

115學年度第1學期第1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1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1次行政會議於8月20日召開。
2. 簽辦115學年度校務會議各類代表名單及發聘事宜。
3. 7月2日已召開115年度第1次內部控制專案小組會議。內控宣導事項如下：
 - (1)請各單位每月定期檢視並更新SOP專區、數據統計專區、法規查詢系統、會議查詢系統等資料。
 - (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，8月將通知全校各單位於10月進行自評，評估期間為114年11月-115年10月。115年10月20日前各單位應繳回自評結果。
4. 115年度主管共識營訂於9月1日及2日，假日月潭青年活動中心森林咖啡館，本次將安排「新世代領導與溝通，打造高韌性校園團隊」課程，結合自然場域、體驗教育及心理專業引導，打造兼具學習、交流與反思之沉浸式主管共識營。
5. 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。
6. 115年6月完成資訊與網路中心、空中進修學院、通識中心及校務永續發展中心共四個單位四項內控項目之稽核紀錄表。
7. 115年8月執行115年度稽核實地查核，查核教務處、學務處及研發處共三個單位三項內控項目。
8. 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)。
9. 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。
10. 處理外界電話建議或抱怨意見2案。(統計時間：115.8.11)
11. 【政風宣導】依教育部113年8月16日來函宣導：

(1) **公立學校聘任之教師倘兼任學校行政職務，即受公務員服務法及公務員懲戒法規範**，相關宣告內容，請參閱附件，至教師兼任二級行政主管部分，本室會另行以紙本宣教，仍請單位主管協助就新聘之教師兼任二級行政主管先行宣教。

(2) 教育部同函要求兼任行政職務教師，每年至少上50分鐘(1堂課)之廉政與服務倫理課程並提供佐證資料，本室將另Email各主管相關線上研習路徑，請老師協助於期限內提供研習證明資料，以利後續能於12月31日回復教育部學校執行情形(附佐證資料)。

國立臺北商業大學兼任行政職務之教師應注意事項宣告知書

一、司法院釋字第308號解釋意旨揭示：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。準此，兼任學校行政職務之教師就其兼任之行政職務，如有違法執行職務、怠於執行職務或其他失職行為，抑或執行職務之違法行為，致嚴重損害政府之信譽，將導致依公務員懲戒法予以懲戒之結果。

二、兼任行政職務教師就其行政職務，依公務員服務法規定應負誠信清廉、保密、不得假藉權勢圖利等義務，其經營商業、兼職等相關事項應依國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法規定辦理。(相關法規如附件連結)

三、現行法令及懲戒規定：

(一)公務員服務法第22條：「公務員違反本法規定者，應按情節輕重，分別予以懲戒或懲處，其觸犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」

(二)公務員服務法第26條第1項：「公務事業機構對經營政策負有主要決策責任者以外人員及公立學校兼任行政職務教師不適用第十四條及第十五條規定；其經營商業、執行業務及兼職、兼職之範圍、限制、程序等相關事項之辦法，由各該主管機關定之。」

(三)貪污治罪條例第2條：「公務員犯本條例之罪者，依本條例處斷。」

四、其他重要注意事項請參閱本校人事室編製之「本校兼任行政職務教師重要注意事項」。

五、本人已知悉上述告知之內容。

教師簽名：

服務單位：

職稱：

日期：

(請詳閱背面)

附件：相關法規連結

[公務員服務法](#)



[教育人員任用條例](#)



[公立各級學校兼任行政職務教師兼職處理原則](#)



[國立各級學校兼任行政職務教師兼職處理辦法](#)



[本校兼任行政職務教師重要注意事項](#)

公關組：

1. 本校校刊長期徵稿，歡迎各科系師生、社團踴躍投稿，投稿稿件將依各期校刊主題及版面規劃擇優刊載。
2. 陸續進行校刊網站整併至校官網作業，並由資網中心協助學習電子書上架及後台操作方式。
3. 已將整理完成之9月號校刊內文交由美編設計中。
4. 持續更新校內外活動、競賽、獲獎、研討會之訊息新聞稿，並將最新報導上傳學校官網新聞中心。
5. 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6576~6578。
6. 持續記錄校內活動學生活動、研討會等活動，新增收錄於全校照片影像資料庫
7. 公關組管理學校社群如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。
8. 依據校長指示召開本校「110校慶活動調查及進度追蹤說明會」。
9. 110校慶主視覺LOGO初步規劃及初稿設計。

校友組：

1. 臺北市校友會與本組共同主辦之115年度薪傳敬師活動，業於8月12日召開籌備會議。本次活動預計9月19日於學生活動中心多功能廳舉行，除了各系推薦2位退休老師之外，並將邀請台北市校友會終身會員返校觀禮及餐敘。
2. 7月25日代表母校參加新北市校友會理監事聯席會議，會中報告母校近況並與校友餐敘維繫情感。
3. 本校傑出校友高希均教授於8月6日辭世，圖書館擬訂9月15日舉行追思典禮，本組協助整理高教授生前於本校活動之相關文獻照片等資料。
4. 回覆校友來信詢問畢業證書補發、成績單申請，捐款帳號事宜，計5件。(自115年7月21日至115年8月11日止)
5. 協同出納組至資網中心商議捐款系統事宜。
6. 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。
7. 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。

報告單位：秘書室

【註冊課務組/進修組】

(一)有關課務事宜

1. 開學前置作業：(1)進行 115 學年度第 1 學期開排課業務，包含系統開課及紙本排課作業。(2)公布 115 學年度第 1 學期教師課表。(3)依各教學單位提出 115 學年度第 1 學期的課程資料變動簽文，處理後續課程異動作業。(4)辦理第一階段及第二階段選課作業。
2. 暑修(搶修班)開班作業：暑修開課、登記學生缺曠課、課程結束後核算教師鐘點費等相關事宜。
3. 進行 115 學年度第 1 學期末繳教學大綱統計作業：下載未上傳中、英文教學大綱教師名單，以簡便行文表及電子郵件分送各教學主管並於各會議宣導，俾利教師評鑑及兼任教師聘任參考。

(二)有關註冊、成績及學籍管理事宜

1. 學籍管理：(1)持續辦理 114 學年度第 2 學期準畢業生暑修結束成績合格畢業資格審查及核發學位證書。(2)進行各學制新生基本資料系統建置、編制學號以及新生編班、新生學分抵免作業。(3)進行各學制 115 學年度第 1 學期第一批應復學通知作業。
2. 115 學年度新生辦理相關作業：(1)新生各項公告平台之更新訊息作業。(2)進行各學制新生基本資料系統建置作業。(3)115 學年度第 1 學期新生學雜費單彙整及製作。(4)製作 115 學年度各學制之新生入學學生證。

【企劃組】

- (一)廣續前往參與國中學校入班宣導或升學博覽會等招生活動。
- (二)115 學年度外國學生申請入學招生即日起開始報到。
- (三)115 學年度國際新型專班即日起開始報到。
- (四)廣續辦理 115 學年度僑生、港澳生報到。
- (五)115 學年度研究所考試入學預計備取生遞補中。
- (六)教育部核定經費：本校申請「115 學年度技術型高中與科技大學合作 3+2 新五專模式專班」，資訊管理系(智慧資安專班)、創意科技與產品設計系(智慧科技設計專班)及數位多媒體設計系(日系動畫智慧創作設計專班)，每專班補助經費 30 萬元，共計 3 專班 90 萬元。
- (七)115 學年度二技進修部單獨招生，正取生已於 115 年 8 月 8 日完成報到作業，共計 258 名報到，將依序遞補備取生。
- (八)115 學年度四技進修部單獨招生，一般生招生名額 76 名；以於 7 月 2 日起受理網路報名，並同步進行報名資格審查等招生作業。
- (九)116 學年度招生名額分配會議訂於 115 年 8 月 25 日(星期二)上午 11 時召開，進行招生名額分配相關事宜之討論。

