

115學年度第1學期第3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3次行政會議工作報告【秘書室】

綜合組：

1. 9月1日及2日辦理本校115年度主管共識營。
2. 115學年度第1學期第3次行政會議於9月17日召開。
3. 115學年度校務會議委員已於9月完成發聘事宜。
4. 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)。
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8月完成教務處、學務處及人事室共三個單位三項內控項目之稽核紀錄表。
7. 115年9月執行115年度稽核實地查核，查核研發處內控項目及本校財產管理情形與教育部補助計畫經費使用情形。
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. 協助總務長面談時間安排、資料列印等相關事宜。
11. 協助遠見天下文化辦理「09/05書生報國，懷念高希均教授」相關聯繫事宜。
12. 處理外界電話建議或抱怨意見1案。(統計時間：115.9.03)
13. 【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，抑或非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，其開犯刑事法令者，並依各該法令處罰。」

(二)公務員服務法第26條第1項：「公營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. 持續追蹤並更新校內外重大活動、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。
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：全程記錄校內重要慶典、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，完備校史與活動資產。

- 115.09.01主管共識營、115.09.04新生入學輔導、115.09.14新生社團博覽會、115.09.23教師節慶祝大會頒獎
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板圖更換作業，協助各單位於網頁上方放置圖片共2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. 新聞新聞稿發布與官網更新：持續發掘並採訪校內外重要活動、競賽獲獎及學術研討會，即時撰寫新聞稿並上架至學校官網新聞中心，提升學校曝光度。
 9. 跨界行銷合作開發：研擬於棒球場合作110週年校慶廣告行銷方案洽詢，評估品牌聯名與宣傳效益，提升校慶宣傳效益與外部曝光。
 10. 公關組網站維護與架構優化：進行公關組網頁之內容更新與版面優化，優化資訊動線與整體視覺體驗，提升使用者檢索效率與服務品質。
 11. 參與社團博覽會，透過活動發放學校紀念品，有效帶動學生關注並引導追蹤官方社群，大幅提升社群曝光度與新生黏著度。
 12. 10月19日舉行高希均教授追思典禮，本組協助提供各單位高教授生前於本校活動之照片。

校友組：

1. 出納組訂於9月9日召開「多元支付功能及線上捐款」會議，配合銀行為臺灣銀行，本組派員出席，共同商議相關功能規劃及後續推動事宜。
2. 9月10日派員代表母校參加校友總會第三屆第7次監事聯席會議，報告母校近況並與校友餐敘維繫情感。
3. 115年薪傳敬師暨校友回娘家活動預計9月19日於學生活動中心多功能廳舉行，目前已陸續收訖獲獎教師簡報檔及影片，並持續接受活動報名。
4. 9月19日派員代表母校參加新北市校友會第八屆第8次理監事聯席會議，會中報告母校近況並與校友餐敘維繫情感。
5. 9月19日除上午薪傳敬師活動以及會後餐敘外，並將協助台北市校友會於本校行政會議廳召開第十一屆第3次常務理監事會議。
6. 本校傑出校友高希均教授於8月6日辭世，圖書館擬訂10月19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。
7. 邀請校友代表2位(王建煊前院長與尤利春董事長)擔任10月19日追思典禮緬懷分享貴賓，目前王前院長應允出席。
8. 協助更新110技專校院評鑑(含112追蹤評鑑)與114校務內部自我評鑑自我改善計畫暨執行成果資料。
9. 回覆校友來信詢問畢業證書補發、成績單申請與桃園校區停車申請事宜，計2件。(自115年8月12日至115年9月7日止)
10. 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。
11. 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。
12. 九月號校刊已完成二校，並配合新生始業式一併收錄。
13. 陸續進行校刊網站整併至校官網作業。

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)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。(2)辦理第三階段選課作業。
2. 進行 115 學年度第 1 學期仍未繳教學大綱統計作業：下載仍未上傳中、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。
3. 115 學年度第 1 學期授課鐘點簽核：彙整並確認 115 學年度第 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. 受理四年制學士班學生申請就學期間服役彈性修業專案，並依教育部規範辦理線上填報及協助學生選(修)課。

