115學年度第1學期第4次行政會議

各單位工作報告

國立臺北商業大學115學年度第1學期第4次行政會議工作報告【秘書室】

綜合組：

1. 115學年度第1學期第4次及第5次行政會議將於10月8日及10月22日召開。
2. 115年度本校內部控制制度自行評估作業計劃，已於115年1月15日公告實施，並已函發全校各單位於10月進行本年度內部控制自評，評估期間為114年11月至115年10月，請各單位於115年10月20日前繳回自評結果(含佐證資料)。
3. 賡續辦理本校行政會議、學生與校長有約、各年度主管共識營等各項執行情況列管。
4. 於115年9月完成研發處「產學合作」及「國科會計畫作業」二項稽核項目之稽核紀錄表；另於完成教育部補助計畫經費使用情形查核後，完成相關稽核紀錄表。
5. 115年10月執行115年度稽核實地查核，查核項目包括「校務基金運用管理作業」、「現金、出納及壞帳處理之事後查核」及「現金、銀行存款、有價證券、股票、債券之稽核及盤點」。
6. 辦理國立大專校院協會/科技大學校院協會通知,請各會員學校調查相關意見,計1件。(自115年6月4日至115年7月16日止)。
7. 有關校長行程安排、會議時間排定以及與校內外各相關單位聯繫。
8. 處理外界電話建議或抱怨意見2案。（統計時間：115.9.29）
9. 本校116年度財務規劃報告書於115年9月21日Email簡便行文表請各單位於10月15日下班年填繳相關資料，以利後續彙整及依程序提會審議。

公關組：

1. 新聞稿發布與官網更新：持續報導校內外重要活動成果、競賽獲獎等訊息，並刊載於官網首頁新聞中心，提升學校曝光度。
2. 敬請各單位踴躍提供重要活動、學生優異表現、教師成就、社團活動、教學創新、各項計畫成果等相關訊息，公關組將協助發布及刊登新聞稿。任何宣傳訊息可寄至公關組信箱ntub-pr@ntub.edu.tw，或電洽分機6576~6577。
3. 校園活動影像紀錄與資料庫建置：記錄校內重要慶典、學生活動及研討會，並將影像分類收錄於全校照片影像資料庫，完備校史與活動數位資產。
   115.09.16新任主計主任就任、115.10.01與國家圖書館簽約儀式、115.10.02AI人工智慧論壇、115.10.19高希均教授追思典禮
4. 公關組深耕多渠道官方社群如Facebook、IG等，可提供各單位宣傳學術成果、教學成果、競賽得獎、招生資訊、活動等訊息，敬請多加利用。
5. 110週年校慶主視覺設計規劃:完成110週年校慶主視覺LOGO之概念規劃與初稿設計，建立傳達學校精神之視覺意象。
6. 官網首頁橫幅看板更新維護：執行學校首頁宣傳看版圖更換作業，協助各單位於網頁上方放置圖片共1件，確保重要訊息精準傳達。
7. 行政資訊彙整與發行：落實校內資訊傳播，定期完成學校行政簡訊之彙整、編輯與發送作業。
8. 跨界行銷合作開發：研擬於棒球場合作學校形象廣告行銷方案洽詢，評估品牌聯名與宣傳效益，提升宣傳效益與外部曝光，並持續聯繫。
9. 製作115年中秋賀卡，並寄送全校教職員工生。
10. 製作致贈中華民國多層次傳銷商業同業公會新團隊上任賀詞。

校友組：

1. 9月19日辦理「薪傳敬師暨校友回娘家活動」，活動圓滿完成，本次共有12位教師獲獎，當日參加之師生與校友近150人；會後齊聚餐敘，氣氛溫馨融洽。
2. 9月19日派員代表母校參加新北市校友會第八屆第八次理監事聯席會議，報告母校近況，並與校友餐敘交流，持續維繫校友情誼。
3. 協助教務處彙整115年度校務基本資料庫自填表冊，並統整總務處實物捐贈及主計室、學務處現金捐贈相關資料。
4. 協助填復112-116學年度中長程校務發展計畫書KPI調查表及現況執行情形簡報。
5. 聯繫商智中心修改線上捐款系統主辦會計姓名，刻正辦理中。
6. 近期收到7位熱心校友指定用途捐款-「多功能體育教學大樓新建工程」，捐款金額共計新臺幣4萬8,000元，續辦收據及感謝狀作業，並持續推動募款及校友關係維繫工作。
7. 協助圖書館辦理10月19日高希均教授追思典禮，已邀請本校首屆傑出校友王建煊前院長擔任引言人，並協助相關聯繫及司儀稿擬定。
8. 善用校友LINE群組，擴大校友服務之深廣度。如：發布本校各學制招生資訊、本校優異表現廣宣海報、各類體育競賽活動及與校友共享本校健康講座資源。
9. 不定時更新校友組網站最新消息，發布校友動態及各項新活動。
10. 九月號校刊已順利出版，將陸續發送紙本及電子校刊予全校各單位及校友。
11. 協助將空院校友企業提出之合作販售紀念品構想及需求轉達校內相關單位，並協助釐清合作方式、申請表件及後續辦理事項。

報告單位：秘書室

【註冊課務組/進修組】

(一)有關課務事宜

1. 進行 115-1 學期教學大綱上傳統計及催填作業：下載仍未上傳中、英文教學大綱之教師名單，分送各系協助敦請相關教師補填，以供學生學習依據及提供「校務資訊暨財務資訊公開專區」公務查詢使用。
2. 115-1 學期授課鐘點簽核：彙整並確認 115-1 學期臺北暨桃園校區專/兼任教師授課時數、超鐘點核計並進行簽核作業，後續移請相關處室辦理專兼任教師鐘點費核撥。

(二)有關註冊、成績及學籍管理事宜

1. 學生註冊相關業務：(1)受理學生學分費溢繳退費申請作業(進修部)。(2)清查及催繳未繳費學生。催繳註冊費未繳學生，儘速繳交學費或輔導其辦理分期繳款。(3)辦理第 1 週至第 6 週休、退學生學雜費退費三分之二相關作業。(4)協助無法繳交學雜費學生，辦理學雜費分期繳納相關作業。
2. 逾期未復學逾期未註冊及達修業上限之退學作業:(1)依本校學則及學生退學相關規定辦理。(2)逾期未註冊、休學逾期未復學、達修業上限學生，列冊提教務會議決議，簽奉核後即進行教務資訊系統學籍管理登錄作業。(3)退學生名單送生輔組及各系科，以憑辦理退學生兵役相關業務或掌握學生動態用途。
3. 115-1 學期期中考命題通知：通知專（兼）任教師期中考命題，彙整授課教師申請期中考試更改考試時間或地點。
4. 調查畢業生英文姓名：為因應應屆畢業生核發中英文畢業證書，請畢業生依護照英文拼音提供教務處鍵入教務系統中。
5. 進行畢業資格審查作業：進行 115 學年度第 1 學期畢業資格審查作業。

(三)其他教務工作

各項填報作業：(1)調查新生註冊、基本資料及在學生、畢業生相關數據，俾填報技專校院資料庫。(2)校務基本資料庫：查填寫課程資料相關作業。(3)學生基本資料庫:查填本學期學生相關各種報表及上傳資料庫作業。(4)課程資源資料庫:彙整課程資源資料庫，送各相關系所予以確認後辦理上傳作業。

【企劃組】

(一)116 學年度研究所甄試入學簡章預計 115 年 10 月 6 日公告，10 月 27 日開始報名。
(二)116 學年度研究所僑生、港澳生簡章製作中。
(三)116 學年度外國學生招生簡章製作中。
(四)116 學年度研究所(含博士班)招生簡章製作中。

【綜合教務組】

(一)系所及學位學程外部自我評鑑(教學品保認證)相關業務：

持續追蹤列管 114 學年度各系所及學位學程自我評鑑(內部評鑑及教學品保認證)自我改善計畫暨執行成果，其改善成果將作為 115 學年度技專校院評鑑指標 4-1-2 佐證資料。

(二)115 學年度技專校院評鑑相關業務：

1. 修正及更新 110 學年度(含 112 學年度追蹤評鑑)技專校院評鑑自我改善計畫暨執行成果，其改善成果將作為 115 學年度技專校院評鑑指標 4-1-1 佐證資料。
2. 修正及更新 114 學年度內部自我評鑑自我改善計畫暨執行成果，其改善成果將作為 115 學年度技專校院評鑑指標 4-1-2 佐證資料。
3. 115 年 9 月 24 日召開自我評鑑推動委員會議，追蹤列管本校各系所及學位學程評鑑(含內部自我評鑑)及技專校院評鑑(含內部自我評鑑)自我改善計畫暨執行成果。
4. 完成 115 學年度技專校院評鑑教職員及學生問卷調查。

(三)教學品保系統建置相關業務：

更新 115 學年度課程資料並匯入教學品保系統，10 月 13 日將檢視各系所及學位學程(陳見生教授指導)匯入情形。

(四)學分學程評鑑相關業務：

完成國際行銷學院國際商務全英語學分學程評鑑，視評鑑委員改善建議追蹤列管該學分學程自我改善暨執行成果(109 學年度受評)。

報告單位：教務處

生活輔導組：(含進修學制、桃園校區)

一、每週寄發缺曠預警通知信件。

二、辦理學生事務會議及學生獎懲會議提案通知單。

三、辦理教育部學產基金低收入戶助學金申請收件作業。

四、辦理校園週邊人行道菸害及菸蒂巡檢作業。

五、115學年度第1學期臺北及桃園校區「班級幹部座談會」已於9/21召開，並於會議中頒發上學期獲校園環境整潔競賽績優班級。

六、115學年度第1學期桃園校區防震防災演練行前會已於9/23辦理完竣。

七、辦理學生團體保險理賠申請，9/16-30共計12件。

八、本學期臺北校區防災防震演習：

(一)行前說明會：10/1中午於活動中心多功能廳舉辦；參與人員：二技、四技及五專各年級各班班代或副班代。

(二)複合式防災演練：10/5(一)下午16:15~18:00於各班教室及操場辦理；參與人員：二技、四技及五專一年級全班。

九、10/8辦理115學年度第1學期第1次校園霸凌防制委員會。

十、10月辦理臺北校區圓通宿舍115學年度第1學期宿舍費用支付達永相關事宜。

十一、11/9於承曦樓10樓國際會議廳辦理法治教育演講。

十二、持續辦理115學年度第1學期學雜費減免新生申請及相關獎學金作業。

十三、辦理115學年度第1學期五專免學費相關作業。

十四、規劃辦理115學年度第1學期學生交通安全專題講座3場，講座時間為11/30、12/7及12/14。

十五、辦理115學年第1學期原住民族文化相關活動，已於9/23辦理嘎瑪巴斯社期初大會；9/14-10/14辦理原住民族學生獎學金。

課外活動組：(含進修學制、桃園校區)

一、校內外獎助學金:

(一)辦理本學期各項校內獎學金、繁星助學金等申請、9/3召開115-1校內獎學金管理委員會第1次會議、115-1校內獎學金9/30申請截止。

(二)本月公告33項校外獎學金。

二、就學貸款:彙整本月共 8 位學生休退學及填報教育部名單、學生就學貸款八月開始繳件，目前共收 504 件。

三、學生會:9/14 台北校區社團博覽會、115 學年度教師節活動、9/16 桃園校區社團博覽會。

四、社團活動：9/4 親善大使社辦理幹部訓練暨暑假訓練活動、9/8 親善大使社辦理顧問考核活動、9/9 親善大使社辦理期初社大暨招生說明會、9/10 親善大使社辦理幹部暨社員考核活動、9/12 國際學生聯合會辦理迎新場勘活動、9/12 棒壘社參加臺北市業餘社區棒球聯賽、9/14 親善大使社辦理體驗課程活動、9/15 演辯社辦理社內期初迎新活動、 9/16 資研社迎新大會、9/17 英語志工團辦理期初社員大會、9/17ACGN 創研社期初社大、9/17 崇德青年社迎新暨期

初社大、9/17 棒壘社參加臺北市業餘社區棒球秋季聯賽、9/21 熱舞社期初社員大會、9/21 桃園吉他社期初社員大會、9/22 啦啦舞社期初社大、9/22 崇德青年社中秋蔬烤、9/22 親善大使社辦理第二十屆親善大使團初選、9/22 熱音社辦理期初社大活動、9/23 長安扶少招生說明、9/23-9/29 桃園熱門音樂社體驗社課、9/24 國際學生聯合會辦理境外生認親大會、9/29 熱音社辦理社課活動、9/29-10/8 親善大使社辦理包彩妝課程、9/30 長安扶少營隊前行場堪、9/30 桃園排球社迎新。

五、系科學會：9/4 企管系辦理暖心企緣活動、9/16 企管系辦理企闖新世界 17 來開局活動、、9/22 商設系系大會、9/23 創科系迎新茶會、9/29 數媒系抽直屬。

六、9/21 台北、桃園校區共同辦理「學生社團指導老師暨社團幹部會議」。

七、9/30 辦理桃園校區社團教育訓練「社團活動申請暨經費核銷說明會」。

心理諮商組：(含進修學制、桃園校區)

一、臺北校區日間部：

(一)9/4 辦理新生家長專題演講。

(二)9/7 辦理教師共識營暨全校導師會議。

(三)9/23 辦理日間部輔導股長知能研習。

(四)9/24 辦理心理衛生推廣活動－「療心手作紓壓系列工作坊一：精油調香手作－為自己留一點香」。

(五)9/30 辦理心理衛生推廣活動－「關係不卡 Bug：歡迎使用感情說明書」親密關係系列講座一：自我情感價值觀－解鎖你的專屬愛情關鍵字」。

二、臺北校區進修部：9/14 辦理進修部輔導股長知能研習。

三、桃園校區：

(一)9/4 辦理新生家長座談會。

(二)9/30 辦理輔導股長暨宿舍代表研習－創傷後的身心靈整合。

四、資源教室：

(一)9/3 辦理新生線上說明會。

(二)9/9 辦理日間部期初聯繫會議及進修部期初聯繫會議。

服務學習組：

一、服務學習專題演講桃園校區9/30 5-6堂，台北校區10/2 7-8堂。

二、115年9月份助學金申請115人次，金額新臺幣473,000元，預計10/14入學生帳戶。

三、115-1服務學習課程，已開始由各單位協助指導服務學習學生，以提高學習成效。

境外學生服務組：

一、9/2及9/3已分別辦理完成台北校區及桃園校區境外新生說明會。

二、9/18及9/24已分別辦理完成桃園校區及台北校區境外生座談會。

三、9/24已辦理完成境外生新生及舊生相見歡暨認親大會活動，共80人參加。

綜合業務：

一、辦理115學年度第1學期高教深耕計畫附錄1完善就學協助機制各項獎補助措施：

(一)於9/15桃園校區及9/16臺北校區辦理115-1高教深耕計畫完善就學協助機制說明會。

(二)至9/24共215名經濟不利學生申請加入本學期扶助措施。

二、性別平等教育業務：

(一)9/8辦理115學年度第1學期第1次性別平等教育委員會。

(二)9/10辦理性別平等教育宣導活動，宣導對象為原住民生，活動假本校多功能廳舉行，藉以增進學生性別平等意識及相關知能。

(三)9/17-9/18參加教育部辦理性平會運作傳承及座談會計畫。

(四)9/23參加北一區大專校院性別平等教育工作推展中心假大同大學舉辦「校園性別事件行為人8小時性別課程執行實務」活動。

(五)9/24辦理性別平等教育宣導活動，宣導對象為境外生，活動假本校多功能廳舉行，藉以增進學生性別平等意識及相關知能。

(六)10/1辦理性別平等教育宣導活動，宣導對象為各班級幹部，活動假本校多功能廳舉行，藉以增進學生性別平等意識及相關知能。

報告單位：學生事務處

事務組：

1. 為利年底前完成採購及經費核銷作業，請各單位如有採購需求，儘速提出申請並預留作業時間，以免影響採購進度及年度經費核銷。
2. 近來發現部分單位採購電腦設備採購，以產品不同分批辦理小額採購，依採購法施行細則第 6 條，如採分批採購，採購金額為全部批數之預算總額認定。
3. 採購金額 15 萬元以下者由各單位自辦，如屬共約品項採購則統一由總務處下訂。本組已於網頁增設「小額及共約採購專區」，供各單位有所遵循。
4. 為加強校園清潔自 5 月 1 日起增加公共區域垃圾清潔次數，另本校廁所間已全面提供衛生紙，衛生紙盒包覆性佳，較為衛生，且有多家醫院採用，使用上需「輕柔慢抽」，以免衛生紙頭卡住無法正常使用。
5. 為環境保護與永續發展，請各單位配合政府推動機關綠色採購政策，加強宣導優先選購有環保標章的產品。
6. 為促進身心障礙福利機構及團體所生產之物品及可提供勞務，獲得更多銷售及服務機會，依據「優先採購身心障礙福利機構團體生產物品及服務辦法」，請各單位優先向前述單位採購所定物品及服務(所定物品及服務可洽事務組詢問)，核銷時並請加會事務組登錄。

營繕組：

1. 優化臺北校區校園球場統包工程【體育室提案】：114 年 8 月 6 日辦理驗收複驗，仍有驗收缺失尚未完成改善項目，廠商進行改善中。階梯白華現象擬採減價收受簽准後辦理。樓板裂縫衍生漏水缺失，廠商主張提送鑑定，目前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板裂縫產生原因，已函文表示異議。廠商同時向工程會提起履約爭議調解，工程會於 115 年 8 月 21 日提出調解建議，案已依委任律師提出法律意見後函覆工程會同意調解建議。
2. 臺北校區活動中心拆除重建計畫委託可行性評估技術服務案：依教育部 115 年 5 月 15 日函示可行性評估總結報告審查意見，已由各相關單位提供說明資料，建築師於 6 月底提出修正版，於 7 月 28 日函復教育部核定，教育部於 9 月 4 日函覆可行性評估報告(修正版)審查意見，刻正由各單位提供回復意見，俟彙整後再行函報。
3. 臺北校區承曦樓 1 樓裝修工程【推廣教育部提案】：配合國際研討會舉辦，於 7 月 20 日開工，已完成拆除工項，賡續進行落地鋁窗安裝。
4. 臺北校區五育樓道路側外牆整修工程【營繕組提案】：本案教育部同意核定計畫 3,815 萬 8,441 元，部分補助資本門經費 1,000 萬元(補助比率 26.2%)，於 115 年 4 月 2 日進行細部設計簡報會議，建築師賡續辦理變更使用執照中。
5. 教育部補助教學環境改善及優化計畫-臺北校區教室改善 1,000 萬元案，於 7 月 6 日開始施工，履約期限至 9 月 5 日，配合使用需求，於 9 月 2 日先行辦理點交使用，9 月 11 日申報竣工，待排定驗收。
6. 臺北校區各單位因執行業務需要而採購各類耗電量大於 700W 之家電前，依規定應於請購時先行會辦營繕組；非屬執行業務需要者，請專案簽准。耗電量未達 700W 之家電，非屬應會辦範圍，請自行辦理。

出納組：

1. 因應校友組捐款平台擬導入電子支付 TWQR 與信用卡功能 1 案，已於 9 月 9 日召開專案啟動會議，邀請台灣銀行、校友組、資管系、資網中心共同討論相關事宜。
2. 為提升校務基金投資運用效益，已簽准於元大商業銀行辦理定期存款（9,000 萬，1 年期固定利率 1.78%），並於 9/23 完成作業。

文書組：

1. 本校 94 年度機密檔案計有 5 件(秘書室 2 件，人事室 3 件)，因解密條件已成就，本組於 115 年 9 月 3 日通知業務單位辦理解密作業後，改列普通檔案列管，並於 115 年 9 月 18 日陳報辦理成果完竣。
2. 為配合檔案法規定各機關檔案分類暨保存年限區分表每 10 年應檢討乙次，查本校現行檔案分類暨保存年限區分表為 95 年檔案局核定版，爰依規定修訂本校 115 年檔案分類暨保存年限區分表，修訂初稿業於 115 年 9 月 21 日完成，俟複閱後於 115 年 10 月 1 日通知各業務單位審核並提供增刪意見後，進行修訂一版作業。
3. 115 年 9 月 7 日為本校 115 年度第 1 學期開學日，為提升各類書籍包裹分送效率，請訂購人提醒廠商，確實標註領件人及業務單位名稱，以利本組轉知領取。

經管組：

1. 依據教育部函示，國立大專校院辦理產學合作如涉及土地或建物使用，應依規定收取租金並符合教育目的或原定用途。因此，各單位編列產學合作經費，請依本校場地使用收費標準核算場地使用費。
2. 各單位執行各類計畫(政府機關補(捐)助或委辦)，請依補助單位經費使用要點，如使用本校場地係開放且有對外收費，依規定須編列場地使用費或依現行規定專簽優惠。

桃園校區綜合服務組：

1. 辦理本校桃園校區「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」，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；本處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。
2. 辦理申請退還 115 年本校桃園校區自來水費附徵一般廢棄物清除處理費案。
3. 辦理本校桃園校區緊急廣播系統更新及維修案財物採購；業已簽奉鈞長核准經費及採購文件，待底價簽奉核定作業完成後，依採購程序辦理決標作業。
4. 桃園校區補測教學大樓 2 樓飲水機水質作業，已於 115 年 9 月 22 日進行，待檢測報告完成後依據檢測數值辦理後續作業。

報告單位：總務處

研究發展組

一、辦理113-114年度國科會計畫結報事宜，敬請留意：

(一)結案及報告繳交限期：請於執行期滿後3個月內，完成線上研究成果報告繳交與經費結報。請各學院、系所主管協助督促所屬教師依限辦理，以免逾期影響未來計畫申請或遭追繳管理費。

(二)經費變更彙整及收支明細報告表：計畫執行期間如有辦理補助項目新增、支出用途變更或經費流用者，請務必至研發處網頁下載並填具「補助專題研究計畫經費支出用途變更彙報表」，並於辦理經費結報時，連同「收支明細報告表」一併送校內行政程序簽核，奉核後請將正本送至研發處，以利後續函送國科會辦理結案。