【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：業已完成資訊與決策科學研究所 113 學年度追蹤評鑑報告初稿並不再辦理申覆，預計 115 年 8 月底公告認證結果。
- (二)115 年度科技校院校務評鑑訪視日期 115 年 12 月 1 日(星期二)，請各單位協助相關事宜。
- (三)教學品保相關業務：
1. 各系所核定之 115 學年度課程科目業系統建置作業中。
 2. 刻正進行各系所及學位學程教學品保系統兼任助理遴聘作業中，預計 8 月底前完成簽核作業。
 3. 115 年 9 月 15 日辦理全校 UCAN 及教學品保研習會議。
 4. 115 年 9 月 21 日辦理全校教學品保系統建置作業講習會議。
 5. 115 年 9 月~10 月辦理一年級新生共通職能前測及職業興趣探索。
- (四)數位多媒體設計系於 115 年 8 月提出兼任教師資格外審申請案 1 件，現已進入外審階段，審查期間預定於 9 月中旬完成。

報告單位：教務處

生活輔導組：(含進修學制、桃園校區)

- 一、製發暑假學生活動安全注意事項。
- 二、簽發114學年度第2學期校園環境整潔競賽之評比結果。
- 三、簽發115學年度第1學期校園霸凌防制之委員。
- 四、辦理彙整115學年度第1學期各班級之班級幹部名單。
- 五、規劃辦理115學年度第1學期法治教育演講。
- 六、規劃115學年第1學期原住民族文化相關活動：全民原教講座、嘎瑪巴斯文化課程。
- 七、7/23召開114學年度學生就學補助急難救助慰問金委員會。
- 八、持續辦理115學年度第1學期學雜費減免新生申請作業。
- 九、彙整114學年度「校園保護智慧財產權行動方案」自評表並函報教育部。
- 十、學生團體保險理賠17件。
- 十一、規劃115學年度第1學期交通安全講座共3場。
- 十二、規劃115學年度第1學期防制藥物濫用講座及防制菸害講座共2場。

課外活動組：(含進修學制、桃園校區)

- 一、校內外獎助學金：
 - (一)114學年「教育部清寒優秀學生勵學獎學金」：辦理7月份獲獎學生獎學金。
 - (二)本月公告16項校外獎學金。
- 二、就學貸款：彙整學生休退學及填報教育部名單、研擬就學貸款電子化並於網頁公告相關注意事項。
- 三、社團活動：7/4 資訊技研與服務社社遊、7/23 漾舞社辦理校園 KPOP 快閃活動、7/26-7/31 桃園熱門音樂社辦理蘭嶼拾音公益活動。

心理諮商組：(含進修學制、桃園校區)

- 一、桃園校區：7/8辦理「115年專業輔導人員督導」。
- 二、臺北校區：
 - (一)7/3、7/16、7/21辦理「115年專業輔導人員督導暨實習生訓練」。
 - (二)7/13辦理「用遊戲玩出好關係-專業輔導人員增能活動」。
 - (三)7/15辦理「打造心靈綠洲-教職員社會情緒學習與心理健康促進工作坊」。
- 三、資源教室：
 - (一)7/6辦理「速寫水彩，看見自己」。
 - (二)7/29辦理「資源教室專業督導」。
- 四、北二區大專校院學生輔導工作協調諮詢中心：7/17辦「北二區全體輔導主任(組長)之社會情緒學習(SEL)實作工作坊(進階)」。

服務學習組：

- 一、本校偏鄉志工隊8位同學於7/3-10前往雲林縣褒忠鄉龍巖國小辦理志願服務營隊。
- 二、7月份助學金申請92人次，金額新臺幣376,000元，於8/13入學生帳戶。

境外學生服務組：

- 一、7/13-30已陸續完成畢業境外生留台就職及返國意願基本調查。
- 二、7/20起已陸續辦理境外新生註冊、住宿、獎學金及生活輔導等諮詢業務。

綜合業務：

- 一、7月核撥高教深耕計畫附錄1完善就學協助機制之獎助金，114-2共核撥618人次新臺幣3,101,737元。
- 二、規劃115-1高教深耕計畫附錄1完善就學協助機制執行內容及辦理9月份說明會。
- 三、性別平等教育業務：
 - (一)7/16辦理 115年度大專校院特殊教育、學輔經費及性別平等教育業務辦理情形書面審查作業視訊會議。
 - (二)8/3辦理115學年度性別平等教育委員會遴聘業務。
 - (三)8/6參加教育部委託高雄醫學大學辦理之115年度大專校院教師性別平等教育研討會。
 - (四)8/11參加教育部辦理「大專校院推動性別主流化輔導計畫(第1期)」夥伴學校期末分享會。
 - (五)8/25參加教育部委託交大大學辦理之校園性別事件師生案件處理流程與救濟程序案例研討會。
 - (六)9/3參加教育部舉辦115年度北一區性別平等教育委員會承辦人運作傳承會議。

報告單位：學生事務處

事務組：

1. 115 學年度汽機車年繳停車費自 9 月 1 日薪資帳戶辦理扣繳，專案助理請至出納組前自動繳費機辦理繳費。
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，已委任律師提送陳述意見書。
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。
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，目前進行拆除工項。
4. 115 年臺北校區圖書館牆面粉刷【圖書館提案】：已如期完成，待排定驗收。
5. 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。
6. 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。
7. 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，有關手續費率條件，經分別與臺灣銀行與元大銀行洽談方案，已彙整資料陳報校長，將俟裁示續辦資訊平台介接及金流相關事宜。
2. 配合 115 學年度第 1 學期境外生新生報到作業，印製學雜費繳費單辦理收費事宜。
3. 本校因應緊急及各項零星支付作業，前已開立 404 專戶作為零用金使用，自今

年1月1日起改採小額支付方式辦理（由401專戶匯款），茲為落實國庫機關專戶之控管，有關404專戶之存續（結清銷戶或繼續使用），已簽辦作業中。

文書組：

1. 115年1~6月檔案完成點收編目計8,487件，並已完成檔案整理與保管。
2. 完成95年度紙質檔案清查計229卷9,710件。
3. 94年度機密等級檔案計10件，已完成解密5件，尚餘5件擬併同95年度機密檔案，彙整辦理解密事宜。
4. 已完成114年度保存年限20年以上之紙質檔案掃描計519件，94年度已屆保存年限紙質檔案掃描計1,140件，95年度已屆保存年限紙質檔案掃描計1,309件，總計完成掃描2,968件。
5. 115年7月6日完成本校115年度上半年檔案目錄彙整及彙送作業。

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。
3. 學生餐廳自助餐已完成續約作業，預計開學時能提供本校師生餐飲服務。

桃園校區綜合服務組：

1. 本校「桃園校區學生宿舍地下一樓自助洗衣部場地出租」（案號AT115B09）招商作業，已完成評審及議約作業陳核後簽訂契約；履約期限為115/08/01/-118/07/31。
2. 桃園校區115學年度汽機車停車線上申請期間已於115/5/26開始至115/07/29截止；若老師與同學來不及於前開日期續辦及新辦汽機車新學年度（115/8/1-116/7/31）停車需求者，亦可以紙本申辦；請於上班時間至公能樓（行政大樓）3樓總務處桃園校區綜合服務組辦理。
3. 桃園校區圖資行政大樓供水加壓馬達老舊漏水且運轉噪音極大，其軸承偏心隨時可能故障，為確保公能樓供水壓力正常，爰訂於115年8月7日（星期五）自8時30分至17時止，辦理保養更新作業。
4. 為桃園校區各大樓飲水機清缸保養事宜，謹訂於115年8月6日（星期四）及同年8月7日（星期五），分2批清缸保養，保養時需載機回廠處理（於隔天載回本校），請各單位就近使用未保養之飲水機。
5. 桃園校區於開學前115年8月28日（星期五）全日辦理各大樓水塔定期性清洗水塔定期清洗，並於是日進行全校預防性全校區環境消毒作業。

報告單位：總務處

國立臺北商業大學115學年度第1學期第1次行政會議工作報告【研發處】

研究發展組

一、115年度國科會計畫通過及本校近年執行情形

年度	110年	111年	112年	113年	114年	115年
執行件數總計	37	43	50	56	53	62
核定金額總計 (新臺幣/元)	24,285,918	27,493,000	31,429,004	41,617,000	42,159,000	53,208,500

