，可以告知上網至本校畢業典禮專區查詢，會議的決議內容及相關訊息都會放在畢業典禮專區。因為一個畢業生僅能讓一位家長進入會場參加，若系上需要增加畢業生及家長可以休息的教室，可以向學務處通知，會另行公告於畢業典禮專區。目前學務處已規劃承曦樓 10 樓國際會議廳、圖書館 B1 行銷講堂及多功能廳等做現場直播，約有 400 個位置。另規劃於川堂、圓形廣場及司令台等 3 個可以提供拍照打卡區的地方，分散人流。

乙、討論事項：

提案一、人事室提：本校 114 學年度暑假期間調整行政人員上班時間，提請審議。
說 明：

- (一)依人事室奉核定 115 年 4 月 30 日簽（如附件 1）及教育部 103 年 7 月 30 日臺教人(三)第 1030101754 號函辦理。（如附件 2）
- (二)本校本(114)學年度暑假自 115 年 7 月 6 日起至 9 月 6 日止，依據教育部 103 年 7 月 30 日函釋規定，學校於寒暑假期間採彈性上班措施，每日仍應維持辦公 8 小時，學期結束後一週及開學前一週應全日上班。
- (三)114 學年度行政人員中午延長服務可減少到班時數為 115 小時（如附件 3），扣除寒假共同休假日 40 小時及多元交流互動學習日 8 小時，合計減扣 48 小時，暑假尚可補休 67 小時。暑假期間每週一至週四仍維持正常到班，擬循例排定每週五調整為共同休假日統一補休，目前規劃 7/17、7/24、7/31、8/7、8/14、8/21、8/28，計 7 日，惟本校仍將排定人員到班，合計扣減到班 56 小時，餘 11 小時將請同仁於暑假期間內補休完畢。

(四)另 114 年 8 月 1 日以後報到之新進同仁，將依 114 學年實際在職天數計算補休時數，時數不足者需排入暑假到班輪值，於共同休假日在指定地點辦公，並接聽校內電話；有關新進同仁值班事宜將另案簽核。

(五)附設空中進修學院及學生事務處進修部(除學期結束後一週及開學前一週維持晚班外)餘比照校本部補休方式辦理，教務處進修組則維持晚班(如附件 4、5、6)。

辦法：俟決議通過，報請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案二、教務處提：修正本校「教師授課鐘點核計要點」第十七點，提請審議。

說明：

(一)按本校《教師授課鐘點核計要點》第十七點規定，畢業專題每班每學期核發上限達 9 小時。經查該課程實務多採「同一班級分組、多師共同指導」模式，現行計算公式(每週時數 × 3 ÷ 總組數 × 個別教師指導組數)，致使校務基金支出較為沉重。

(二)為撙節開支、落實資源合理配置，並建立符合指導現況之機制，擬修正旨揭要點，重點如下：

1. 計算方式由「授課鐘點制」改為「人數指導費制」，落實勞務對等原則並簡化核銷手續。
2. 以「班級最低組數」取代「加計鐘點」，確保專題教學之多元化，並符合各校區教學實務需求。

辦法：本案經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

(一)擬修訂之本校「教師授課鐘點核計要點」第 17 點及該點第(一)、(三)及(五)款修正如下：

各系科畢業專題、專題製作、實務專題與專案設計等課程(以下統稱專題課程)，係指凡同一班級學生依研究主題進行分組，並由多位教師個別指導之特殊課程模式。其指導費核計方式如下：

(一)採定額人數指導費，不另核給授課鐘點。2兩學分課程每指導一名學生核發新臺幣1,000一千元；4四學分(含以上)課程每指導一名學生核發新臺幣2,000二千元。於專題課程結束後核實一次發給。

(三)前開課程若由單一教師授課或2位教師共同授課，則歸屬一般課程。

(五)若因特殊教學需求或學生人數過少，導致分組未達前款規定者，開課單位應敘明理由簽請系科所主任管核定後，按實際狀況核計。

(二)本校「教師授課鐘點核計要點」第 25 點修正如下：

本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(三)餘照案通過。

提案三、教務處提：修正本校「研究生學位論文指導費暨相關費用支給要點」第二點，提請審議。

說明：

- (一)依據 114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議臨時動議辦理。
- (二)考量教師指導碩士班研究生（含在職專班）投入之辛勞與教學品質維護，現行指導費支給標準（每名學生 4,000 元）已多年未調整。
- (三)為實質鼓勵教師積極投入論文指導工作，並衡酌校務基金財務狀況，擬將碩士學位論文指導費由現行每名 4,000 元調高至 5,000 元，以符實需。
- (四)本次修正重點為調整「第二點第一款」之核給金額。

辦法：本案經本會議審議通過後，陳請校長核定後實施。

決議：

- (一)擬修訂之本校「研究生學位論文指導費暨相關費用支給要點」第 2 點第(一)款修正如下：

(五)核給金額：指導博士班研究生每名新臺幣6,000元整，指導碩士班研究生（含在職專班、不含產碩專班及境外專班）每名新臺幣5,000元整。

- (二)本校「研究生學位論文指導費暨相關費用支給要點」第 7 點第一項及第二項修正如下：

本要點所列研究生（含博士班、碩士班、碩士在職專班等，不含產碩專班及境外專班）之學位論文指導費由學校統籌款項支應；學位考試口試費、交通費及資格考命題與閱卷費等，由各院、系(所)、學位學程編列業務費支應。

產碩專班之學位論文指導費及相關費用，另依本校「產業碩士專班收支管理要點」規定辦理；境外專班之學位論文指導費及相關費用，另依本校「境外專班經費收支管理要點」規定辦理。

- (三)本校「研究生學位論文指導費暨相關費用支給要點」第 8 點修正如下：

本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。

- (四)餘照案通過。

提案四、教務處提：訂定本校「學生使用教學品保(個人學習成效管理)系統獎勵要點」(附件二)一案，提請審議。

說明：

- (一)為鼓勵本校學生使用教學品保系統，進行職涯探索，建立個人學習地圖，進而檢核個人學習成效以增進個人就業能力，特訂定「國立臺北商業大學學生使用教學品保(個人學習成效管理)系統獎勵要點」(以下簡稱本要點)。

- (二)本要點獎勵對象為本校四技日間部二~四年級在學學生(產學攜手專班除外)，各系各年級獎勵3~6名學生，學生須填具申請表件(附件三)，經評核後始得核予獎勵。
- (三)115年度獎勵經費來源暫由評鑑經費項下支應，後續年度獎勵視專案計畫核定情形辦理之。
- 辦法：俟本會議審議通過後，陳請校長核定後，115學年度起施行。
- 決議：
- (一)擬訂定之本校「學生使用教學品保(個人學習成效管理)系統獎勵要點」第5點及第6點修正如下：
- 五、本獎勵所需經費，115年度係由本校年度預算「評鑑經費」部門預算、自籌收入或教育部專案補助計畫項下支應，後續年度由相關計畫經費項下支應。
- 六、本要點經行政會議及校務基金管理委員會通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。
- (二)餘照案通過。

丙、臨時動議：無