二、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，並請按時核實支給相關獎助金、助學金或工作酬金等，以保障相關人員權益。

三、國科會116年度「技專校院與私立大學校院實務型研究專案計畫」自即日起接受線上申請，請教師於116年1月12日（二）上午8:00前完成線上申請作業並通知研發組，逾期不受理

四、特殊優秀人才彈性薪資(教育部及國科會)，進行結案流程處理中。

五、教師研究獎（補）助，初審進行完畢，共計123件，金額核算中，後續將召開教師研究獎(補)助審議小組會議進行審查。

六、依據技專校院評鑑待改善事項自我改善計畫與執行成果會議審查委員意見，針對本校三大院級研究中心，目前尚缺乏具體之成效檢核機制，建議建立定期自我評鑑機制。爰依據審查意見研擬「本校任務編組研究中心自我評鑑要點」草案，作為後續檢視研究中心運作成效與持續改善之依據。

產學合作組

一、產學攜手合作計畫：

(一)114學年度第2學期「產學攜手合作計畫」補助就讀技專校院未支領每月薪資之專班生助學金，預計於10月報部申請311萬元補助款。

(二)111學年度產學攜手合作計畫開班補助款，已於115年9月21日報部辦理經費結報。

二、本學期產學趨勢講座如下表，歡迎本校教師踴躍報名參加。

日期時間	姓名	單位職稱	講題
115/10/07 12:00-13:30	黃燕玲	亞太行銷數位轉型聯盟協會理事長暨教育長	AI科技革命的行銷新視野
115/10/14 12:00-13:30	吳牧恩	國立臺北科技大學資訊與財金管理系教授	當 AI 遇上區塊鏈:從金融科技到未來產業應用
115/11/05 12:00-13:30	戴敏育	國立臺北大學資訊管理研究所教授兼所長暨跨域人工智慧前瞻研究中心主任	Agentic AI 跨域研究與產業創新應用趨勢
115/11/25 12:00-13:30	陳慧芸	台北市進出口商業同業公會專案經理	AI走進企業之後:從產業需求看數位轉型與人才培育
115/11/25 13:30-14:00	蔡順達	台北市進出口商業同業公會副秘書長	產學交流

三、115學年第1學期「尋找北商愛迪生-學生專利工作坊」規劃

日期地點	講座主題	講師
10/13（二）12:00~13:30 (提供團隊諮詢至 14:00) 桃園-公能樓B325會議室	著作權與設計專利迷思	總承國際智權事務所 楊杰凱專利師
10/21（三）13:30~15:15 (提供團隊諮詢至15:45) 桃園-弘毅樓 A542 教室 創科系「設計與專利」課程	產業智財實務與 設計/新型專利案例剖析	總承國際智權事務所 楊杰凱專利師
11/25（三）13:30~15:15 (提供團隊諮詢至15:45) 桃園-弘毅樓 A542 教室 創科系「設計與專利」課程	設計/新型專利說明書與圖式現場診斷	總承國際智權事務所 楊杰凱專利師
12/23（三）13:30~15:15 (提供團隊諮詢至15:45) 桃園-弘毅樓A542教室 創科系「設計與專利」課程	專利成果發表與模擬審查攻防	總承國際智權事務所 楊杰凱專利師

四、115學年第1學期「智財系列講座」規劃

日期地點	講座主題	講師
10/19（一）12:00~13:30 臺北行政大樓7樓行政會議廳	AI時期企業管理與 倫理道德的衝突	劉瀚宇 教授 本校國際商務系
10/20（二）12:00~13:30 臺北行政大樓6樓A607會議室	產學合作深耕計畫 經驗分享	黃燕萍 助理教授 本校資訊與決策科學研究所
10/27（二）12:00~13:30 臺北行政大樓6樓A607會議室	產學合作深耕計畫 經驗分享	施權峰 助理教授 本校國際商務系
10/28（三）12:00~13:30 桃園公能樓3樓B325會議室	創新設計之保護	張庭瑜 專利師 聖島國際專利商標聯合事務所
11/10（三）12:00~13:30 桃園公能樓3樓B325會議室	AI人工智慧的著作 權議題	陳香羽 律師 理律法律事務所

實習就業輔導組

一、115年10月份就業季活動：10月份就業季活動如下表，備有餐盒，請各位老師協助宣傳。

日期地點	講座主題	預計人數
10/6（二）12:00~13:20 臺北行政大樓7樓行政會議廳	上班不吃虧:職場權益新手包	50
10/7（三）12:00~13:20 臺北行政大樓7樓行政會議廳	萬通國際運通企業說明	80
10/12（一）12:00~13:20 臺北行政大樓7樓行政會議廳	行動辦公新時代:隨手掌握AI工具的通識應用	50
10/28（三）12:00~13:20 臺北行政大樓7樓行政會議廳	你的職場月老清單:梳理隱性需求與絕對地雷	50

二、畢業後滿135年畢業生流向調查:

(一)問卷回收率(9月29日止):113學年:58.28%、111學年:43.34%、109學年度:38.87%，請各系所持續電訪或鼓勵畢業學生填寫問卷，以利達成校內回收率目標70%。

(二)回收率低於20%之系所(排除研發處電訪數據)：

1.113學年：企管系(10.84%)、商設系(3.53%)、創意與經營系(15.56%)、數媒系(10.67%)、國商系(13.24%)、應外系(7.84%)。

2.111學年:企管系(2.51%)、商設系(8.24%)、創意與經營系(6.45%)、創科所(11.76%)、數媒系(16.92%)、國商系(13.29%)、應外系(6.62%)。

3.109學年:企管系(2.64%)、財金系(18.08%)、商設系(7.78%)、創意與經營系(5.71%)、創科所(27.27%)、數媒系(6.35%)、國商系(7.69%)、應外系(5.88%)、貿易實務法律暨談判碩士學位學程(11.11%)。

國立臺北商業大學

115年度畢業生流向追蹤調查統計表

截至115年9月29日

學院	教學單位	畢業1年流向調查						畢業3年流向調查						畢業5年流向調查					
		畢業生人數	系所代填	學生自填	填答人數	實際回收率	院實際回收率	畢業生人數	系所代填	學生自填	填答人數	實際回收率	院實際回收率	畢業生人數	系所代填	學生自填	填答人數	實際回收率	院實際回收率
管理學院	企業管理系（含碩士班）	249	0	27	27	10.84%	42.83%	398	0	10	10	2.51%	23.05%	303	0	8	8	2.64%	24.60%
	資訊與決策科學研究所	6	0	4	4	66.67%		7	1	5	6	85.71%		8	4	1	5	62.50%	
	資訊管理系(含碩士班)	205	147	19	166	80.98%		198	96	27	123	62.12%		185	92	17	109	58.92%	
財經學院	財政稅務系（含碩士班）	140	17	35	52	37.14%	38.49%	157	29	25	54	34.39%	34.94%	176	32	27	59	33.52%	27.71%
	財務金融系（含碩士班）	167	50	5	55	32.93%		173	45	12	57	32.95%		177	21	11	32	18.08%	
	會計資訊系（含碩士班）	196	69	17	86	43.88%		210	66	11	77	36.67%		228	59	11	70	30.70%	
	財經學院博士班	1	0	1	1	100.00%		1	0	1	1	-		0	-	-	-	-	
創新經營學院	商業設計管理系	85	0	3	3	3.53%	10.19%	85	0	7	7	8.24%	10.48%	90	2	5	7	7.78%	7.69%
	創意科技與產品設計系	45	1	6	7	15.56%		62	1	3	4	6.45%		70	1	3	4	5.71%	
	創意設計與經營研究所	11	1	3	4	36.36%		17	0	2	2	11.76%		11	0	3	3	27.27%	
	數位多媒體設計系	75	5	3	8	10.67%		65	7	4	11	16.92%		63	4	0	4	6.35%	
國際行銷學院	國際商務系	204	14	13	27	13.24%	11.14%	173	12	11	23	13.29%	10.33%	182	11	3	14	7.69%	6.84%
	應用外語系	153	1	11	12	7.84%		151	1	9	10	6.62%		204	0	12	12	5.88%	
	貿易實務法律暨談判碩士學位學程	2	0	1	1	50.00%		5	0	1	1	20.00%		9	0	1	1	11.11%	
	多元專長培力課程	0	-	-	-	-		1	0	0	0	-	-	0	-	-	-	-	-
	研發處				444						352						284		
本校合計		1539	305	148	897	58.28%		1703	258	128	738	43.34%		1706	226	102	612	35.87%	

備註

資料來源：本校「實習就業e化平台」問卷回收資料彙整統計。

三、校外實習

(一)115學年度下學期校外實習預計實習期間為116年2月至6月。

(二)各領域合作企業之實習職缺申請及招募作業已陸續展開，提供學生多元之校外實習機會。相關實習職缺及申請資訊已陸續上架，學生可透過下列管道查詢最新實習資訊：

1.本校官方網站最新消息。

2.實習就業E化平台最新消息。

(三)持續彙整各企業實習職缺及招募資訊，並透過校內相關平台公告，鼓勵學生依個人專長、興趣及職涯規劃踴躍申請，以增加學生實務學習及職場體驗機會。四、職涯講座：研發處9月24日(四)12:10-13:10於行政大樓7樓針對在校學生辦理「職場倫理與態度」講座，備有餐盒，請各位老師協助宣傳。

報告單位：研發處

國合組：

1. 辦理 114 及 115 年度學海飛颺、學海築夢經費核銷事宜。
2. 與新加坡社科大學洽談學生交換協議續約事宜。
3. 與捷克布拉格理工大學洽談 MoU 續約及 Erasmus+協議簽約事宜。
4. 規劃 COC Pathway 升學計畫推廣、申請辦法。
5. 規劃 115 年 10 月 8 日茨城大學星純子教授來訪學術交流會事宜。
6. 規劃 115 年 10 月舊金山州立大學雙聯學位說明會事宜。
7. 規劃國際學程課程內容更新以及精簡化事宜。

國教組：

1. 於 115 年 9 月 18 日辦理本國籍生及外籍生在地文化體驗。
2. 規劃辦理 116 年 4 月 15 日至 4 月 21 日瑞士專班。
3. 規劃於 115 年 10 月 5 日辦理交換生與本校生太極拳體驗。
4. 預計於 10 月份開放外國學生獎學金申請。
5. 預定於 10 月份開始受理 115 學年度第 2 學期交換生申請入學。
6. 填報 10 月份技專校院資料庫資料。
7. 辦理 116 學年度交換生申請說明會，後於 11 月 1 日開放交換生申請。
8. 完成 115-2 北商交換生赴姊妹校交換生審查，辦理後續提名事宜。
9. 辦理影音競賽徵件活動，將於 115 年 10 月 16 日完成初審。
10. 規劃 115 年國際文化週活動事宜。
11. 彙整第二批次境外師生所需法規，委由事務組進行翻譯作業招標。