※執行情形除當年核定通過之計畫，尚包括他校轉入之新進教師計畫及多年期計畫。

※115年度國科會計畫核定通過件數統計至115/8/11止，尚餘1件申請案，國科會審核中。

二、國科會計畫結案作業宣導：

(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。

三、特殊優秀人才彈性薪資(教育部及國科會)，已於7/23(四)舉辦特殊優秀人才彈性薪資審查委員會進行審查，已審查完畢，目前進行相關行政作業中。

四、教師研究獎(補)助，共收到150件，進行初審中，後續將召開教師研究獎(補)助審議小組會議進行審查。

五、臺北商業論叢第3卷第2期已出刊於臺北商業論叢網頁，第4卷第1期歡迎各系所師生踴躍投稿。

產學合作組

一、本校會資系及企管系申請115學年度產學攜手合作計畫共2案並經教育部核定，招生名額計核定110人(外加)，屬本年度高教深耕計畫指標—產學學專班核定人數。

二、研發成果專利化相關補助：

補助教師研發成果專利化及推廣作業要點：本校補助教師產業及專利顧問諮詢費，採隨到隨審方式辦理，請教師踴躍申請；另補助教師個人(或帶領學生團隊)專利申請階段費用，徵件至10月底，教師倘有研究或教學上需求，可及早規劃辦理。

實習就業輔導組

一、畢業生流向調查

配合辦理教育部全國各大專校院畢業滿一年、三年、五年畢業生流向追蹤作業，各單位執行情形：

(一)研發處：

完成核對問卷調查名單確認、實習就業e化平台問卷建置發行、所有受訪名單寄信通知、平台擴充功能採購案、各學制重複名單進行電訪。

(二)各教學單位執行情形

本調查回饋資料為校務研究及各評鑑重要辦學參據，故研發處依所分配高教深耕經費，補助各系所進行畢業生調查電訪工讀金，請尚未啟動畢流調查之系所儘速啟動電訪調查。截至115年8月10日(一)止，各教學單位調查進度請參閱下表：

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8月10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)	257	0	29	29	11.28%	36.21%	432	0	9	9	2.08%	13.02%	257	0	5	5	1.95%	11.71%
	資訊與決策科學研究所	5	0	1	1	20.00%		4	0	1	1	25.00%		0	0	0	0	0.00%	
	資訊管理系(含碩士班)	224	127	19	146	65.18%		217	51	24	75	34.56%		224	46	16	62	27.68%	
財經學院	財政稅務系(含碩士班)	171	13	33	46	26.90%	21.23%	183	20	22	42	22.95%	16.64%	182	0	25	25	13.74%	13.04%
	財務金融系(含碩士班)	211	1	5	6	2.84%		199	4	10	14	7.04%		180	0	10	10	5.56%	
	會計資訊系(含碩士班)	167	48	17	65	38.92%		193	33	7	40	20.73%		237	36	10	46	19.41%	
	財經學院博士班	2	0	0	0	0.00%		2	0	0	0	-		0	-	-	-	-	
創新經營學院	商業設計管理系	173	0	3	3	1.73%	2.54%	135	0	7	7	5.19%	4.98%	114	0	5	5	4.39%	4.78%
	創意科技與產品設計系	49	0	2	2	4.08%		63	0	2	2	3.17%		70	0	5	5	7.14%	
	創意設計與經營研究所	14	0	0	0	0.00%		18	0	1	1	5.56%		11	0	1	1	9.09%	
	數位多媒體設計系	79	0	3	3	3.80%		65	0	4	4	6.15%		63	0	0	0	0.00%	
國際行銷學院	國際商務系	198	2	12	14	7.07%	12.63%	161	0	2	2	1.24%	3.46%	146	5	2	7	4.79%	5.59%
	應用外語系	182	0	11	11	6.04%		180	0	10	10	5.56%		207	0	12	12	5.80%	
	貿易實務法律暨談判碩士學位學程	6	0	0	0	0.00%		6	0	0	0	0.00%		10	0	1	1	10.00%	
	多元專長培育課程	0	-	-	-	-		1	0	0	0	-		0	-	-	-	-	
	研發處				327						188						166		
本校合計		1738	191	135	653	37.57%		1859	108	99	395	21.25%		1701	87	92	345	20.28%	

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)並請各教學單位轉知畢業109、111、113學年度畢業班導師協助，通知畢業生至本校「實習就業e化平台」填寫問卷。

二、「115學年度校外實習問卷調查」

(一)修正114學年度「學生實習滿意度問卷」及「實習機構對實習學生與實習課程滿意度問卷」各題項。

(二)本年度新增問卷題項蒐整至8月25日(二)，如有問卷題項新增需求，請各教學單位依限提供，俾利線上問卷發行。

三、「114學年度應屆畢業生畢業流向結合就業滿意度問卷調查」

(一)已請教務處協助調閱114學年度應屆畢業生學籍資料。

(二)預計於115年9月上旬啟動應屆畢業生流向調查作業。

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.與奧地利克姆斯應用科技大學洽談 Erasmus+合約簽訂事宜。
- 3.與加拿大麥迪森海特大學洽談 MoU 及學生交換協議續約事宜。
- 4.與馬來西亞吉隆坡大學洽談學生交換協議續約事宜。
- 5.115 年 7 月 27 日接待美國休士頓大學 Ki-Joon Back 教授來訪。
- 6.率本校教職員赴美國舊金山州立大學參加教師 AI 研習，並辦理後續事宜。
- 7.辦理 115-1 華語文能力檢定輔導班開設相關事宜。
- 8.115 年 8 月 13 日協助應外系接待日本淺野企業率領日本高中生參訪本校。

國教組：

- 1.辦理姊妹校 115-1 交換生申請入學。
- 2.辦理 115-2 北商交換生赴姊妹校交換生審查。
- 3.協助盤點資安系統稽核。
- 4.規劃辦理影音競賽徵件活動。
- 5.辦理 115 年度國際專章兼任助理聘用事宜。
- 6.規劃辦理 115 年度國際文化週活動。
- 7.辦理 2026 國際行銷文化夏令營非學分專班核銷。

語言中心：

- 1.辦理115-1 TOEIC 校園考測驗團報申請事宜。
- 2.規劃115-1視聽教室上課編排管理。
- 3.準備「大專校院學生雙語化學習計畫」114學年度及第一期結案報告事宜。
- 4.規劃「大專校院學生雙語化學習計畫」第二期計畫書事宜。

報告單位：國際事務處

重要事項宣達：

- 一、115年高教深耕計畫經費核定9,367萬元：主冊計畫7,755萬、國際專章400萬、資安專章135萬、附冊USR 200萬、附錄一完善就學協助657萬、附錄二原民輔導220萬。
- 二、教育部訂於本年10月30日至本校進行高教深耕計畫精準訪視。

教學資源組：

一、教學發展相關業務

- (一)114-2 學期教學助理薪資已全數發放完畢，陸續請各系所轉發通過考核之教學助理合格證書。
- (二)114-2 學期「教師傳習」活動核銷作業已辦理完成，115學年度活動辦理徵件另行公告。

二、高教深耕計畫

- (一)本組業於本年7月22日回傳115年高教深耕計畫經費配置表。
- (二)本年10月30日高教深耕計畫精準訪視議題為「專業實務能力(含學生與教師)」及「資訊科技能力(人工智慧運用)」，教育部將於訪視日前4週提供提問事項單(含建議訪談對象)及113年主冊計畫精準訪視委員建議對照說明表(專業實務能力)，學校應依規定於訪視2週前將相關資料回傳。
- (三)本組已分請各單位協助填覆「教育部深耕計畫平台115年第2次開放填報資料」項目，刻正辦理資料收集作業。
- (四)115-1 學期先導型教學實踐研究計畫與產業實務課程業界專家協同教學徵件作業結束，後續補助事宜視小組會議審查結果另行公告。

