國　立　臺　北　商　業　大　學

115 學年度第 1 學期第 5 次行政會議紀錄

時　　間：115 年 10 月 22 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(杜安芳代)、廖文華、楊東育、凱達西、李俞麟、江志雄(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(汪瑞芝代)、張龍福、陳津美、張旭華、鄒慶士(李應豪代)、葉清江(趙驥代)、蔡文隆、張婕、凌祥發、王嘉吉、李建邦、陳意文、郭俊賢、高啟中、許嘉霖、孫愛維、彭勝龍、陳春富、胡秀玲、蔡誠一、洪綾珠
列席人員：黃冠恩(學生會會長)
應 出 席：38 位
已 出 席：38 位
工作人員：黃楓菁、陳姵羚、陳怡芳、黃鳳珠
主　　席：任校長立中　　記　　錄：陳寶仁

甲、報告事項

壹、確認 115 學年度第 1 學期第 4 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)研發處提：修正本校「任務編組研究中心設置與裁撤要點」第三點至第七點及第九點，提請審議。

決　　議：

(一)擬修正之本校「任務編組研究中心設置與裁撤要點」第六點及第七點修正如下：

六、行政簽核程序：

由中心主任提報~~中心主任、系主任或院長核閱，會辦~~**至**研發處**審議後**，陳請校長核定。

七、中心每三年須做自我評鑑，並會報研發處**審議，其自我評鑑要點由研發處另定之**。

(二)餘照案通過。

執行情況：本案將續提 115 學年度第 1 學期第 1 次校務會議審議。

(二)研發處提：訂定本校「任務編組研究中心自我評鑑要點」，提請審議。

決　　議：

(一)擬訂定之本校「任務編組研究中心自我評鑑要點」第三點第五款及第五點第一項修正如下：

三、各中心所訂定內容應至少包含下列各項：

(五)評鑑結果等第認定（劃分為通過及待改善）~~與改善追蹤~~。

五、各中心於完成自我評鑑後，應研擬評鑑結果報告及改善策略，依下列程序報備：

由中心主任提報~~中心主任、系主任或院長核閱，會辦~~**至**研發處**審議後**，陳請校長核定。

(二)餘照案通過。

執行情況：本案已於10月21日簽奉校長核定，並於本校網站公告實施。

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、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【1,370,488元】 執行率 78.31% ＊**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，於9月底完成驗收。 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)**計畫核定暫估數** **經費800萬元**	執行數【6,483,157元】 執行率 81.04% ＊**教學發展中心**：1.每院分配105萬元（行銷學院已核銷454,933元、管理學院已核銷747,334元、財經學院740,000元）。2.資網中心電腦教室已核銷40萬元。3.教學單位電腦設備更換已核銷3,141,280元。4.其他行政單位/教學單位需求已747,110元核銷等。 ＊**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【203,622元】 執行率 14.33% ＊**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。 3.115年9月新增一名教師到職(管理學院1位)，符合補助資格，補助經費5萬元，相關簽呈作業已於9月15日完成。 ＊**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
	1-6.承曦樓 1 樓空間整建工程 **經費 797 萬 1 千元**	執行數【220,000 元】 執行率 3.64% ＊**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，待料安裝落地門及窗，玻璃帷幕固定配件安裝。簽辦變更設計程序。	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【 6,500,000 元】 執行率 100.00% ＊**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，7/22-7/27 更換 AP、PoE 等無線設備，8 月完成施作，已於 9/22 驗收，目前待付款。 ＊**總務處**：履約管理中。	115/12/31
	1-10.桃園校區建置 MAC 電腦教室電腦設備更新 **經費 400 萬元**	執行數【 3,960,000 元】 執行率 99.00% ＊**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，9/21 已完成驗收。 ＊**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【12,292,080 元】 執行率 94.55% ＊**圖書館**：依年度例行期程辦理中，目前已購置資料庫、中西文圖書、期刊、電子書、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**：8/25~9/1 開放原系統測試機最大權限予開發廠商測試。9/7 廠商於「教師共識營暨導師會議」介紹系統；9/10 會議：與出納組討論批次產繳費單問題、與教務處討論學生批次選課問題；9/23 協助廠商將原系統帳號密碼移轉至	115/12/31