語言中心：

1. 本學期「英文能力檢定獎勵」、「境外生華語文能力檢定獎勵」，申請期間自10月1日至10月31日。
2. 準備「大專校院學生雙語化學習計畫」114學年度經費結案報告事宜。
3. 規劃「大專校院學生雙語化學習計畫」115-1活動。
4. 辦理115-1 培力英檢校園專案考報名事宜。

報告單位：國際事務處

重要事項宣達：

一、114-2學期傑出教學助理遴選申請已於本年10月1日公告，本學期預計遴選6位傑出教學助理，申請截止日本年10月30日，請轉知同學踴躍申請。

二、115學年度學生跨域學習獎勵申請案已於10月1日公告開放申請，非應屆畢業生申請至本年10月29日止、115-1學期應屆畢業生申請至116年2月26日止。

教學資源組：

一、教學發展相關業務

(一)115學年度教師傳習補助申請已於本年9月30日截止，計有7個教學單位提出申請。

(二)115-1學期SDGs學生社團補助申請已於本年9月30日截止，計有15個社團提出申請。

(三)教師知能研習活動

	3-6月	9月
教師知能研習	13場 (620人次)	2場 (127人次)

(三)教學助理研習活動

	3-6月	9月
教學助理研習	15場 (496人次)	1場 (10人次)

二、高教深耕計畫

(一)教育部已於本年9月22日來函有關本校請領115年深耕計畫第二期款已轉辦撥付。

(二)依據115-1-1深耕計畫審查小組會議，增撥經費予通識教育中心、教學單位及國際處，推動大一英文改革、ESP課程教師增能或研議相關配套措施，合計增撥159.6萬。

(三)115年教學及學習設施更新補助申請至9月23日中午12時止，增撥經費予教學單位汰換教室內教學設備，以提供學生優質學習環境，合計增撥140萬。

(四)因應精準訪視，了解本校教師運用資訊科技能力(人工智慧運用)於教學之現況，針對教師及教學行政設計兩份問卷，截至9/23日計回收158份教師問卷及28份教學行政端問卷。

三、其他教育部補助計畫

(一)大專校院教學實踐研究計畫

1.114年度一年期「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫」計22案已於9月30日辦理報部核結。

2.114年度一年期「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫」計4案展延(含1案為申覆通過)執行至116年1月31日止，將依計畫期程辦理後續結案事宜。

數位教學組：

一、工作事項：

(一)辦理115年仿真決策教學4項系統採購作業，9月30日辦理第一次開標。

(二)辦理Tronclass點數採購及116年合約詢價等相關事宜;協助空中進修學院、資訊管理系新五專技高先修班導入Tronclass系統相關事宜。

二、研習活動：

(一)9月15日、22日、29日辦理仿真決策教學系統研習（供應鏈管理、財務管理及企業管理模擬系統（MBS）初階班），活動圓滿結束。

(二)10月6日辦理企業管理模擬系統（MBS）進階班研習，活動已滿額。

(三)辦理教育部「數位學習課程認證先導補助計畫」課程錄製作業，提供虛擬數位攝影棚拍攝、場務支援及後製剪輯。9月已有6位老師，正在拍攝課程影片，並已完成32支課程影片的剪輯及上字幕(含檢核)，提供給老師確認。

(四)活動成果：

	3-6月	9月	10月	11月
研習/活動	20場 (1011人次)	3場 (130人次)	預計1場	預計2場

學習品保組：

一、AACSB認證辦理

(一)副校長主持與Mentor韓國金教授線上會議及後續事宜，如彙整金教授所要求的各式資料等。

(二)融合各校之作法後，產出北商大所屬的Curricular Map初版。

(三)辦理115-1 AACSB委員會會議。

二、學習品保業務

(一)蒐集品保前測課程清單。

(二)本組與TronClass廠商辦理AoL會議。

(三)規劃辦理學生資訊能力檢核作業。

報告單位：教學發展中心

校務研究組

一、持續辦理「優化生師比值計畫」第二期（112－116 年）經費核銷、跨單位會辦及整體進度管控，預定 11 月中旬召開本計畫年度期末管考會議，及 12 月初召開明(116)年度經費預算會議。

二、配合優化生師比值計畫推動，持續彙整各單位教師現況及增聘規劃，以掌握本校生師比變動情形。

三、有關「優化生師比值計畫」新進教師補助：115-1 學期新進教師總計 8 位（財經學院 2 位、管理學院 3 位、國際行銷學院 2 位、創新設計與經營學院 1 位），本學期補助經費共計 40 萬元，相關簽呈皆已於 8、9 月完成。

四、持續推動校務研究議題分析，刻正製作「114 高教深耕-校務研究議題分析成果報告書」共 19 項議題，目前已完成 1-12 項議題分析，內容包含教學創新精進、大學社會責任課程與補助、及產學合作連結校務研究等議題，預計今(115)年 12 月底前完成報告書製作。

五、持續協助辦理「校務數據中臺規劃與相關議題模組」建置，業於 9/10(四)與廠商共同召開專案進度說明會議，向鈞長報告目前推動進度。

六、持續辦理「AI 驅動教學創新、國際移動力提升與品質卓越計畫」經費核銷、跨單位會辦及整體進度管控。

七、115 年度校務研究計畫補助方案已完成徵件與審查作業，共核定 12 件，並於 8/6(四)、9/8(二)寄信提醒各計畫主持人辦理計畫核銷事宜。

八、完成本校 115 學年度校務研究委員發聘事宜。

永續與大學社會責任組

一、教育部 115 年「第四期（114 年-116 年）大學社會責任實踐計畫」核定通過補助本校 200 萬元。

二、115 年度本校「USR-Hub 計畫」補助「生活再生式行動_新屋海洋客家文化與海廢新創的永續設計實踐(商設系)」及「智匯桃園 • 科教平權：AI 應用素養與互動機器人城鄉共學培力(數媒系)」2 案，持續進行計畫管考作業及資料彙整事宜。

三、本校於 8/27-29 日參展「2026 第五屆亞太永續博覽會」，活動已圓滿完成。展覽期間展出 114 年度 USR Hub 計畫執行成果，有效提升本校永續實踐成果之社會能見度與影響力。

四、USR 社會影響力評估導入計畫履約案，已完成第一期履約內容交付及第一期款撥付，廠商刻正進行 SROI 分析及相關報告撰製，並於 10/15 前完成第二期履約成果交付。

五、本校「2026 永續報告書」採購案，廠商已於 9/22 辦理 2026 永續報告書啟始會議&利害關係人與重大主題工作坊說明會，並分別於 9/22、9/23、9/29 進行內部利害關係人訪談，9/29 由各單位協助發放外部利害關係人問卷，以蒐集相關意見作為重大主題鑑別及報告書編製之數據分析。

六、配合本校空間規畫調整需求，辦理本中心辦公室搬遷事宜；配合整修工程所需，已完成經費簽核作業(292 萬餘元)，賡續配合總務處辦理建築師細部規劃及工程採購相關事宜。

七、USR 與永續相關校外活動資訊，持續不定期更新公告至本中心網頁，鼓勵本校師生報名參與。

八、辦理本校 115 學年度永續發展推動委員會推選作業，刻正辦理中。

九、辦理 115 年度學生創新社群申請案，本年度計 20 組通過，補助金額計 27 萬餘元。截至 10/2 尚有 1 組未提送修正後申請書表及經費明細表 (資管系-即時道路救援媒合平台)，請儘速送本中心辦理後續簽核撥款事宜。

十、115 年度各學院、通識中心及體育室統籌獎勵性經費分配案，第一名為管理學院、第二名為創新設計與經營學院、第三名為財經學院、第四名為國際行銷學院、第五名為通識中心、第六名為體育室。請各單位依分配額度辦理年度經費執行事宜。

十一、辦理本校 115 學年度校務發展委員會簽聘作業，於 8/10 奉校長核定，目前人事室刻辦理後續發聘事宜。

十二、辦理本校 112-116 中長程校務發展計畫 KPI 執行情形調查及簡報資料(統計至 114 學年度)，請尚未繳交單位儘速繳交。

十三、配合校務評鑑繳交相關資料。

報告單位：校務永續發展中心

國立臺北商業大學115學年度第1學期第4次行政會議工作報告【圖書館】

讀者服務組：

一、辦理各項推廣活動

(一)「新鮮人專題書展-『閱讀救自己：高希均教授給年輕人的閱讀書單』」。(115/9)

(二)二手教科書交換活動。(115/9/7-9/24)

(三)行動圖書館:資源利用養成班。(115/9-11)

(四)「Lucky come『圖』you！」圖書館社群推廣活動。(115/9-10)

(五)「讀一流書,做一流人—高希均教授紀念徵文活動」日期 : 徵稿115/8/24-9/30；公告得獎名單 : 115/10/12。

(六)「卓閱獎」年度閱讀獎勵活動推廣。

二、辦理 AI 驅動教學驅動教學創新、國際移動力提升與品質卓越計畫相關事宜。

三、配合校務永續發展中心繳交 112-116 學年度中長程校務發展計畫 KPI 數據計算及簡報製作。

四、配合秘書室完成校務評鑑報告書圖書館相關內容及資料更新,9/17 回傳秘書室。

五、配合教務處建議調整 110 學年度技專校院評鑑及 112 學年度追蹤評鑑自我改善計畫與執行成果及增補相關佐證資料，9/21 回傳教務處。

六、籌辦 10/19「永懷典範-高希均教授感念追思會」。(115/8-10)

採訪編目組：

一、115 年中文圖書已編目上架冊數共計 204,449 冊。

二、115 年西文圖書已編目上架冊數共計 39,059 冊。

三、圖書總冊數計約 243,508 冊。（全館累計至 115/9/30）

四、辦理 115 年度電子書採購案。

五、辦理 115 年度中西文圖書採購案。

系統資訊組：

一、辦理本校研究生畢業論文上傳審查作業及離校手續,114-2 學期-累計論文上傳審核通過 185 位,累計完成圖書館離校手續 155 位。(115/9/3)

二、辦理電子資料庫教育訓練及推廣活動,共計 3 場,參與人數 137 人。(115/9/10-17)

三、協助各單位借用 B1 國際行銷講堂設備操作及使用教學。國際行銷講堂自啟用迄今,共計辦理約 214 場活動,參加人數約 13,408 人次。(統計自 113/2/19 至 115/9/30)

四、辦理本館冰水主機壓縮機電氣修繕案。(115/8-9)

五、配合經管組 115 年度非消耗品抽盤作業。(115/9/15)

校史館：

一、校史館互動平臺內容更新及錯誤排除。

二、8/11 請購校史館 43 吋觸控螢幕 2 台，9/4 完成安裝。

三、籌辦 10/1 國家圖書館與本校數位化合作案簽約儀式。(115/9)

四、辦理日治時期藏品文物修復案。

五、整理入藏並維護校內單位移轉之文物檔案。

桃園分館：

一、規劃及辦理各項推廣活動

(一)主題書展

1.「新學期，閱讀 Buff 開啟！」開學特展。(115/9)

2.「一年好景君須記，最是橙黃橘綠時」秋天特展。(115/10)

(二)「讀一流書，做一流人」高希均教授紀念徵文活動。(配合總館共同推廣)

(三)開學季活動「Lucky come『圖』you！」圖書館社群推廣活動。(配合總館共同推廣)