三、其他教育部補助計畫

- (一)114大專校院教學實踐研究計畫(一年期)已於本年7月31日執行截止，後續將依照教育部規定時程辦理結案相關事宜。
- (二)115教育部產業學院計畫精進師生實務職能方案已於本年7月30日報部請撥，執行期間自115年8月1日至116年7月31日。

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，採購流程進行中。
- (二)115-1學期高等教育深耕計畫教學創新精進面向補助徵件，仿真決策教學系統導入教學方案將於教師成長支持平台線上後開放徵件，敬請留意相關公告。
- (三)完成「數位教學課程拍攝、後製剪輯暨設備系統更新維護案」採購作業，並於7月23日完成議價程序，後續將依採購程序辦理履約作業。
- (四)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。

二、研習活動：

- (一)數位教學組預計於115年9月15日、22日、29日及10月6日辦理仿真決策教學研習，歡迎踴躍報名。
- (二)活動成果：

	3月	4月	5月	6月	7月
研習/ 活動	6場 (212人次)	9場 (308人次)	3場 (117人次)	2場 (374人次)	-

學習品保組：

一、AACSB認證辦理

- (一)辦理115學年度AoL課程學習目標 (Learning Objective) 調查，並審查執行AoL課程之教學大綱。
- (二)完成研發處115年度畢業滿1、3、5年畢業生流向問卷題項增修。

二、學習品保業務

- (一)截至本年8月10日，114-2學期學習品保後測已回收42份，尚餘14份持續追蹤回收中。
- (一)辦理115學年度各系所自訂資訊能力相關證照及程式設計導入課程調查，刻正彙整相關資料，本年8月11日公告於本中心網站。

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，目前業已於 5/19(二)召開 115 年第一次管考會議，並請各院系所於 7/27(一)前回傳「115-119 學年度系所發展暨提升生師比計畫書」，截至 8/13 止，除財經學院及國際行銷學院各系所均已完成繳交外，其餘院系所持續追蹤辦理中。
- 二、配合計畫推動，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，其經費使用情況，將於近期調查各單位目前執行率。
- 三、持續推動校務研究議題分析，5/25(一)業已召開校務研究委員會，針對學術研究、產學合作、畢業流向及多元入學學習表現等 4 大重點議題進行報告，俾利改善本校師生教學品質與學習成效。
- 四、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 7-8 月與合作廠商召開 4 次以上校務數據中台專案討論會議，會中含階段性成果報告等議題討論。
- 五、本中心業於 5/19(二)召開「AI 驅動教學創新、國際移動力提升與品質卓越計畫」第一次管考會議，追蹤該計畫各單位 1-5 月經費執行進度與成果表現，刻正彙整各單位經費使用情形，已於 8/6 全部收齊，待全部彙整後將回報至鈞長檢視。
- 六、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，後續將依核定經費辦理相關事宜。
- 七、本校 115 學年度校務研究委員會簽聘公文已於 8 月 3 日完成簽辦，刻正簽核流程中。

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、刻籌備參加《2026 第五屆亞太永續博覽會》，本校將以 114 年 USR 計畫成果參展，於 8/27-8/29 假台北世貿展覽館 1 館 512 攤位展出，本中心特別設計問答遊戲並備有文宣紀念品，歡迎全校教職員工生踴躍前往參與。。
- 四、USR 社會影響力評估導入計畫履約案，廠商已於 6 月 30 日前完成第一期履約內容交付，目前刻正辦理第一期款撥付作業。
- 五、本校「2026 永續報告書」採購案，業於 7 月 21 日召開採購評審小組第一次

會議，目前因人員異動，辦理撤銷並重新辦理，採購相關文件刻會辦相關單位；後續將依政府採購法及本案規格需求辦理招標事宜。

- 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 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 8 月 18 日尚有 1 組未提送修正後申請書表及經費明細（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。
- 九、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經費執行事宜。
- 十、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，刻移請人事室協助辦理發聘事宜。
- 十一、辦理本校 112-116 中長程校務發展計畫之 114 學年度 KPI 執行情形調查及簡報資料，請各單位於 9 月 30 日前繳交。

報告單位：校務永續發展中心

讀者服務組：

一、規劃及辦理各項推廣活動

- (一) 主題書展-「向推理文學的一代巨擘致敬：東野圭吾紀念書展」。(115/7-8)
- (二) 「高希均教授」紀念書展。(115/8/24-115/9)
- (三) 規劃新學期二手教科書交換活動。
- (四) 規劃新學期行動圖書館:資源利用養成班。
- (五) 「讀一流書,做一流人—高希均教授紀念徵文競賽」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、配合總務處簽請建築師 7/14 進行本館 3、4、6 樓層辦公室隔間牆改換估價。

三、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, 費用調整使用相關事宜。(115/6-7)

四、辦理本館入口網 AI 諮詢服務系統建置案, 8/6 完成驗收。

五、辦理本館 2-6 樓牆面(含典藏室隔間牆)、樓梯及走廊天花板與牆面油漆粉刷案, 自 7/7 施工至 8/4 完工, 續由營繕組安排驗收事宜。

六、依據 8/3 教發中心電郵更新本館 115 年高教深耕計畫經費表並回傳。

七、為追思本校傑出校友暨名譽商學博士高希均教授一生致力於推廣閱讀、觀念傳播與社會進步, 以及其卓越的學術成就與無私的教育奉獻, 已於圖書館入口網登載追思文稿, 預計 10/19 舉辦高希均教授追思會。(115/8)

採訪編目組：

一、115 年中文圖書已編目上架冊數共計 203,850 冊。

二、115 年西文圖書已編目上架冊數共計 39,004 冊。

三、圖書總冊數計約 242,854 冊。(全館累計至 115/7/31)

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 128 位, 累計完成圖書館離校手續 100 位。(115/8/6)

二、配合辦理教育部 115 年資安稽核事宜。(115/7)

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 208 場活動, 參加人數約 12,985 人次。(統計自 113/2/19 至 115/7/31)

四、辦理本館自動化系統重建安裝案相關事宜。本館自動化系統已於新主機上完成建置, 6 月底至 7 月初已完成電子資源整合查詢、座位管理、館藏查詢系統切換上線, 7/13 起進行自動化系統後台切換作業, 7/21 完成入口網切換, 全案已於 7/21 完成。(115/4-7)

校史館：

一、校史館互動平臺內容更新及錯誤排除。

二、汰換校史館互動體驗平台觸控螢幕 2 台。(115/8)

三、配合國家圖書館舊籍數位化計畫, 持續清點與整理典藏室之相關藏書, 並將

文物以無酸耗材包覆。(115/7)

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. 「在書頁吹海風：夏日消暑旅行書展」。(115/7)

2. 特色書展「漫畫書與西文繪本雙展」。(115/6-7)

(二)規劃新學期「香遇閱讀・療癒日常」健康紓壓DIY活動。

(三)規劃新學期「植感慢生活－多肉植物療癒紓壓DIY」活動。

(四)「115 年度卓閱獎」配合總館共同推廣。

二、規劃採購折疊椅乙批供館內活動使用。(115/7-8)

報告單位：圖書館

一、網路維運

- (一)7/28 協助秘書室處理行政大樓 608 辦公室網路架設施作。
- (二)教育部為將 TANET 骨幹頻寬升級為 400G，由台北區網於 8/8-8/9 更換路由器，8/10 上午疑似因過濾網段設定有誤，致所有連線單位 10:08~10:39 斷線，後經搶修後恢復。
- (三)台北校區網路設備汰換案於 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，議定專案工作計畫後展開施作。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。

二、系統維運

- (一)校務行政管理系統維運：
 1. 新系統建置：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。
 2. 原系統維運：匯整 109-114 入學學生之學期成績及排名資料供教務處、校務永續發展中心使用。
- (二)自行開發系統維運、輔助運行工具管理：
 1. 服務學習系統：新增學生評估表選項中具有評分機制，供可下載每位學生總分 csv。
 2. 交換生系統：修改交換生資料填寫機制，調整資料表欄位限制，移除電子郵件不可重複之限制，以支援同一信箱建立多筆交換紀錄。
 3. 捐款系統：修補頁面路徑有 SQL Injection 問題，經確認已無使用痕跡，故關閉處理，並將超連結導向校友組提供之靜態頁面。
 4. 招生報名系統：提供 115 學年度進四技入學產學攜手專班半導體帶線管理育成旺宏專班繳費狀況、新增繳費資料供匯出功能。
 5. k8s 問題修補：查檢 Rancher cattle-impersonation-system 資源，以確認 Secret 產生頻率及後續清理改善方式。
- (三)115 學年度新生校園 Gmail 帳號建置作業。