(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名額已經報部審查。
- (四)115 年度研究所考試入學備取生遞補完竣。
- (五)115 學年度四技日間部特殊選才，一般生核定名額共計 10 名，報到人數 10 名，其中會資 1 名(缺額 0 名)、財金 1 名(缺額 0 名)、財稅 1 名(缺額 0 名)、商務 1 名(缺額 0 名)、資管 1 名(缺額 0 名)、創科 1 名(缺額 0 名)、商設 1 名(缺額 0 名)、數媒 1 名(缺額 0 名)。
- (六)115 學年度四技日間部甄選入學，一般生核定名額共計 186 名，報到人數 119 名，其中會資 11 名(缺額 8 名)、財金 4 名(缺額 8 名)、財稅 19 名(缺額 5

名)、商務 27 名(缺額 2 名)、資管 5 名(缺額 8 名)、創科 14 名(缺額 9 名)、商設 8 名(缺額 8 名)、數媒 10 名(缺額 10 名)。

(七)115 學年度四技日間部聯合登記分發，一般生核定名額共計 178 名(不含回流名額 69 名)，報到人數 219 名，會資 24 名(缺額 0 名)、財金 16 名(缺額 0 名)、財稅 26 名(缺額 0 名)、商務 26 名(缺額 0 名)、資管 18 名(缺額 0 名)、創科 28 名(缺額 1 名)、商設 20 名(缺額 3 名)、數媒 29 名(缺額 0 名)。

(八)115 學年度二技進修部單獨招生，一般生核定名額共計 450 人，報到人數 282 人，缺額 168 名。

名稱	二技進修部 招生名額(A)	二技進修部 報到人數(B)	缺額 C=A-B	說明
會計資訊系	50	27	23	
財務金融系	50	50	0	
財政稅務系	50	19	31	
國際商務系	50	24	26	
應用外語系	50	27	23	
企業管理系	150	86	64	
資訊管理系	50	49	1	50+2(擴充名額)=52
合計	450	282	168	

(九)115 學年度四技進修部單獨招生，一般生核定招生名額共計 77 名，報到人數 68 人，缺額 9 名。

名稱	四技進修部 招生名額(A)	四技進修部 報到人數(B)	缺額 C=A-B	說明
財務金融系	13	12	1	
企業管理系	14	14	0	
數位多媒體設計系	50	42	8	
合計	77	68	9	

(十)115 學年度二技日間部招生，一般生核定名額共計 264 人，報到人數 230 人(228+2 名擴充名額)，缺額 36 名。

名稱	二技日間部 招生名額(A)	二技日間部 報到人數(B)	缺額 C=A-B	說明
會計資訊系	27	27	0	
財務金融系	35	35	0	
財政稅務系	27	27	0	
國際商務系	35	35	0	
企業管理系	30	30	0	
資訊管理系	29	31	0	29+2(擴充名額)=31
應用外語系	29	25	4	
創意科技與產品設計系	20	5	15	
商業設計管理系	32	15	17	
數位多媒體設計系	0	0	0	
合計	264	230	36	228+2(擴充名額)=230

- (十一)本校國軍退除役官兵二技進修部招生名額 12 名，錄取 8 名，報到 7 名（會資系 1 名、財金系 2 名、商務系 1 名、企管系 2 名、應外系 1 名）。
- (十二)本校國軍退除役官兵四技進修部招生名額 6 名，錄取 2 名，報到 2 名（財金系 2 名）。
- (十三)115 學年度進四技企管系旺宏產學攜手專班單獨招生，核定名額 60 名，錄取生已於 115 年 9 月 3 日完成報到作業，共計 56 名報到。
- (十四) 115 學年度二技技優甄審招生名額 27 名，報到 20 名。各系報到結果【會資系 3 名、財金系 5 名、財稅系 4 名、商務系 2 名、企管系 2 名、資管系 4 名。】
- (十五)115 學年度 3+2 新五專模式專班，核定名額共計 120 人，報到人數 70 人，缺額 50 名。

名稱	新五專 招生名額(A)	新五專 報到人數(B)	缺額 C=A-B	說明
應用外語系	30	7	23	
資訊管理系	30	25	5	
創意科技與產品設計系	30	25	5	
商業設計管理系	30	13	17	
合計	120	70	50	