(四)二手教科書捐贈活動「”換”然一新：點亮你的新學期」。(配合總館共同推廣)

(五)認識圖書館系列「行動圖書館：資源利用能力養成班。(115/9-10)

(六)「香遇閱讀‧療癒日常」健康紓壓 DIY 活動。(115/10/6)

(七)「115 年度卓閱獎」配合總館共同推廣。

二、採購會議椅乙批已完成經費核銷。(115/9/18)

報告單位：圖書館

一、網路維運

(一)台北校區網路設備汰換案 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 與廠商召開啟始會議。7/22-7/27 更換 AP、PoE 等無線設備，8 月底更換 Core Switch，目前已完成施作並於 9/22 完成驗收，待付款。

(二)處理 Wi-Fi 主機 winoc 憑證更換作業。

二、資訊系統維運

(一)校務行政管理系統維運：

1.新系統建置：9/7 於教師共識營暨導師會議介紹新校務系統、9/10 協助廠商與出納組討論繳費單及與教務處討論批次選課、9/23 協助廠商將漢龍帳密移轉至新系統、9/30 追蹤各單位測試系統後反映之問題。

2.原系統維運：彙整教學大綱校核心能力、防災演練當日授課教師名單、SDGs 資料彙整(新增學分數及修課人數)、技專校院資料庫表 3 及課程資源網資料庫、學生學籍等資料予教務處使用。

(二)校務數據中台與智慧決策系統：9/30 與廠商召開定期專案會議，進度符合預期，預計 11 月底前完成驗收。

(三)115 學年度空院新生校園 Gmail 帳號建置、M365 帳號開通作業。

(四)學籍查驗系統憑證重置。

三、資訊設備及資訊機房維運

(一)虛擬主機：圖書館原系統重啟作業。

(二)廣播教學系統更新採購案招標，已進行資格標，並已於 9/21 召開評審標，待議約後決標。

(三)Adobe 教室授權版本安裝軟體重置作業。

四、資通安全管理

(一)ISMS 資安管理系統測試。

(二)115 年 ISO 外部稽核風險評鑑作業及稽核資料填寫。

(三)114 年 ISO 稽核持續改善作業。

(四)教育部 115 年度資通安全稽核報告函送本校，相關改善作業持續進行中。

五、教育部委辦計畫：115 年度教育部主管目的事業之個人資料檔案安全維護行政檢查暨資安專章評核行政服務計畫，總經費 560 萬餘元。

(一)個資維護行政檢查

1.舉辦 9/15、9/24 線上個資安全維護計畫撰寫工作坊教育訓練。

2.9 月份線上月會簡報製作。

3.處理業者個資維護作業諮詢。

4.撰擬 116 年計畫書。

(二)資安專章評核行政服務

1.115 年資安專章評核表委員共識會議簡報製作、計畫流程說明暨議審查

注意事項製作。

2. 資安專章導入個資平台提案作業、撰寫原資安專章成果填報平台與個資計畫校內開發平台差異、製作各階段下之角色操作流程步驟圖文說明。

3. 調整 115 年資安專章計畫期程、包含計畫各項辦理事項說明、及審查注意事項。

六、其他

(一)服務支援：

1. 設備維護：執行各單位電腦維修、網路及作業系統等故障排除、系統環境重置等 16 項次。

2. 協助總務處勘驗待報廢資訊設備是否具捐贈價值，並協助抹除主機資料，120 項次。

(二)技專校院填報:填表期間 115/09/01～10/30;學校自主修正期間 115/11/05～11/18 17:00；檢核後通知修正 115/11/26~11/27。

報告單位：資訊與網路中心

國立臺北商業大學115學年度第1學期第4次行政會議工作報告【體育室】

一、本室於 115 年 9 月 29 日召開 109 周年校慶體育競賽活動第 2 次籌備會，訂定校慶活動競賽各項比賽規程及活動時程。

二、本校 115 年度第 1 學期學生體適能檢測，已於開學後依計畫展開，目前階段進行學生基本資料建置及運動習慣調查，並請各班任課教師運用體育課程時加強訓練學生各項體能，經過適度的鍛鍊後進行檢測工作。

三、擬訂本年度本校各運動代表隊集訓計畫，以參加 115 學年度大專校院各項比賽，委由各隊教練排定集訓時程及場地安排，各隊則依計畫日程擬訂訓練計畫落實訓練工作。

四、本室執行運動部補助辦理「115 年度教育部發展特色運動及改善運動訓練環境計畫」，目前陸續依計畫核定項目辦理中；另外再向運動部提出申請增加補助經費案已獲留部審辦中。

五、本室辦理 115 學年度第 1 學期新生盃各項球類比賽，第一項為訂於 10 月 20 日至 23 日舉行的新生盃桌球賽。

報告單位：體育室

一、校園安全事件：

（一）

本校各所系科（含進修學制）每月（9月）校安通報事件統計表

單位 / 事件類別	財經學院				管理學院				國際行銷學院				創新經營學院					其他單位	本月合計	當年總計
	會資系	財金系	財稅系	小計	資研所	企管系	資管系	小計	貿談所	商務系	應外系	小計	創研所	數媒系	商設系	創科系	小計			
意外事件	1			1						1	1	2		2			2	1	6	65
安全維護事件							1	1		1	1	2						1	4	21
暴力事件偏差行為							1	1						1		1	2		3	12
管教衝突事件																			0	1
兒童少年保護事件（未滿18歲）			1	1															1	6
天然災害事件																			0	0
疾病事件																			0	0
其他事件	1	1		2															2	6
本月合計	2	1	1	4	0	0	2	2	0	2	2	4	0	3	0	1	4	2	16	
今年累計(115年1-9月)	11	16	4	31	1	15	8	24	0	9	12	21	0	10	5	11	26	9	111	

（二）特別事件處理概況：

1. 邴校安人員通報四技會資五甲學生因病辭世，並協助申請學產基金。
2. 林教官通報校外學生於本校籃球場不慎跌倒骨折案，並轉知校內相關單位知悉。
3. 斐教官通報二專資管系學生國高中時期曾遭社會人士騷擾案。
4. 商務系陳教官協助五專商務系同學尋獲於桌球教室遺失背包案。
5. 林教官協處蔡老師於課堂中不慎被講台絆倒案。

二、學生生活輔導：

（一）胡校安人員協助處理二技會資新生反映宿舍住宿問題案。

（二）資管系林教官輔導五專資管一甲學生轉學適應案。

三、全民國防教育：

（一）人才招募中心至本校實施 ROTC(大學儲備軍官訓練團)招募宣導計 3 場。

（二）9 月 23 日陸軍第 6 軍團指揮部工兵第 53 群派員蒞校拜會本室主任。

（三）9 月 24 日軍情局派員蒞校拜會本室主任。

四、桃園校區宿舍管理：

（一）9 月 3-6 日學生宿舍開放入住，計有女生 394 人、男生 136 人，共計 530 人。

（二）10 月 7 日實施防震災演練及住宿生大會。

五、其他：

(一)115 年 9 月急難救助金申請 1 件，已核撥 1 件。

(二)115 年 9 月迄今辦理學生軍訓折抵役期作業計 12 員。

(三)謝教官協助擔任敬師餐會司儀工作。

報告單位：軍訓室

一、環境安全衛生

(一)依據職業安全衛生法第32條及職業安全衛生教育訓練規則第16條規定,辦理本校新進同仁教育訓練，115年1月1日至9月30日新進教職員工累計66位，已完成教育訓練60位。

月份 項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	小計
新進教職員工人數	5	14	9	3	3	3	3	15	11	66
完成教育訓練人數	5	14	8	3	3	3	3	13	8	60

(二)依據《職業安全衛生法》第20條及《勞工健康保護規則》規定，於115年9月15日辦理桃園校區教職員工健康檢查，應到檢人數16人，實際完成健檢人數14人,整體到檢率87.5%,本中心已通知當日未到檢同仁於115年10月10日前,自行安排至合約院所受檢，以維護本校教職員工健康，營造健康友善之校園職場環境。

(三)115年9月17日委託純淨殺菌除蟲有限公司,針對臺北校區通報辦公室及教研室區域巡檢，進行管線漏洞填縫或加金屬網處理，放置黏鼠板及鼠瓶，並於外圍1樓建築物周界布置20個鼠餌站。

月份 項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
發現老鼠蹤跡	8	4	18	5	2	3	3	2	3
通報處理死老鼠	2	2	2	4	2	2	2	2	1
小計	10	6	20	9	4	5	5	4	4

(四)115年9月18日及24日辦理兩校區校園安全衛生環境巡檢,所見缺失或建議事項，即轉請權責單位改善，並紀錄加以列管。以及為符合消防法及職業安全衛生法相關規定,仍請相關單位留意所屬公共空間應淨空，避免因眾多雜物堆積，致影響通道安全之虞。

二、健康保健與傷病處理

(一)教職員工生傷病處理

115年9月共處理413人次，包括臺北校區332人次及桃園校區81人次；其中緊急傷病4人次、留置觀察28人次、請假三天以上線上病假關懷6人次、臺北市學校傳染病通報3人次。

類別 校區	學生	教職員工	其他 (如教職員工生眷屬、承攬商聘僱人員、校外人員)
臺北校區	289	43	0
桃園校區	68	13	0
總計	357	56	0

(二)115學年度新生團體健康檢查

臺北校區於115年9月6日在學生活動中心1樓及2樓辦理，受檢人數1,362人；桃園校區於115年9月7日在公能樓1樓圖書館辦理，受檢人數251人。尚未完成健康檢查新生，將陸續自行前往醫療機構受檢。

(三)全校飲水機水質採水檢查：

1. 臺北校區：於115年9月1日及3日辦理飲水機水質檢查，共77台，檢查結果均無大腸菌群及一般細菌之發現。
2. 桃園校區：於115年9月2日辦理飲水機水質檢查共33台，並於9月8日辦理不合格飲水機 1 台之複檢，檢查結果均無大腸菌群及一般細菌之發現。

(四)餐飲衛生管理

1. 食材與餐具及油脂品質抽查：

(1)臺北校區：自助餐1家。

(2)桃園校區：自助餐1家(含早午餐、麵食部)，共1家。

校區 / 項目	臺北校區	桃園校區
食材抽查合格率	100%	100%
餐具抽驗合格率	100%	100%
油脂品質抽驗合格率	100%	100%

2. 於115年9月1日與115年9月4日分別在桃園校區及臺北校區完成餐廳之病媒防治措施。
3. 臺北市政府衛生局南區稽查股於115年9月30日上午無預警至本校辦理餐廳稽查；將協助廠商改善相關違規事項，預計於115年10月7日前完成。

報告單位：環境安全衛生中心

一、人事異動情形：

(一)到職4人：1150914研究發展處專員施彤宜、1150916主計室主任楊馥菁、1150918教務處助理員盧冠宏、1150918研究發展處行政組員林依潔。

(二)退離職4人：1150914資訊與網路中心技士呂孟珊、1150914研究發展處行政專員(職代)陳廣翰、1150929資訊與網路中心程式設計師陳品茹、1150930主計室組員莊淑玲。