序號	案由	業管單位執行情況	預估本案結案時間
		新系統測試；目前持續追蹤各單位測試系統反映問題。 ＊**總務處**：配合需求單位辦理驗收作業。	
	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
	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，於115年10月7日工程會作成調解建議，簽辦核定中。 ＊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：列管案件1-8資訊與網路中心與總務處【骨幹網交換器及無線AP等設備，經費650萬元】、1-10商業設計管理系與總務處【桃園校區建置MAC電腦教室電腦設備更新，經費400萬元】等計2案解除列管，其餘案件繼續列管，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。

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	預計案結日	列管形情
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。 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。 8. 本處桃園校區綜合服務組依據洽經濟部能源局太陽光電計畫辦公室提供契約版本逐條洽談契約條款內容後進行契約簽核程序；樣稿陳核中。	115/12/31	繼續列管

序號	案由	開始管列時間	承辦單位及辦理情況	預計案結日	管形列情
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、工程執行程序及相關補助計畫，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：以上案件持續列管。往後請各單位就案件之可行性完成評估後，提供具體之答覆或執行方案，在最短時間完成結案。

肆、主席報告：

教育部接下來會針對大學專案老師聘任狀況進行盤點，雖然現在還沒有看到來文調查，但後續請各系所針對在聘任專案老師時，能夠再謹慎一點，教育部長官說容許比例在4%以下，所以必須要再減少專案的聘用，請各系未來(下學期或下學年度)在聘請時，以專任為優先。謝謝，開始今天會議。

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：請各系所爾後針對招聘教師作業時，注意專案老師聘用比例，希望比例能往下降。另請各系所務必提前啟動徵聘作業，更積極主動延攬人才。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，所以招聘時間希望能於11月底前完成，並務必能順利於明年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
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

		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(劉副校長)：校務評鑑只剩一個多月，以下報告

(一)校務評鑑報告，前次評鑑自我改善計畫，校務基本資料庫，今日(10 月 22 日)下午 4:30 前請完成修正，請把握時間。

(二)請各單位，各院及系所準備相關佐證資料（及更新，如會議紀錄，師生獲獎，舉辦活動，相關研討會…等），以備現場展示，及“待釐清事項”的要求，這些都需要事先儘量備妥。教務處將公告週知資料準備，提供檔案夾及時程，請各單位協助配合。

(三)總務處近期會至各需求單位進行設備修繕及牆面粉刷，敬請各需求單位配合總務處施工。

校長補充：請各單位主管收到臺評會意見時，一定要注意時效性，準備好完整資料來因應這些委員問題。

三、學生事務處：

(一)今年校慶於 12 月 19 日，昨天(10 月 21 日)是第一次籌備會議，下次工作會議將於 11 月 24 日召開，後續再請各單位依照時程提供各項資料，請各位主管務必轉達知悉。

(二)剛剛於會議前有撥放性平教育影片，這是依據教育部要求。再請各位主管於各單位召開相關會議時，協助向師長與職員宣導，與學生間之言語與行為上，嚴守分際，尊重彼此，做到把界線劃分清楚，減少紛爭情事，尤其也有很多新進老師及職員，可以請這些教職人員上教育部相關網站觀看性平教育影片，多了解什麼能做，什麼不能做。

校長補充：再請各系所主管多留意學生社群(如 Dcard)的討論，若發現異常狀況，應立即請導師或任課老師主動關切，積極協調。另援引他校教師遭學生不實指控，雖後續澄清但已遭解聘的案例，提醒老師在關懷學生的同時，務必具備自我保護意識。

四、國際處：這禮拜在大門川堂舉辦國際文化周，感謝大家踴躍參與。另提供兩個雙學位機會，一個是加州峽谷大學(College of the Canyons,COC)與本校五專學生進入美國加州頂尖大學之精英升學通道，大概有 20 個學生申請，總共有 30 幾位家長參與 10 月 19 日舉辦的說明會，另一個是舊金山州立大學(San Francisco State University)的雙聯。