【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：

1. 系所品保認證追蹤評鑑(受評單位：資訊與決策科學研究所)實地訪視業於 115 年 5 月 21 日辦理完竣並獲認證通過。
2. 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. 115 年 9 月 21 日辦理評鑑研習活動(技專校院評鑑內涵與實務)1 場(主講人：國立臺中科技大學陳見生教授)。

(三)教學品保系統建置相關業務：更新 115 學年度課程資料，並辦理研習(含教育訓練)2 場(9 月 15 日及 9 月 21 日)進行教學品保系統更新與維護作業及實務應用學習。

(四)學分學程評鑑相關業務：追蹤列管國際行銷學院國際商務全英語學分學程評鑑自我改善暨執行成果(109 學年度受評)。

報告單位：教務處

國立臺北商業大學115學年度第1學期第3次行政會議工作報告【學務處】

生活輔導組：(含進修學制、桃園校區)

- 一、9/1-2辦理臺北校區圓通宿舍115學年度第1學期新生宿舍入住相關事宜。
- 二、9/4辦理台北校區日間部、桃園校區及台北校區進修部115學年度新生始業式。
- 三、115學年度第1學期兩校區「班級幹部座談會」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。
- 四、本學期防災防震演習：
 - (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。
- 五、11/9於承曦樓10樓辦理法治教育演講。
- 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、嘎瑪巴斯文化課程及部落會議；9/4辦理新生茶會，9/10辦理部落會議。
- 七、辦理115-1五專免學費學生名單確認及資料匯入教育部助學補助系統。
- 八、115-1學生團體保險理賠3件。
- 九、簽辦115學年度交通安全教育委員會之委員聘函。
- 十、持續辦理115-1學雜費減免新生申請作業。

課外活動組：(含進修學制、桃園校區)

- 一、校內外獎助學金：
 - (一)公告辦理本學期各項校內獎學金申請、9/3 召開115-1校內獎學金管理委員會第1次會議。
 - (二)本月公告22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、學生就學貸款八月開始繳件，目前共收 194 件。。
- 三、學生會:籌備「2026 社團博覽會」。
- 四、社團活動：8/3-8/7 英語志工團辦理綠島暑期英語營隊活動、8/9 親善大使社辦理與士商交流活動、8/10-19 志工服務社 E 起來 FUN 寮營隊。

心理諮商組：(含進修學制、桃園校區)

- 一、規劃 115-1 心理健康促進活動、新生心理健康測驗等。
- 二、9/4 辦理新生家長專題演講及 9/7 教師共識營暨全校導師會議。
- 三、規劃申請 116 年度教育部補助計畫：專兼任專業輔導人力計畫、社會情緒學習與心理健康促進計畫。
- 四、資源教室：
 - (一)9/3辦理新生線上說明會。
 - (二)規劃115-1特教活動。
- 五、北二區大專校院學生輔導工作協調諮詢中心：
 - (一)8/20假致理科技大學辦理「教育部115年大專校院校園心理健康知能研習暨手作課程」。

(二) 8/27-28日假樹德科技大學辦理「115年全國大專校院諮商輔導主任(組長)會議」。

服務學習組：

- 一、輔導本校同學參加偏鄉志願服務，暑期前往雲林縣褒忠鄉龍巖國小服務心得紀錄和製作紀錄短片。記獎和獎狀製作。
- 二、服務學習課程合作單位聯繫媒合教師，協助桃園校區商設系、創科系新任教師與合作單位協商。更新編輯服務學習課程教師手冊提供任課老師。
- 三、115年8月份助學金申請61人次，金額新臺幣263,000元，預計於9/14入學生帳戶。
- 四、辦理115-1專科部服務學習課程，提供各單位時數分配及作業通知，請各單位協助指導服務學習學生，以達學習成效。

境外學生服務組：

- 一、8/1-8/31已陸續完成境外新生註冊、住宿及居留證等諮詢業務。
- 二、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。