二、人事業務宣導

(一)身心障礙人員進用：

1. 依本校足額進用身心障礙人員執行方案，以各責任單位每月 1 日之在職總人數為基準，115 年 9 月未足額進用身心障礙人員之責任單位如下：
   (1)行政一組（秘書室、教務處、推廣教育部、黃副辦公室、校務永續發展中心、教學發展中心、研究發展處、國際事務處、學生事務處、總務處、環境安全衛生中心）不足 1.5 人。
   (2)行政二組（圖書館、體育室、資訊與網路中心、軍訓室、人事室、主計室）、管理學院、國際行銷學院各不足 1 人。
   (3)附設空中進修學院不足 0.5 人。
   (4)另創新設計與經營學院 9 月達應增加進用身心障礙人員之臨界值，即所屬人員再增加時，該院之應進用身心障礙責任人數將不足。
2. 本校前於 115 年 8 月 18 日召開進用身心障礙人員協調會議，決議請「教務處、教學發展中心、學生事務處、體育室、軍訓室」等 5 個單位，於 115 年 9 月 1 日前進用身心障礙列計人數達 1 人以上，相關經費由本校校務基金統籌款項下支應。截至 115 年 10 月 1 日之執行情形如下：
   (1)教務處、學生事務處、體育室均達 1 人。
   (2)教學發展中心 0.5 人。
   (3)軍訓室尚未進用。
3. 次依身心障礙者權益保障法第 38 條規定略以，本校應進用具有就業能力之身心障礙者人數，不得低於員工總人數百分之三。本校 115 年 9 月 1 日參加公、勞保人數採計 942 人，其中兼任助理增加 14 人、教學助理增加 104 人，依法應進用身心障礙人數為 28 人，惟實際進用人數為 27 人，**故本校 115 年 9 月未足額進用身心障礙人數 1 人，請各單位積極進用身心障礙人員**。

(二)兼職宣導事項：

1. 教育部函以，行政院人事行政總處因邇來仍有公務員觸犯公務員服務法第 14 條有關不得經營商業及兼職情形，為免同仁因未諳法令而觸法，請本校同仁確實依相關規定辦理。另為配合政府淨零碳排及數位政策，同仁可多加利用公務人員個人資料服務網(MyData)「公務員經營商業及兼職情形調查表」線上填寫及具結服務。倘對於相關規定未盡明瞭，應向人事人員詢問後，始就其有無經營商業及兼職情形覈實勾選各檢查項目。又依據司法院釋字 308 號解釋，公立學校聘任之教師不屬於公務員服務法第 24 條所稱之公務員，惟兼任學校行政職務之教師，就其兼任之行政職務，則有公務員服務法之適用，如有違失，亦可能依公務員懲戒法予以懲戒。

2. 依「本校專任教師校外兼職處理要點」第 3 點、「公立各級學校專任教師兼職處理原則」及「國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法」相關規定，教師兼職須填寫校外兼職申請表，並應事先以書面報請本校核准，於期滿續兼或兼職職務異動時，亦同，如須經兼職營利事業機構或團體提名選任之前置作業程序，教師於應邀提名選任該等職務時，亦應依前揭規定辦理。
3. 教育部函以，有關公務員兼任非以營利為目的且「未」經登記或立案之事業或團體職務，應依公務員服務法第 15 條第 4 項及第 5 項等相關規定辦理，業將來文及相關附件張貼本室網頁公告周知。

(三)**出勤與請假重點提醒：**

1. 請假事先申請：上班時間請依規定出勤，有請假需求時，請事先依規定提出申請，經機關核准後，才可以免上班。
2. 突發狀況即時聯繫：如果臨時遇到急病或緊急、突發事故，來不及事先辦理請假，可以請同事代辦線上差勤請假作業。
3. **因出國而需請假時，不分國家、假別或平日、假日，請「登入 WebITR 線上差勤系統→差勤→出國或赴陸港澳」辦理請假申請作業**。

(四)**勤休制度宣導：**

為落實釋字第 785 號解釋保障公務員健康權及符合「行政院與所屬中央及地方各機關（構）公務員服勤實施辦法」、「公務員服務法」及「公務人員保障法」等相關規定，說明如下：

1. 各機關為推動業務需要，得指派公務員延長辦公時數加班。延長辦公時數，連同每日辦公時數(8 小時)，每日原則不得超過 12 小時；每月原則不得超過 60 小時。
2. 各單位主管應覈實指派加班，並衡酌加班之必要性、合理性及急迫性，且注意同仁之加班情形，長期累積恐有過勞影響健康之疑慮，應給予適當關懷，以落實職場健康管理，促進同仁身心健康及工作與家庭平衡。
3. 同仁之加班時數經以補休假為補償方式者，請於補休期限（加班後 2 年）內休畢，補休期限內未休畢者，不得續行補休，如有累積加班時數而未補休，或有將屆期之情形者，各單位主管應視業務需要積極與當事人協調給予補休假，以維護其健康權。
4. 相關內容已放置本室官網「友善職場專區-勤休制度宣導」。

(五)**公務員及兼任行政職務教師赴陸港澳地區（包含轉機）**，均應落實申請及通報等相關規定，相關內容已放置本室官網「法令規章-赴大陸地區」：

1. 如有**前往大陸、香港或澳門（包含轉機）**的計畫，**不論是平日或假日，且不論公務或非公務事由**，均請於出發前完成：

(1)事先通報申請：行前依規定通報或申請許可。

A. 赴陸：未涉密公務員及兼任行政職務教師具簡任（或相當簡任）第 11 職等以上者，應於赴陸前 14 個工作日前取得內政部許可；簡任（或相當簡任）第 10 職等以下者，應於赴陸前 10 個工作日前取得本校核准後，方得赴陸。

B. 赴港澳且未會見或聯繫特定身分人員：

因公務事由：簡任第12職等（含）以上機關首長及兼任行政職務教師應於出境日三週前；簡任第11職等以下公務員及兼任行

政職務教師應於出境日二週前將「因公赴香港澳門通報表」及邀請函送人事室函報大陸委員會。

非因公務事由:本校公務員及兼任行政職務教師，應於出境日一週前填具「非因公務事由赴香港或澳門通報表」經主管核章後送人事室存查。

(2)登錄陸委會系統：於請假前 5 個工作日至大陸委員會官網「國人赴陸港澳動態登錄系統」進行登錄後，影送人事室留存。

(3)登錄差勤系統：於請假前 5 個工作日至人事 WebITR 線上差勤系統完成登錄並獲准(附件須上傳奉核公文及通報表)。

2.赴大陸的同仁請特別注意：返臺後須於 3 個工作日內填具「赴陸人員返臺通報表」向內政部或本校完成通報。

3.在陸港澳期間遭遇違常情事者，應即時通報本室並函報陸委會。

4.未經申請同意或許可赴陸、赴港澳未依規定通報(含至人事差勤系統登錄)將受到懲處。

(六)教育部轉知衛生福利部 115 年 8 月 7 日以衛部保字第 1151260383 號令訂定發布之「全民健康保險資料特定目的外利用管理辦法」，本案業將來文張貼本室網頁「最新消息」公告周知。教育部函送有關中華民國全國公務人員協會與華南產物保險股份有限公司所簽並委由晨陽保險經紀人股份有限公司負責推廣及服務之自費團體保險福利方案一案，本件業張貼本室網頁「最新消息」公告周知。

(七)教育部轉知衛生福利部 115 年 8 月 7 日以衛部保字第 1151260376 號令訂定發布之「全民健康保險資料管理條例施行細則」，本件業張貼本室網頁「最新消息」公告周知。

(八)教育部函轉中央選舉委員會函以，「您是否支持政府使用『核電』振興經濟，以廢除『非核家園』的能源政策？」全國性公民投票案，定於 115 年 11 月 28 日（星期六）舉行投票，勞工當日之放假及出勤權益請依勞動部相關規定辦理，以保障勞工行使投票權益一案，本件業張貼本室網頁「最新消息」公告周知。

(九)中央選舉委員會及各地方選舉委員會已公告民國 115 年地方公職人員選舉事項，各單位人員應嚴守教育及行政中立相關事宜。相關公文已於 115 年 9 月 7 日轉函請各單位宣導周知。

三、其他重要業務執行情形

(一)115 年 10 月 15 日(星期四)辦理學生事務處課外活動組組員、115 年 10 月 21 日(星期三)辦理研究發展處實習就業輔導組組長等 2 案測驗及面試。

(二)115 年 10 月 8 日(星期四)召開本校 115 年度推動業務委託民間辦理專案小組會議。

報告單位：人事室

壹、本校校務基金本(115)年度截至9月底止預算執行情形概述如下：

一、業務收支執行情形(詳附表1)：

(一)業務收入實際數 9 億 8,624 萬 4,447 元，業務外收入實際數 5,783 萬 4,759 元，共計 10 億 4,407 萬 9,206 元，較預算分配數 10 億 3,984 萬 2,000 元，增加 423 萬 7,206 元，主要係政府專案補助計畫補助款及利息收入等較預計增加原因所致；收入較去年同期增加 1,775 萬 8,359 元，主要係政府專案補助計畫補助款增加等原因所致。

(二)業務成本與費用實際數 9 億 3,676 萬 702 元，業務外費用實際數 1,154 萬 1,588 元，共計 9 億 4,830 萬 2,290 元，較預算分配數 9 億 7,034 萬 4,000 元，減少 2,204 萬 1,710 元，主要係因部分教師尚在遴補中致教學研究及訓輔成本之用人費用較預計減少、管理費用及總務費用之折舊、折耗及攤銷費用較預計減少等原因所致；支出較去年同期增加 239 萬 8,811 元，主要係教育部補助國立技專校院健全發展計畫－AI 驅動教育創新、國際移動力提升與品質卓越計畫及大專校院精進校務經營計畫等相關支出增加所致。

(三)以上收支相抵，產生實際賸餘數 9,577 萬 6,916 元，較預算分配賸餘數 6,949 萬 8,000 元，增加 2,627 萬 8,916 元，主要差異如上所述；賸餘數較去年同期賸餘數 8,041 萬 7,368 元，增加 1,535 萬 9,548 元，主要差異如上所述。

二、資本支出執行情形(詳附表2)：

(一)房屋及建築 5 萬 5,650 元，機械及設備 2,101 萬 5,645 元，交通及運輸設備 67 萬 5,062 元，什項設備 1,423 萬 4,954 元，實支數共計 3,598 萬 1,311 元。

(二)累計預算分配數為 3,735 萬元，實支數占預算分配執行率為 96.34%。

(三)本年度可用預算數為 7,000 萬元，實支數占全年度預算達成率為 51.40%，主要係承曦樓 1 樓空間整建工程案目前尚在履約中；另骨幹網交換器、無線 AP 及電腦教室更新等設備二案已於 9 月完成驗收，刻正辦理付款事宜。