三、資訊設備及資訊機房維運

- (一)因應核心交換器汰換施作，機房 UPS 電源佈線於 8/3-8/4 變更改作。
- (二)虛擬主機：
 1. 協助秘書室校刊系統關閉。
 2. 支援人事室進行人事暨保費系統更新作業。
 3. 協助圖書館系統移機上線。
- (三)115 學年度第 1 學期資網中心電腦教室課表安排。
- (四)廣播教學系統更新採購案招標行政作業中。

四、資通安全管理

- (一)115 年 (6/22~7/1) 資安內部稽核，各項發現已由本中心及各業管單位進行改善中。
- (二)教育部 (6/25~26) 115 年度資通安全稽核八大項技術檢測，各檢測出之風險已由本中心及各業管單位進行改善中。
- (三)教育部 (7/13) 115 年度資通安全實地稽核，各項發現已由本中心及各業管單位進行改善中。
- (四)8/13 對委外廠商中孚科技股份有限公司進行第二方資安稽核。
- (五)協助圖書館進行 HyAI 諮詢系統主機網頁弱點掃描，並於廠商修補漏洞後複測，確無中高風險後協助系統於 8/5 上線。

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. 7/21 召開 7 月份線上月會。
- 2. 舉辦個資安全維護計畫撰寫工作坊(7/22、7/30 線上場)教育訓練。
- 3. 個資填報系統：回報使用者問題，協助處理改善系統。
- 4. 處理業者個資維護作業諮詢。

(二)資安專章評核行政服務

- 1. 7/20 召開資安專章 115 年資安專章流程暨 116 年訪視討論會議，依決議調整人員數量、種類並進行 138 所學校訪視經費預估。
- 2. 依 7/20 會議決議調整變更調查標的。
- 3. 彙整分析 115 年資安專章成效調查。

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 33 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，12 項次。
- 3. 協助 8/8-8/9 空院招生現場報名所需資訊設備場地布置。
- 4. 協助排解空院系統相容性問題。

(二)協助作業：協助印製校內英檢補考答案卡。

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1次行政會議工作報告【體育室】

- 一、暑假期間本校運動場館包含室外籃球場、排球場、網球場、田徑場及室內各項運動場地設施進行安全檢查，需要整修部份按程序提出請修。
- 二、115 學年度體育課程安排及準備相關器材：115 學年度第 1 學期各學制體育課程已編排就序，各班任課教師完成課程大綱撰寫上傳；另外上課所需器材設備也陸續整備更新中，在開學前將可全部到位提供師生使用。
- 三、執行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，各運動代表隊在暑假期間進行集訓，由室主任召集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、體育室執行體育館活化管理計畫，在暑期與校外單位辦理為期一個多月的籃球訓練營活動，以充分利用場地資源並能增加學校場地使用費收入。
- 五、體育室執行教育部體育署補助辦理「115 年度教育部發展特色運動及改善運動訓練環境計畫」，目前陸續依計畫項目日程辦理中。
- 六、辦理 115 學年度運動績優生單獨招生及甄審、甄試作業，各招生管道學生均已完成報到，新生基本資料並建置完成。

報告單位：體育室

國立臺北商業大學115學年度第1學期第1次行政會議工作報告【軍訓室】

一、校園安全事件：

本校各所系科(含進修學制)每月(7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			2	2							1		1		4	56
安全維護事件					1			1										1	2	17
暴力事件 偏差行為																			0	9
管教衝突事件																			0	1
兒童少年 保護事件 (未滿18歲)																			0	4
天然災害事件																			0	0
疾病事件																			0	0
其他事件																			0	4
本月合計	0	1	0	1	1	0	2	3	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	6	
今年累計 (115年1-7月)	9	14	3	26	1	13	6	20	0	7	10	17	0	6	5	10	21	7		91

二、學生生活輔導：

(一)本室於暑假期間持續加強校園安全巡查(包含各大樓高樓層巡視)，並關懷學生校外活動情形，提點相關安全注意事項。

(二)本室利用開學第一至二週實施友善校園宣導，特別針對交通安全及校園禁菸加強宣導，俾利減少學生交通安全事故及建立無菸校園環境。

三、全民國防教育：預於9月3日實施授課提報暨教學演示相關提報作業，以提升教學品質。

五、桃園校區宿舍管理：預於9月3日至9月6日完成開宿作業。

六、其他：

(一)115年7月迄今無申請急難救助金案。

(二)辦理學生軍訓折抵役期作業計20員。

(三)本室於8月7日發布白海豚颱風通報乙則。

報告單位：軍訓室

國立臺北商業大學115學年度第1學期第1次行政會議工作報告【環境安全衛生中心】

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8月4日新進教職員工累計51位，已完成教育訓練48位。

月份 項目	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	小計
新進教職 員工人數	5	14	9	3	3	3	3	11	51
完成教育 訓練人數	5	14	8	3	3	3	3	9	48

- (二)114學年度第2學期第2次環境保護暨安全衛生委員會會議業於115年7月2日在行政大樓7樓行政會議廳辦理完竣。

- (三)115年7月9日辦理臺北校區教職員社會情緒學習與心理健康促進工作坊-「芳香減壓學：從提神醒腦到心情療癒充電與舒壓精油手作」研習，參與人數75人。

- (四)115年7月16日配合臺北市中正區健康服務中心至本校進行登革熱病媒蚊密度調查及宣導。

- (五)115年7月22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
發現老鼠蹤跡	8	4	18	5	2	3	3
通報處理死老鼠	2	2	2	4	2	2	2
小計	10	6	20	9	4	5	5

- (六)115年7月27日及28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7月共處理129人次，包括臺北校區119次及桃園校區10人次；其中留置觀察1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	71	48	0
桃園校區	3	7	0
總計	74	55	0

(二)全校飲水機水質採水檢查：

1. 臺北校區：於 115 年 7 月 6、7 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 7 月 2 日辦理飲水機水質檢查，共 33 台，檢查結果均無大腸菌群及一般細菌之發現。

(三)餐飲衛生管理：

115年7月2日有關中聯油脂股份有限公司其「大豆沙拉油」檢出苯駢芘 (Benzo[a]pyrene, BaP)，未符合我國「食品中污染物質及毒素衛生標準」(限量標準2.0 µg/kg)之食品安全事件，經查本校兩校區餐廳各攤位，均未使用問題油品。將持續督導兩校區餐廳廠商，並依衛生福利部食品藥物管理署公告之相關資訊，於開學營運前再次清查完成。

一、人事異動情形：

- (一)到職10人：1150801會計資訊系教授賴虹霖、會計資訊系助理教授李長瑋、財政稅務系副教授陳岳鴻、企業管理系助理教授詹雅晴、資訊與決策科學研究所助理教授李應豪、資訊管理系教授葉承達、數位多媒體設計系助理教授蕭雨青、國際商務系助理教授郭素蕙、應用外語系助理教授級約聘教學人員戴禮、1150805環境安全衛生中心護理師葉淑萍回職復薪。
- (二)退離職13人：1150801會計資訊系講師邱秀惠自願退休、財政稅務系教授羅時萬屆齡退休、通識教育中心教授許展嘉、會計資訊系助理教授級約聘教學人員李長瑋、會計資訊系助理教授級約聘教學人員江佳欣、企業管理系助理教授級約聘教學人員詹雅晴、資訊與決策科學研究所助理教授級約聘教學人員蔡宗翰、數位多媒體設計系助理教授級約聘教學人員簡淑芸、1150801學生事務處組員盧欣怡留職停薪、1150804國際商務系行政專員莊健鴻、1150808教務處行政組員(職代)胡吉穎、1150818學生事務處組員鍾郁蕙自願退休、1150827學生事務處組員郭芝妤留職停薪。