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)8/1~9/24辦理本學期經濟不利學生申請程序，8/1、8/26、9/4以電子郵件、line通知115學年度新生、在學生申請完善就學協助機制各項獎補助措施。
 - (二)於9/15桃園校區及9/16臺北校區辦理完善就學協助機制說明會。
- 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. 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，工程會於 115 年 8 月 21 日提出調解建議，案俟委任律師提出法律意見後憑辦。
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】：已完成驗收，待結案付款。
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，配合使用需求，於 9 月 2 日先行辦理點交使用。
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，本組已依校長核示先洽元大銀行討論合作事宜，惟涉及於收單銀行開立一般存款帳戶，經查不符公庫法相關規定（應存入國庫代理銀行），本案將續與序位 2 之台灣銀行洽談資訊平台介接及金流相關事宜。

2. 為落實國庫機關專戶之控管作業，本校 404 專戶（零用金使用）自今(115)年 1 月起改採小額支付方式辦理，經檢討已無存續必要，經簽准結清銷戶，已於 8 月 17 日完成銷戶事宜。
3. 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。

文書組：

1. 為協助本校新進及現職同仁熟悉公文線上系統，本組訂於 115 年 9 月 3 日上午 9 時 30 分至 11 時 30 分，假承曦樓 702 電腦教室辦理 115 年度公文系統教育訓練，特洽請系統承作商傑印資訊有限公司專業教師到校教授公文系統操作技巧，請各單位同仁踴躍參加，全程參與訓練者將核予公務人員學習時數 2 小時。
2. 國家發展委員會檔案管理局辦理 115 年度檔案管理人員專業認證考試，業於 115 年 8 月 22 日假北、中、南三區同步辦理基礎級及進階級考試完竣，本組今年由劉碧芬組長參加檔案清理鑑定進階考試，成績及格順利通過，對提升本校檔案管理知能著有助益。
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。
3. 學生餐廳自助餐已完成續約作業，已於開學時提供本校師生餐飲服務。

桃園校區綜合服務組：

1. 辦理桃園校區「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」，本案奉 115 年 6 月 15 日第 1150360319 號簽准案 鈞長決行意見後；旋即函請各資格廠商辦理簡報；並已於 115 年 8 月 12 日上午 10 時敬邀鈞長及相關單位蒞會。已完成會議記錄陳核並奉簽准後續辦相關作業。
2. 桃園校區 115 學年度新生汽、機車停車線上申請期間預定於新生入宿報到日開始至 115 年 9 月 29 日上午 10:00 止，已於新生宣導資料中提供相關申辦資訊；請院系宣導新生若有汽、機車停車需求者，於申辦期間至桃園校區警衛室登記領取臨時汽、機車停車證，於申辦期間內完成繳費及線上申請。
3. 因近日雷雨突波電磁感應瞬間超高電壓與電流造成本校桃園校區二線控照明、消防及廣播相關設備部分受損。經委請專業廠商及原廠查修部分品項為維持設備有效正常運作，必須進行採購更新維護，待完成全面勘查後詳列估價明細立即進行採購簽辦作業。維修期間悉依本校桃園校區消防防護計畫自衛消防編組及本校桃園校區北商學舍消防警報設備誤報處理標準作業流程辦理。
4. 桃園校區各大樓飲水機清缸保養已完成，並於 115 年 8 月 28 日辦理各大樓水塔定期性清洗水塔定期清洗及預防性全校區環境消毒及除草與突枝修剪作業。

報告單位：總務處

國立臺北商業大學115學年度第1學期第3次行政會議工作報告【研發處】

研究發展組

- 一、辦理115年度國科會計畫簽約請款事宜（含多年期計畫）。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、特殊優秀人才彈性薪資(教育部及國科會)，進行相關行政作業，進行結案處理中。
- 五、教師研究獎（補）助，初審已進行完畢，待資料完備後，將召開教師研究獎（補）助審議小組會議進行審查。
- 六、臺北商業論叢第4卷第1期歡迎各系所師生踴躍投稿。