報告單位：主計室

國立臺北商業大學校務基金
收支餘絀表

單位:新臺幣元

科　　目	本年度法定預算數	中華民國115年9月份			上年度同期	
		實際數	預算數	增減數	實際數	增減數
業務收入	1,251,737,000	986,244,447	989,095,000	-2,850,553	966,770,746	19,473,701
教學收入	464,326,000	367,108,602	391,763,000	-24,654,398	377,862,531	-10,753,929
學雜費收入	349,197,000	301,239,391	297,587,000	3,652,391	303,952,888	-2,713,497
學雜費減免	-24,314,000	-18,870,729	-12,000,000	-6,870,729	-18,756,518	-114,211
建教合作收入	124,443,000	80,286,922	95,166,000	-14,879,078	86,631,165	-6,344,243
推廣教育收入	15,000,000	4,453,018	11,010,000	-6,556,982	6,034,996	-1,581,978
租金及權利金收入	0	947,547	0	947,547	0	947,547
權利金收入	0	947,547	0	947,547	0	947,547
其他業務收入	787,411,000	618,188,298	597,332,000	20,856,298	588,908,215	29,280,083
學校教學研究補助收入	692,268,000	526,056,000	526,056,000	0	516,569,000	9,487,000
其他補助收入	88,643,000	86,179,888	65,574,000	20,605,888	66,445,575	19,734,313
雜項業務收入	6,500,000	5,952,410	5,702,000	250,410	5,893,640	58,770
業務成本與費用	1,298,975,000	936,760,702	957,545,000	-20,784,298	933,544,338	3,216,364
教學成本	1,014,869,000	730,103,162	748,314,000	-18,210,838	721,496,064	8,607,098
教學研究及訓輔成本	890,870,000	647,230,637	657,328,000	-10,097,363	628,955,903	18,274,734
建教合作成本	111,999,000	78,419,507	82,611,000	-4,191,493	86,505,165	-8,085,658
推廣教育成本	12,000,000	4,453,018	8,375,000	-3,921,982	6,034,996	-1,581,978
其他業務成本	45,000,000	36,950,849	32,304,000	4,646,849	30,508,634	6,442,215
學生公費及獎勵金	45,000,000	36,950,849	32,304,000	4,646,849	30,508,634	6,442,215
管理及總務費用	233,256,000	165,192,485	172,577,000	-7,384,515	176,328,537	-11,136,052
管理費用及總務費用	233,256,000	165,192,485	172,577,000	-7,384,515	176,328,537	-11,136,052
研究發展及訓練費用	0	135,620	0	135,620	0	135,620
研究發展費用	0	135,620	0	135,620	0	135,620
其他業務費用	5,850,000	4,378,586	4,350,000	28,586	5,211,103	-832,517
雜項業務費用	5,850,000	4,378,586	4,350,000	28,586	5,211,103	-832,517
業務賸餘（短絀）	-47,238,000	49,483,745	31,550,000	17,933,745	33,226,408	16,257,337
業務外收入	73,615,000	57,834,759	50,747,000	7,087,759	59,550,101	-1,715,342
財務收入	33,800,000	23,794,106	19,472,000	4,322,106	21,897,566	1,896,540
利息收入	33,800,000	23,794,106	19,472,000	4,322,106	21,897,566	1,896,540
其他業務外收入	39,815,000	34,040,653	31,275,000	2,765,653	37,652,535	-3,611,882
資產使用及權利金收入	30,220,000	26,346,469	24,030,000	2,316,469	27,648,551	-1,302,082
違規罰款收入	245,000	19,636	180,000	-160,364	1,816,409	-1,796,773
受贈收入	8,000,000	6,095,832	6,075,000	20,832	7,264,225	-1,168,393
雜項收入	1,350,000	1,578,716	990,000	588,716	923,350	655,366
業務外費用	17,200,000	11,541,588	12,799,000	-1,257,412	12,359,141	-817,553
財務費用	0	0	0	0	1	-1
兌換短絀	0	0	0	0	1	-1
其他業務外費用	17,200,000	11,541,588	12,799,000	-1,257,412	12,359,140	-817,552
雜項費用	17,200,000	11,541,588	12,799,000	-1,257,412	12,359,140	-817,552
業務外賸餘（短絀）	56,415,000	46,293,171	37,948,000	8,345,171	47,190,960	-897,789
本期賸餘（短絀）	9,177,000	95,776,916	69,498,000	26,278,916	80,417,368	15,359,548

國立臺北商業大學校務基金

固定資產建設改良擴充執行情形明細表

中華民國 115 年 9 月份

單位:新臺幣元

計畫名稱	執行情形				備註
	本年度可用預算數 A	累計實支數 B	累計預算分配數 C	比較增減 B-C	
土地改良物	0	0	0	0	
土地改良物	0	0	0	0	
未完工程-土地改良物	0	0	0	0	
房屋及建築	56,000	55,650	56,000	-350	執行率B/C
房屋及建築	56,000	55,650	56,000	-350	96.34%
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	
機械及設備	38,944,000	21,015,645	20,086,000	929,645	
機械及設備	38,944,000	21,015,645	20,086,000	929,645	
訂購機件-機械及設備	0	0	0	0	
交通及運輸設備	4,000,000	675,062	1,958,000	-1,282,938	
交通及運輸設備	4,000,000	675,062	1,958,000	-1,282,938	達成率B/A
什項設備	27,000,000	14,234,954	15,250,000	-1,015,046	51.40%
什項設備	27,000,000	14,234,954	15,250,000	-1,015,046	
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	
總計	**70,000,000**	**35,981,311**	**37,350,000**	**-1,368,689**	

財經學院

1.115年9月22日舉辦115學年度第1學期博士班學術期刊投稿暨經驗分享交流活動，計有15名師生參加。



財政稅務系

1.115年9月26日舉辦民法在稅法上的應用—以死亡前二年內贈與及剩餘財產分配為核心講座，計有150名師生參加。



會計資訊系

1.115年9月29日舉辦安永聯合會計師事務所校園徵才活動，計有50名師生參加。



2.115年9月30日舉辦勤業眾信聯合會計師事務所校園徵才活動，計有100名師生參加。



報告單位：財經學院

院本部

企管系

一、本系於 115 年 9 月 4 日假本校承曦樓 405 教室辦理「暖心企緣 企待與你相遇」大學部新生茶會活動。

二、本系辦理產業新尖兵招生作業-AI 整合企業永續轉型與專案實作班(第 1 梯次)~與 AI 共舞, 創造企業永續價值。

三、本系籌辦於 115 年 12 月 11 日舉辦之「2026 國立臺北商業大學學術論壇-經營與管理實務研討會」作業事宜。

資管系

一、本系林俊杰老師指導四技資管四甲李仕傑、四技資管二乙李鼎璿、卓倉模、四技資管三乙許恩綸、吳承勳及羅少希同學參加 2026 ICPC 第 11 屆全國科技大學程式競賽，雙組榮獲銅獎。

二、115 年 9 月 1 至 3 日舉辦銜接課程；9 月 4 日舉行日間部新生家長說明會。

資研所

一、本所於 9/3、9/16、9/30 辦理 3 場「資決所讀書會」。

二、本所於 9/16、9/23 辦理 2 場「2026 秋季 AI 科技趨勢系列演講」。

三、本所於 9/15、9/29 辦理 2 場「2026 秋季資訊科技實務講座」。

四、本所於 9/15、9/22、9/29 辦理 3 場「2026 秋季 AI 經營決策講座」。

報告單位：管理學院

創科系：

1. 115年9月19日本系洪綾珠主任赴龍潭高中親師座談會向家長說明115學年度3+2+2智慧科技設計專班招生辦理方式。
2. 115年9月19日本系陳韻如副教授赴鶯歌工商親師座談會向家長說明115學年度3+2+2智慧科技設計專班招生辦理方式。
3. 115年9月21日泰國農業大學教師訪問團至本系訪問，洽談未來合作事宜。
4. 115年9月16日辦理專題演講（艾諾比數位資訊股份有限公司系統分析師江星誌／AI 浪潮下的創業記事：從技術落地、多軌專案到商業化實戰）。
5. 115年9月23日辦理專題演講(國立臺中科技大學副教授陳俊智/從就業到失業，社畜換人做)。
6. 115年9月30日辦理專題演講(華捷智能軟體部門主管常洺瑋/AI 來了，工程師變了嗎？我的職涯與工作轉變)













商設系：

1. 115年9月22日(星期二)系大會-芽出乍到。





2.115年9月23日(星期三)115學年度第一次畢業製作審查。





創研所：

1.本所於115年10月30日辦理第25屆國立臺北商業大學學術論壇暨2026創意設計與經營學術研討會。



數媒系：

1.辦理UCAN(大專校院就業職能平台)教學品保系統建置作業
2.115年9月23日與日本川上企業進行產學合作可能性之初步交流與意見交換
3.115年9月29日與日本MYC japan企業進行MOU簽約
4.115年10月1日辦理新北市光復高中系科探索說明會
5.115年10月5日魏子彬教師赴振聲高中進行設計群科高一新生3+2新五專模式日系動畫智慧創作專設計專班說明會






報告單位：創新設計與經營學院

國際行銷學院：

一、於 115 年 9 月 15 日辦理 AI 人工智慧策略能力養成進化論教師學習坊，邀請中華動態競爭戰略發展學會陳昭良理事長進行分享。




國際商務系：

一、彙整 115 學年度第 1 學期 AACSB AoL 評測課程教學大綱，依各課程評測指標檢視教學大綱內容，聯繫授課教師補充及修正相關資料，並完成各評測課程資料彙整，以利後續教學成效評量及持續改善。

二、填報 115 學年度第 1 學期教師基本資料及技專校院基本資料庫填報作業，彙整並核對專、兼任教師基本資料、聘任情形、實務經驗及授課資訊，並請教師確認相關資料，以確保校務及技專校院資料庫填報內容之正確性與完整性。

三、配合校務發展及教育部相關資料調查，彙整 114 學年度校務發展計畫 KPI 指標執行情形，並辦理 114 學年度第 1 學期至 115 學年度第 1 學期 AI 相關課程開設情形調查，檢視各項指標執行情形及課程內容，完成相關資料彙整，以供後續校務推動及評鑑使用。

四、辦理 115 學年度第 1 學期選課人數不足課程續開及停開作業，依學生選課情形檢視各課程開課人數，彙整續開、停開課程資料並辦理相關簽核，同時通知受影響學生，以維護學生選課權益及課程安排之完整性。

應用外語系：

一、業於 115 年 9 月辦理 115 學年度日間部及進修部新生座談會活動，就本系概況、科系發展與未來就業方向，與本系新生及家長進行分享與交流。






二、辦理 115 學年度第 1 學期獎學金彙整及第三階段選課等相關事宜。

三、規劃辦理本系 115 學年度專題競賽活動事宜。

貿易實務法律暨談判碩士學位學程：

一、辦理協助學生辦理畢業離校手續。

二、辦理本學期學生論文指導費核銷相關作業。

三、召開 115-1-1 學位學程會議。

報告單位：國際行銷學院

一、本中心配合教務處辦理 115 學年度第 2 學期課程排課及預選登記相關作業，已依作業時程(10 月 1 日前)完成課程學分一覽表之彙整及提送，提供教務處辦理後續第 2 學期排課之前置作業。透過相關資料之提前確認與提供，俾利教務處依各教學單位課程規劃及開課需求進行排課作業，並確保後續於 12 月底順利辦理各教學單位學生預選登記事宜，維持課程規劃及選課作業之順利推動。