校長補充：接下來本校也有在跟 New Mexico State University 與 University of Houston 等美國大學接洽，希望能繼續深耕本校國際化，能讓本校有興趣的學生到海外去。

五、圖書館：有關本周一舉辦的高希均教授追思會，已經圓滿落幕，很感謝校長及各位師長們熱情參與，讓我們有機會回顧高教授對母校的深厚情誼，以及長期推廣閱讀之精神。

六、資訊與網路中心：

(一)有關校務數據中台的進度 11 月會上線，及教育順練，年底 12 月會結案。

(二)本中心於 10 月 28 日會接受第三方驗證，屆時再請各單位協助。

校長補充：有關校務數據中台之校務研究開發，再請校務永續發展中心趕快訂定相關辦法因應。

七、軍訓室：

(一)目前也有許多與情案件傳出師對生之霸凌，比如說學生要畢業，結果因為學分沒修滿沒辦法畢業，碩士生或博士生，因為論文受挫，又很想畢業，那他就會想盡一切辦法，可能就會提說是老師對我霸凌。所以不管性平或霸凌等案件，都希望請院長、主任或所長能提醒老師，在指導學生的時候要特別小心，不要有過於偏激之言論。

(二)有關熱心民眾檢舉本校學生於成功高中騎樓吸菸案件，我們已從中秋節至這禮拜的輔導，幾乎都已經沒有看到學生在那邊抽菸了，很感謝各位師長的協助幫忙，都有在課堂上宣導戒菸教學，告知吸菸真的有害健康。

(三)再提醒各系所主管，爾後因應颱風情況，請助教一定要巡視所有教室與辦公室門窗，做好防颱準備，以免因淹水造成損失。

乙、討論事項：

提案一、環境安全衛生中心提：修正本校「環境保護暨安全衛生委員會設置要點」，提請審議。

說　　明：

(一)本要點業經 114 年 11 月 27 日 114 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過在案。

(二)本要點第六條委員會辦理事項，依據「職業安全衛生管理辦法」第 12 條規定修正。

辦　　法：本要點經本會議審議通過，陳請校長核定後施行。

決　　議：照案通過

提案二、總務處提：修正本校「場地提供使用、收費及管理要點」附表一，提請審議。

說　　明：

(一)資網中心：依使用現況，原承曦樓承 705 室調整為承 605 室。

(二)總務處：依本校「臺北校區停車場管理要點」，車輛清潔費由 80 元調整為 100 元。

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。

校長裁示：本案有關承曦樓承 705 室與承 605 室使用現況變更，會後請送本校空間規畫委員會議審議。

提案三、教學發展中心提：修正本校「教學評量實施要點」，提請審議。

說　　明：

(一)為給予學生更充裕填答時間，調整教學評量辦理期間，爰修正第

二點。

(二)考量教學評量結果係為提供教師教學改善之參考，爰修正第六點。

辦　　法：經本會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　　議：

(一)擬修正之本校「教學評量實施要點」附件修正如下：

附件之表頭名稱：教學評量意見調查結果~~交流~~**晤談**紀錄表。

(二)餘照案通過。

提案四、教學發展中心提：修正本校「教學助理制度實施要點」，提請審議。

說　　明：

(一)依實際作業方式，爰修正第三點與第四點內容。

(二)本次修正重點包括：

1. 第三點規範內容由「申請及審查」調整為「作業流程」，作業流程分列三項次包括（一）申請條件與配置、(二）欲聘任之教學助理需符合以下條件、(三)申請程序；並配合增列款次。另考量少子化學生數減少，下修課程修課人數達 25 人課程可提出申請配置 1 名教學助理為限。
2. 第四點規範內容為「考核機制」，考核機制分列四項次包括(一）期初培育、(二）期中考核、(三）期末考核與（四）通過期中與期末考核之教學助理，始發給服務證明；並配合增列款次。
3. 因更新教學助理線上申請系統，配合調整教學助理申請表與成果報告等表件資料。

辦　　法：經本會議審議通過，陳請校長核定後實施。

決　　議：照案通過

丙、臨時動議：無