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，以各單位每月 1 日之在職總人數為基準，114 學年度第 2 學期（自 115 年 2 月至 115 年 7 月）未足額進用身心障礙人員之責任單位，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）1 次、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）6 次、財經學院 5 次及管理學院 1 次。
2. 有關行政單位進用身心障礙責任人數不足之原因，行政一組為總務處工友游宛珍於 115 年 7 月 1 日屆齡退休（預計減列工友員額）、行政二組為圖書館組長林偉龍於 114 年 8 月 2 日自願退休（以一般人員內陞辦理補實）。
3. 另學術單位部分，創新設計與經營學院、國際行銷學院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。
4. 次依據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。預估本校 115 年 9 月開學以後，可能面臨未足額進用身心障礙人員之情事，爰請各單位積極配合進用身心障礙人員。

(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事故，來不及事先辦理請假，可以請同事或家人親友代辦或事後再補辦手續，但請記得第一時間通知機關，讓主管知道您的狀況。
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)有關115學年度第1學期子女教育補助自即日起接受申請，為配合教育部實施「拉近公私立學校學雜費差距及其配套措施方案」，基於拉近方案補助與子女教育補助不重複請領原則，如註冊繳費單上仍有「行政院學雜費減免」文字，請同仁洽請學校更換註冊繳費單，或將教育部已扣減之新臺幣1.75萬元款項繳回該校後，始得申請子女教育補助，**並請務必於115年10月15日前提出子女教育補助申請一案**，業經以本校115年7月28日北商大人事字第1150006879號書函分送各單位查照轉知所屬配合辦理。又本校教職員工子女教育補助費申請表請逕至本室網頁(「表單下載」-「生活津貼補助」-「教職員工子女教育補助費申請表」)下載使用(首次申請者請檢附戶口名簿影本供參)。

(七)教育部重申各機關(構)學校適用公務員服務法人員赴大陸地區，均應落實申請及通報等相關規定，並加強宣導一案，本案業將來文張貼本室網頁「最新消息」及「法令規章—赴大陸地區」公告，另函轉各單位(115年7月28日北商大人事字第1150006883號)周知。

(八)教育部函送原住民族委員會「公告114年度原住民族歲時祭儀放假日期」、「原住民族歲時祭儀放假日期」及「原住民族歲時祭儀放假日常見問題集」各1份，本件業張貼本室網頁「最新消息」公告周知。

(九)教育部函送農業部函有關「公職獸醫師(佐)不開業獎金支給表」適用對象依「公務人員請假規則」請假，其因請假致未實際執行獸醫業務所稱「相當期間」之認定疑義一案，本案業張貼本室網頁「最新消息」公告周知。

三、其他重要業務執行情形

(一)115年7月29日(星期三)辦理總務處專員內陞案測驗及面試。

(二)115年7月30日(星期四)辦理114學年度第2學期第3次職員甄審委員會。

(三)115年9月3日(星期四)召開115學年度第1學期第1次教師評審委員會。

報告單位：人事室

壹、本校校務基金本(115)年度截至7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 7 億 188 萬 6,315 元，業務外收入實際數 4,850 萬 1,050 元，共計 7 億 5,038 萬 7,365 元，較預算分配數 7 億 3,902 萬 7,000 元，增加 1,136 萬 365 元，主要係利息收入較預計增加等原因所致；收入較去年同期增加 1,367 萬 4,268 元，主要係其他補助收入增加 1,634 萬餘元等原因所致。
- (二)業務成本與費用實際數 7 億 5,093 萬 4,005 元，業務外費用實際數 941 萬 6,409 元，共計 7 億 6,035 萬 414 元，較預算分配數 7 億 6,107 萬 1,000 元，減少 72 萬 586 元，主要係建教合作成本之專業服務費較預計減少等原因所致；支出較去年同期減少 34 萬 4,929 元，主要係雜項費用之學生宿舍相關支出較去年同期減少 82 萬餘元所致。
- (三)以上收支相抵，產生實際短絀數 996 萬 3,049 元，較預算分配短絀數 2,204 萬 4,000 元，減少 1,208 萬 951 元，主要差異如上所述；短絀數較去年同期短絀數 2,398 萬 2,246 元，減少 1,401 萬 9,197 元，主要差異如上所述。

二、資本支出執行情形(詳附表2)：

- (一)機械及設備 1,611 萬 8,397 元，交通及運輸設備 54 萬 8,447 元，什項設備 1,259 萬 5,016 元，實支數共計 2,926 萬 1,860 元。
- (二)累計預算分配數為 3,282 萬 3,000 元，實支數占預算分配執行率為 89.15%。
- (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 41.80%，主要係承曦樓 1 樓空間整建工程、骨幹網交換器及無線 AP 設備等二案於 6 月份決標，刻正進行後續採購作業所致。

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7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	701,886,315	702,102,000	-215,685	686,285,838	15,600,477
教學收入	464,326,000	211,064,945	227,613,000	-16,548,055	221,000,675	-9,935,730
學雜費收入	349,197,000	167,355,173	164,820,000	2,535,173	167,814,107	-458,934
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	58,862,773	66,243,000	-7,380,227	66,795,046	-7,932,273
推廣教育收入	15,000,000	3,717,728	8,550,000	-4,832,272	5,148,040	-1,430,312
租金及權利金收入	0	655,237	0	655,237	0	655,237
權利金收入	0	655,237	0	655,237	0	655,237
其他業務收入	787,411,000	490,166,133	474,489,000	15,677,133	465,285,163	24,880,970
學校教學研究補助收入	692,268,000	419,680,000	419,680,000	0	412,123,000	7,557,000
其他補助收入	88,643,000	65,314,983	50,787,000	14,527,983	48,969,393	16,345,590
雜項業務收入	6,500,000	5,171,150	4,022,000	1,149,150	4,192,770	978,380
業務成本與費用	1,298,975,000	750,934,005	751,463,000	-528,995	750,450,466	483,539
教學成本	1,014,869,000	582,675,309	584,290,000	-1,614,691	580,150,629	2,524,680
教學研究及訓輔成本	890,870,000	521,430,898	514,000,000	7,430,898	508,315,543	13,115,355
建教合作成本	111,999,000	57,526,683	64,018,000	-6,491,317	66,687,046	-9,160,363
推廣教育成本	12,000,000	3,717,728	6,272,000	-2,554,272	5,148,040	-1,430,312
其他業務成本	45,000,000	31,488,521	26,703,000	4,785,521	25,307,748	6,180,773
學生公費及獎勵金	45,000,000	31,488,521	26,703,000	4,785,521	25,307,748	6,180,773
管理及總務費用	233,256,000	133,244,160	136,920,000	-3,675,840	141,146,171	-7,902,011
管理費用及總務費用	233,256,000	133,244,160	136,920,000	-3,675,840	141,146,171	-7,902,011
研究發展及訓練費用	0	127,619	0	127,619		
研究發展費用	0	127,619	0	127,619		
其他業務費用	5,850,000	3,398,396	3,550,000	-151,604	3,845,918	-447,522
雜項業務費用	5,850,000	3,398,396	3,550,000	-151,604	3,845,918	-447,522
業務賸餘(短絀)	-47,238,000	-49,047,690	-49,361,000	313,310	-64,164,628	15,116,938
業務外收入	73,615,000	48,501,050	36,925,000	11,576,050	50,427,259	-1,926,209
財務收入	33,800,000	22,968,165	13,472,000	9,496,165	21,797,049	1,171,116
利息收入	33,800,000	22,968,165	13,472,000	9,496,165	21,797,049	1,171,116
其他業務外收入	39,815,000	25,532,885	23,453,000	2,079,885	28,630,210	-3,097,325
資產使用及權利金收入	30,220,000	18,758,394	17,648,000	1,110,394	20,516,183	-1,757,789
違規罰款收入	245,000	16,746	140,000	-123,254	1,154,828	-1,138,082
受贈收入	8,000,000	5,538,428	4,895,000	643,428	6,195,716	-657,288
雜項收入	1,350,000	1,219,317	770,000	449,317	763,483	455,834
業務外費用	17,200,000	9,416,409	9,608,000	-191,591	10,244,877	-828,468
其他業務外費用	17,200,000	9,416,409	9,608,000	-191,591	10,244,876	-828,467
雜項費用	17,200,000	9,416,409	9,608,000	-191,591	10,244,876	-828,467
業務外賸餘(短絀)	56,415,000	39,084,641	27,317,000	11,767,641	40,182,382	-1,097,741
本期賸餘(短絀)	9,177,000	-9,963,049	-22,044,000	12,080,951	-23,982,246	14,019,197