二、本中心配合教務處辦理專、兼任師資授課鐘點相關作業，依教務處於 9 月中旬發文之「中心專、兼任師資授課鐘點一覽表」，逐一檢視表單所列授課教師、課程及授課鐘點等資料，並依相關規定進行核對。經檢視後，針對表單內容中部分資料與實際情形有疑義之處，於 9 月 18 日前彙整相關問題並移請教務處協助確認及統一修正，以確保資料正確性及完整性。透過本次資料檢核作業，除降低後續行政作業錯誤，亦可維護本校專、兼任教師授課鐘點計算之正確性，確實保障教師應有之授課及相關權益。

三、為配合本校辦理 115 學年度技專校院評鑑相關作業，並協助校方蒐集各項行政運作及教學支援等面向之意見，本中心特依評鑑作業需求辦理問卷調查。在此，除了感謝中心行政專員於業務繁忙之際撥冗協助填覆問卷，提供寶貴意見與實務經驗，作為本校彙整評鑑資料及檢視行政服務效能之重要參考外，也感謝中心所聘任之兼任教師魏明治教授帶領班級同學協助填報問卷調查。透過本次問卷調查，有效瞭解現行行政作業及教務推動情形，亦可作為後續精進相關行政措施、提升服務品質及落實校務發展之依據。

四、本中心配合人事相關作業，已於 9 月底前完成本中心所聘任兼任教師聘書之資料檢核及核辦作業，並逐一確認教師聘任職級及相關資料，以確保聘書內容正確無誤。為使兼任教師能及時取得聘書，本中心預計於 9 月底前以郵寄或親送方式，將完成核發之聘書送達各聘任教師手中，俾利教師於開學第三週左右順利取得正式聘書。透過本次聘書核發作業，除確保教師聘任程序及資料之完整性，亦提供教師留存聘任相關文件之依據，以利後續教學及行政相關作業順利進行。

五、本中心依人事室相關發文及作業時程，已於 115 年 9 月 18 日前完成「1-1 全國技專校院資料庫」相關資料填報作業。填報期間，逐一檢核本中心所聘任教師之基本資料、聘任資訊及相關項目，並同步確認資料內容之正確性與完整性。針對檢核過程中之資料，依最新聘任狀況進行更新及修正，以確保填報內容與教師現況一致，並使本中心所建置及留存之表單資料維持最新、正確及完整，俾利後續校務資料彙整及相關行政作業順利進行。

六、為提升學生英語口說及專業字彙能力，本中心於 115 年 9 月 14 日至 10 月 21 日辦理「2026 北商大挑戰盃」系列英語競賽、臺北校區辦理「專業英語口說競賽」，由參賽學生現場隨機抽取文章進行英語朗讀，並由評審依發音、流暢度及語調等項目綜合評分，強化學生英語朗讀及口語表達能力；桃園校區辦理「專業英語單字競賽」，增進學生專業英語字彙之熟悉與應用。





七、本中心依秘書室 9 月 21 日之來信(修訂本校 116 年度財務規劃報告書)，填報有關中心之教育績效目標、年度工作重點、風險評估及預期效益等相關資料，擬於 10 月 15 日前將上述資料送交該室彙辦。

八、「2026 北商大文學季」於 115 年 3 月至 6 月辦理八大競賽活動，本中心已於 7 月至 8 月間彙整、編輯得獎作品，後於 9 月初完成印製並出版《經典承曦》作品集。近期將依校區分別辦理作品集發放，桃園校區得獎同學作品集將統一寄送至所屬系辦;臺北校區則開放得獎同學於 115/09/10(四)-115/09/24(四)至通識教育中心領取作品集，讓得獎成果得以完整保存及分享學生創作成果。

報告單位：通識教育中心

推廣教育：

1. 辦理 115 年度下半年(115 學年度第 1 學期)推廣教育課程，擬開設 80 學分班、會計學分班、隨班附讀學分班、多益英文考試輔導班、實用英語會話班、系統化學習技術分析班、網頁設計與圖像處理入門基礎班、芳療瑜珈與心靈對話班、紫微斗數好好玩、投資理財從人性看股市、量化交易(主流策略拆解與優化)班、地政士及不動產經紀人考照班、記帳報稅代理人專業訓練、商業數據分析與實務、形象風水佈局實務基礎班、傳統整復推拿班、茶藝與品評專業證照班、全民 AI 創作工作坊實作班、實用日語入門班、Python×VibeCoding 班、人像速繪入門班、產業投資大師講座、偉特塔羅牌班、面相學班、認識命運八字班、頭部舒壓 × 肩頸刮痧班、後 EMBA 領航者學苑、碩士在職學分班及推廣教育運動類課程...等班次之招生，以上班次於 115 年 9 月至 116 年 1 月開課。
2. 規劃 116 年度推廣教育非學分班「北商大●商道-後 EMBA 領航者學苑」開班、招生暨報名作業。
3. 辦理 115 年度下半年(115 學年度第 1 學期)隨班附讀課程收受報名申請作業，申請期間 115.09.07(一)～115.09.19(六)。
4. 辦理 114 學年度第 2 學期 TQC 電腦技能認證測驗，測驗日期：115 年 06 月 14 日(週日)，報名期間：115 年 5 月 5 日起 至 115 年 5 月 15 日，繳費日期：115 年 5 月 12 日起 至 115 年 05 月 22 日。
5. 規劃與台灣不動產法學教育協會以產學合作方式進行 115 年度「危老重建推動師專業人員講習訓練班」第 2-4 期課程專案招生暨開課作業。

年　　度/梯　　次	總收入 (實收總額)	總成本 (實支數，含推廣部人事費、業務費)	收支餘絀	
			行政管理費 (提撥 10%)	結餘款
115-2梯 「危老重建推動師專業人員講習訓練班」	$64,092	$57,682	$6,410	$0
115-3梯 「危老重建推動師專業人員講習訓練班」	$67,122	$60,409	$6,713	$0
115-4梯 「危老重建推動師專業人員講習訓練班」	$56,517	$50,865	$5,652	$0
總　　計	$187,731	$168,956	$18,775	$0
			$18,775	

資料來源：本校主計(系統)帳列

6. 臺北暨桃園校區推廣教育學分班暨非學分班各類課程辦學績效截至 115 年 9 月 22 日止，推廣教育各類學分班及非學分班及計畫案課程收入數約達$989 萬餘元，收入盈餘(含行政管理費)約達$626 萬餘元，擬提撥入校務基金統籌運用。

年　　度	總收入 （實收總額）	總成本 （實支數，含推廣部人事費、業務費）	收支餘絀	
			行政管理費 （提撥 20%）	結餘款
115推廣教育課程 （115/9/22止）	$9,897,148	$3,635,289	$1,979,429	$4,282,430
			$6,261,859	

資料來源：本校主計(系統)帳列

創新育成：

1. 辦理創新創業講座系列，2026 年 9 月 21 第一場，講座題目「創業財務、稅務與公司設立實務」;2026 年 9 月 28 第二場，講座題目「創業前必懂的法律與合夥風險」;2026 年 9 月 30 第三場，講座題目「商標、專利與品牌智財保護」。
2. 辦理創新創業工作坊，2026 年 9 月 27 工作坊主題「從想法出發 × 用行動創造可能！」。

報告單位：推廣教育部

空院註冊組：

一、辦理 114 學年度第 2 學期各項中、英文證書補發、學生證遺失補發、畢業生在校生更名、休退學、復學、學歷查證及學生工讀等行政業務事項。
二、協助花蓮輔導處各項業務事項。
三、整理學籍室搬遷學籍卡事宜。
四、至桃園輔導處視察存放學籍卡空間。
五、協助畢業校友學歷查驗。
六、處理補選課編班事宜。
七、彙整本年度報名驗證人數。
八、受理 115-1 休學申請。
九、製作新生學生證。
十、辦理本年度新生抵免事宜。
十一、受理學生換班事宜。
十二、受理新生減免申請

空院課務組：

一、協助台東輔導處各項業務之核銷事宜。
二、整理校務評鑑資料。
三、115 學年度第一學期補選課。
四、115 學年度第一學期教師教學研討會議召開完畢。
五、115 學年度第一學期教師請假、聯繫代課教師。
六、115 學年度第一學期課程退選退費、更改修課科目。
七、彙整 115 學年度第一學期校外兼任教師回函。
八、彙整 115 學年度第一學期兼任教師名單並請人事室製發聘書(含各輔導處)。
九、籌備 115 學年度第一學期期中、末考試各項事宜。
十、簽核 115 學年度第一學期命題教師。
十一、籌備 115 學年度第二學期行事曆。
十二、報核 9 月份鐘點費。
十三、受理 115 學年度第一學期期中考試請假。
十四、籌備 115 學年度第二學期開課科目。
十五、填報教育部課程資訊網。

空院學生事務組：

一、受理學生申請保險理賠作業。
二、受理並上傳學生兵役緩徵申請及休/退學緩徵取消作業。
三、受理各項有關學生之申訴業務。
四、受理學生急難救助慰問金申請。
五、辦理 115 學年度第 1 學期學生平安保險登記及繳費事宜。
六、辦理 Fb 及 1111 網路招生宣傳廣告核銷作業。
七、辦理 115 學年度新生始業式。
八、召開 115 學年度第 1 學期導師會議。

九、彙整115學年度第1學期各班班級幹部聯繫名單。
十、辦理115學年度第1學期學生社團指導教師確認及簽聘作業。
十一、籌劃115學年度獎學金申請作業。
十二、更新及補充學務組校務評鑑報告。
十三、籌辦115學年度第1學期班級幹部座談會議。
十四、籌辦訪視花蓮教學輔導處事宜。
十五、回覆學務組Line帳號之班級代表及學生諮詢事項。
十六、彙整行政會議工作報告。
十七、協助桃園輔導處各項業務經費核銷事宜。

空院總務組：

一、辦理114學年度第2學期電視教學採購案驗收資料審核。
二、辦理115學年度補註冊製發繳費單事宜。
三、報支115年9月各組暨圖書館工讀生工讀金。
四、報支113年6月員工及兼任教師之勞、健保繳費明細清冊。
五、辦理新進人員勞、健保加保與提繳勞工退休金申報。
六、辦理離職員工勞、健保退保與停止提繳勞工退休金申報。
七、協助各輔導處採購案核銷。

空院資訊網路組：

一、完成115學年度新生始業式現場直播作業。
二、完成二專經濟學(上)1~18講教學影片於校本部tronclass上架。
三、完成邀請新校務系統廠商線上會議，同仁並踴躍提出許多系統問題，廠商已收到並處理中。

空院媒體教學組暨綜合業務：

一、處理115學年度新生資訊帳號(校園 Gmail、Microsoft 365) 開通事宜。
二、空院官方網頁最新公告、更新資訊與維護。
三、空院FB粉絲專頁、公用Gmail、Line官方帳號問題回覆。
四、115學年度第一學期網路教學節目抽驗。
五、上課教室資訊講桌問題排除。
六、辦理空院115學年度第一學期空院行政會議。
七、其他各處室交辦業務。

報告單位：空中進修學院