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 7 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	執行率B/C 89.15%
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	0	0	0	0	
房屋及建築	0	0	0	0	
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	
機械及設備	39,000,000	16,118,397	17,673,000	-1,554,603	
機械及設備	39,000,000	16,118,397	17,673,000	-1,554,603	
訂購機件-機械及設備	0	0	0	0	
交通及運輸設備	4,000,000	548,447	1,800,000	-1,251,553	
交通及運輸設備	4,000,000	548,447	1,800,000	-1,251,553	達成率B/A 41.80%
什項設備	27,000,000	12,595,016	13,350,000	-754,984	
什項設備	27,000,000	12,595,016	13,350,000	-754,984	
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	
總計	70,000,000	29,261,860	32,823,000	-3,561,140	

財經學院

1. 本院各系於暑假期間執行資本設備採購，優化教室教學設備及教師研究室老舊設備汰換。
2. 本院各系於暑假期間辦理115學年度第1學期新生作業、選課設定及教師聘任等事宜。

報告單位：財經學院

院本部

- 一、管理學院於 115 年 8 月 11-13 日假本校行政大樓 4 樓資管系 402 專業教室辦理「iPAS AI 應用規劃師(初級)考前衝刺班」，共計 30 人次參與。

企管系

- 一、企管系公告(115 學年度選課)修讀六年一貫副學士、學士學位及碩士學位課程先修申請審查結果。
- 二、企管系於 115 年 7 月 4 日辦理「114 學年度第 2 學期企業管理系(所)畢業典禮」。
- 三、企管系獲准辦理 115 學年度旺宏產攜專班計畫、並與資管系共同執行 115 年度教育部實作場域計畫。

資管系

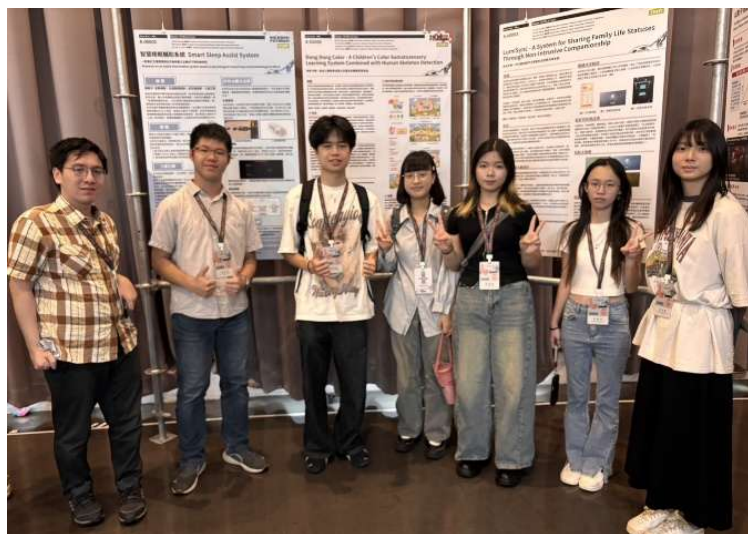
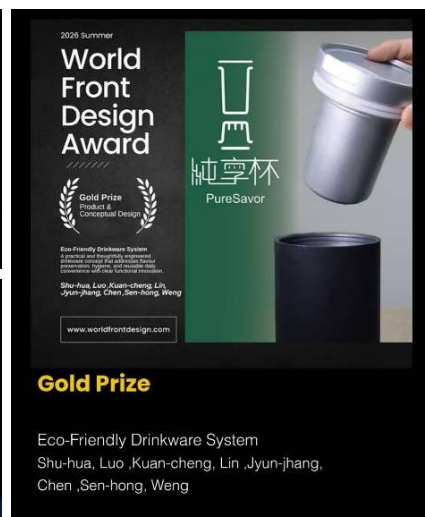
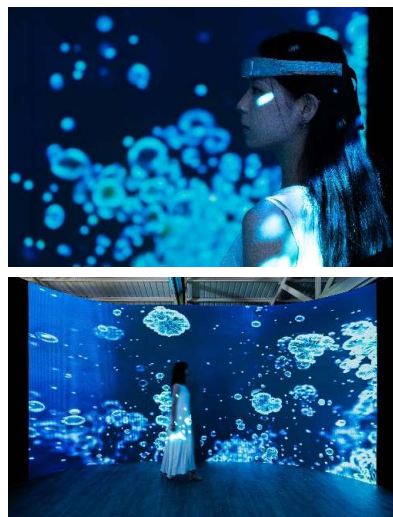
- 一、資管系於 115 年 7 月 6 日(一)至 7 月 10 日(五)舉辦 2026 十校技職聯盟程式設計競賽研習營；7 月 6 日(一)至 7 月 16 日(五)舉辦 2026 全端研習營。
- 二、資管系四技資管三甲吳若綺（指導老師：蔡文隆老師）、李旻倩（指導老師：李文毅老師）、五專資管五甲賴顥翔（指導老師：李文毅老師）及五專資管四甲林均叡同學（指導老師：林育志老師）通過 115 年度大專學生研究計畫。
- 三、資管系林宏仁老師、蔡文隆老師、林志宗老師通過 115 年教育部大專校院教學實踐研究計畫。

資研所

- 一、資研所於 7/12 辦理 115 年度秋季產碩專班口試並於 7/28 辦理企業媒合會。

創科系：

1. 本系陳韻如副教授獲英國WFDA世界前瞻設計獎季度最大獎。陳潔瑩副教授指導羅淑華、林冠程、陳森宏、陳俊彰等4位學生獲WFDA世界前瞻設計獎金獎。WFDA世界前瞻設計獎由英國環球藝術集團（Global Arts Group）主辦，是一項專為全球藝術家與設計師設立的國際級獎項，旨在表揚在藝術與設計領域中具備創新精神與社會影響力的作品。該獎項鼓勵跨領域創作，涵蓋建築與城市設計、傳達設計、產品設計、媒體藝術、體驗設計等多個領域，被譽為國際設計界的重要指標之一。
2. 115年8月5日本系張簡惠、詹博皓、曾詠宸、張起維、卓奕永、曾翊珊、陳碩德、許嘉好等3組學生，參與晶創人文 x TAICHI x APMAR x ISAT 聯合研討會海報發表於ISAT 2026第九屆科技藝術國際學術研討會，成果包含〈咚咚卡樂－結合人體骨架偵測之兒童色彩體感學習系統〉、〈智慧睡眠輔助系統-基於生理閉環與光生物效應之研究〉及〈流光共刻－不打擾的陪伴之家庭生活狀態共享系統〉。
3. 本系擬辦理本系1樓教室設備搬遷至5樓(A520)、6樓(A633)之計畫。將擬定教學設備搬遷及電力電源設備配置之搬遷計畫，並會同廠商實施現場勘查，以確保教學資源安全移轉。



商設系：

1. 115年8月5日實習訪視：同心圓設計有限公司及半隻羊設計有限公司。



創研所：

1. 115年7月29日產業碩士專班到品安安皮拉提斯、康順資通股份有限公司及威邦珠寶參訪。



2. 115年7月20日-23日陳春富教授及黃鼎豪副教授帶領產業碩士專班學生至越南河內參加第十七屆國際組織創新大會（ICOI）。



報告單位：創新設計與經營學院

國際商務系：

- 一、彙整學生考取近百張證照及學生錄取學校等榜單製作。透過上榜人數與錄取成果之整理，可掌握學生學習表現及培育成效，作為後續課程規劃、教學調整及學生輔導之參考依據。
- 二、115學年度進修部二技學生書面審查。包含報名人數、書審成績、錄取情形等，藉由書審資料之彙整審查，可了解學生之學習背景、專業能力及招生來源，提升招生品質與學生學習成效。

應用外語系：

- 一、業於115年3月起執行「北商大應外系台日文化教育交流」產學合作計畫，並於7月辦理「日語體驗課」與相關交流活動，期藉跨國交流模式，建立本校學生與日本學生的跨國暢通管道，進一步提升本校國際聲譽及形象。



- 二、業於115年7月20-24日前往偏鄉國小進行教育服務，並藉由娛樂及互動方式，讓孩子從中學習英語的成就感及興趣。
- 三、辦理115學年度進二技等相關招生作業事宜。
- 四、辦理115年度第1學期日間部及進修部排課相關事宜。
- 五、刻正籌辦115學年度新生座談會相關事宜。



貿易實務法律暨談判碩士學位學程：

- 一、協助學生論文口試及辦理畢業離校手續。
- 二、辦理本學期學生口試核銷相關作業。

國立臺北商業大學115學年度第1學期第1次行政會議工作報告【通識教育中心】

- 一、教育部函請本校通識教育中心於公民意識／涵養課程之課程大綱確實納入「性別平等及尊重多元性別」、「防制學生藥物濫用」、「智慧財產權」等課程宣導，經 114 學年度第 2 學期第 2 次中心會議，徵詢中心出席委員一致同意，鑒於本宣導教育係與公民組課程較有關聯性，故於 7-8 月份暑假期間由公民組組長召開視訊會議，敬請教授課程屬性與本宣導議主題有關之教師，於 115 學年度課程大綱規劃中，需建入此報告之內容為週課程主題或教育理念範疇之一。未來，本中心亦將不定時抽樣，確認相關課程大綱是否有明載前述議題之宣導。同時，也請公民組組長協助於群組中加強宣導，以呼應校務發展政策及教育部相關來函之填報。
- 二、本中心依第 2 學期第 5 次行政會議國際處提案「修定本校英文能力檢定獎勵辦法」，經校長裁示：『請本校通識中心依程序審視並修正「國立臺北商業大學通識英文課程學分免修辦法」。』，據此，本中心先將前述議題送交英文組進行討論，並將修正結果送交 114 學年度第 2 學期第 2 次中心課程委員會及 114 學年度第 2 學期第 2 次中心會議審議修正通過，本案亦已同步送交最近一期教務會議備查後實施。
- 三、本中心承辦 Ucan 診斷資料之林熙中老師，已於 7 月份將「四技通識課程與 UCAN 八大共通職能對應表」寄給各組組長，並請各組組長於暑假期間各組自行召開會議(含專、兼任，另實／線上皆可)再次訂定或修定 Ucan 八大共通職能與課程大綱之對照調整，且經 114 學年度第 2 學期第 2 次中心會議提案四決議，各組與兼任教師召開會議前(實體／視訊)，建議各組專任教師應事先有共識，再於組內召開會議，以期能達到階段性改善 Ucan 診斷數據所反應之教師教學模式及學生學習問題，並將前述各組共識納入次學期中心課程委員會再行提案討論。
- 四、本中心配合事務組辦理 115 學年度第 1 學期汽車停車申請，已轉知中心所屬兼任教師填寫申請單並將相關資料彙整送交事務組，共計 14 件。
- 五、本中心運用產學合作管理費，辦理教師研究空間及產學合作場域設備改善作業，購置教師研究室之辦公椅 9 張及網路型槍型攝影機 3 支，並完成設備採購、更新及建置，以改善教師研究空間及強化教學場域安全管理，提升教學與研究執行效能。

推廣教育：

1. 辦理 115 年度上半年(114 學年度第 2 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、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 1 月至 115 年 8 月開課。
2. 設計 115 年度下半年(115 學年度第 1 學期)推廣教育學分、非學分班及隨班附讀課程招生及開課規劃。
3. 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	實收數	實支數 (含人事費、業務費)	收入餘額 (含行政管理費)
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
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
115-4梯 「危老重建推動師專業人員講習訓練班」	\$56,517	\$56,517	\$5,652
總 計	\$187,731	\$174,608	\$18,775

4. 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 8 月 11 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達\$7,182,508 元，收入盈餘(含行政管理費)為\$4,444,296 元，擬提撥入校務基金統籌運用。

年度	實收數	實支數 (含人事費、推廣組業務費)	收入餘額 (含行政管理費)
115推廣教育課程 (115/8/11 止)	\$7,182,508	\$2,738,212	\$4,444,296

創新育成：

1. 輔導與協助我校學生參與跨校團隊「云磐淞科」，參加高雄市青年局與財團法人日月光環保永續基金會共同主辦之「2026 永續高雄：青年創業挑戰賽」，於 2026 年 6 月 15 日獲得新創團隊組-新銳潛力獎
2. 輔導與協助我校學生團隊「NOVATERA」參加新北市政府主辦的「2026 New Taipei City 第 21 屆戰國策全國創新創業競賽」，於 2026 年 6 月 17 日獲得「創業構想類—科技應用組」亞軍。

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、畢業生在校更名為休退學、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、審查 114-2 畢業名單。
- 五、協助畢業校友學歷查驗。
- 六、發放 114-2 畢業證書。
- 七、統整學院部歷屆畢業生名單建檔及印製畢業生歷年成績單。
- 八、115 年度招生報名組事宜。
- 九、受理 115-1 休學申請。
- 十、彙整 114-2 休退學名單。
- 十一、辦理 115 年度團體報名驗證事宜。

空院課務組：

- 一、協助台東輔導處各項業務之核銷事宜。
- 二、114 學年度兼任教師送審教師資格。
- 三、115 學年度兼任教師再聘各項事宜。
- 四、114 學年度第二學期教學評量。
- 五、115 學年度第一學期網路選課。
- 六、115 學年度新生註冊須知(含補註冊)。
- 七、籌畫 115 學年度第一學期學院部暨專科部補選課事宜。
- 八、籌備 115 學年度第一學期假日班、非假日班排課。
- 九、115 學年度第一學期學院部暨專科部教材。
- 十、華視 115(下)第一次教材編撰會議。
- 十一、華視 116(上)課程協調會議。
- 十二、協助空院招生工作。

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 114 學年度畢業生服務傑出獎、終身學習獎、考取碩士班表現優異獎獎狀發放作業。
- 六、辦理 Google Ads、Facebook 粉絲專頁及 1111 進修網網路招生宣傳廣告設定、排程及優化調整作業。
- 七、發送簡訊通知 115 學年度網路報名學生辦理現場驗證時間及地點資訊，並協助團體報名、個人報名及補報名等招生工作。
- 八、辦理《今周刊》形象廣告採訪聯繫事宜。
- 九、籌劃 115 學年度新生始業式。

- 十、籌劃 115 學年度獎學金申請作業。
- 十一、回覆學務組 Line 帳號之班級代表及學生諮詢事項。
- 十二、彙整行政會議工作報告。
- 十三、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 115 學年度電視教學採購案續約、議價相關事宜。
- 二、辦理 115 學年度報名繳費等事宜。
- 三、報支 114 學年度第二學期期末考作業批改費。
- 四、協助各輔導處採購案核銷。
- 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。

空院資訊網路組：

- 一、8 月 5 日教育部資安攻防演練發現空院二專系統網站一項低風險弱點，已使用資網中心網頁防火牆防護該弱點成功。
- 二、持續支援網路招生報名作業，維持招生報名主機穩定運行。

空院媒體教學組暨綜合業務：

- 一、處理 115 學年度第 1 學期繳費檔及修課檔轉檔等事宜。
- 二、招生報名及補報名驗證工作、專科部報名資料轉檔及上傳作業。
- 三、空院校務系統學生相關資料維護、除錯、修正。
- 四、空院網頁最新公告、更新與維護。
- 五、空院 FB 粉絲專頁、公用 Gmail、Line 官方帳號問題回覆。
- 六、辦理空院行政會議。
- 七、其他各處室交辦業務。