產學合作組

- 一、本校辦理114學年度補助大專校院辦理就業學程計畫，預計於9月30日前函報勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署辦理經費結報，請各學程盡速完成校內簽辦作業並將相關資料送來研發處。
- 二、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，請計畫辦理單位於10月12日前將申請資料(含核章紙本及電子檔)送來研發處。
- 三、本處預定於10月2日於本校承曦樓10樓國際會議廳辦理「2026AI人工智慧產學發展論壇」，歡迎本校師生踴躍報名參加。
- 四、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
09/15（二）12:00~13:30 臺北-圖書館國際行銷講堂	認識智慧財產權	經濟部智慧財產局 江瑜華副組長
09/23（三）12:00~13:30 臺北-圖書館國際行銷講堂	認識專利	經濟部智慧財產局 周志賢組長
10/6（二）12:00~13:30 (提供團隊諮詢至14:00) 桃園-公能樓B325會議室	創作者應該了解的智 慧財產權風險管理	總承國際智權事務所 楊杰凱專利師
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

五、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、114學年度應屆畢業生畢業流向結合就業滿意度問卷調查啟動：

(一)針對「114學年度應屆畢業生畢業流向結合就業滿意度問卷」已發送各系所。

(二)研發處將於9月14日寄發電子問卷，請各系所協助宣傳應屆畢業生至E化平台填寫應屆畢業生流向調查問卷，研發處10月底將從完成問卷名單，隨機抽取100名，贈予100元面額禮券。

二、畢業後滿135年畢業生流向調查：

(一)問卷回收率(9月7日止):113學年:49.64%、111學年:36.76%、109學年度:30.42%，請各系所持續電訪或鼓勵畢業學生填寫問卷，以利達成校內回收目標70%。

(二)回升率低於20%學院(排除研發處電訪數據):

1.113學年:創新經營學院(2.54%)、國際行銷學院(16.16%)。

2. 111學年:管理學院(17.78%)、創新經營學院(4.98%)、國際行銷學院(9.22%)。

3. 109學年:管理學院(18.36%)、財經學院(19.48%)、創新經營學院(3.91%)、國際行銷學院(7.26%)。

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15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	系所代碼	學生自填	填答人數	實際回收率	院實際回收率	畢業生人數	系所代碼	學生自填	填答人數	實際回收率	院實際回收率	畢業生人數	系所代碼	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%	38.48%	398	0	9	9	2.26%	19.45%	303	0	8	8	2.64%	20.10%
	資訊與決策科學研究所	6	0	4	4	66.67%		7	1	5	6	85.71%		8	2	1	5	62.50%	
	資訊管理系(含碩士班)	205	137	19	156	76.10%		198	85	27	112	56.57%		185	85	17	102	55.14%	
財經學院	財政稅務系(含碩士班)	140	13	34	47	33.57%	34.30%	157	28	24	52	33.12%	31.54%	176	22	27	49	27.84%	23.35%
	財務金融系(含碩士班)	167	50	5	55	32.93%		173	41	11	52	30.06%		177	15	11	26	14.69%	
	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%	4.13%	85	0	7	7	8.24%	5.34%	90	0	5	5	5.56%	5.22%
	創意科技與產品設計系	45	1	2	3	6.67%		62	0	2	2	3.23%		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	0	3	3	4.00%		65	0	4	4	6.15%		63	0	0	0	0.00%	
國際行銷學院	國際商務系	222	14	14	28	12.61%	20.20%	173	12	11	23	13.29%	9.51%	182	11	3	14	7.69%	7.54%
	應用外語系	153	0	11	11	7.19%		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	0	0	0.00%		9	0	1	1	11.11%	
	多元專長培力課程	0	-	-	-	-		1	0	0	0	-		0	-	-	-	-	
	研發處				423						332						268		
本校合計		1557	285	144	852	54.72%		1703	234	123	689	40.46%		1706	195	102	567	33.24%	

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。

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、校外實習

【2027玉山實習計畫】即日起開始報名，履歷收件至10月05日截止！

◆ 實習期間：2027/02/17~2027/06/30

◆ 報名資格：碩二及大四之在校學生

◆ 實習地點：全台各分行/據點

◆ 報名方式：請登入玉山甄選網站，選擇「實習計畫/○○實習生」職缺，並送出個人履歷

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.與越南胡志明市經濟大學—榮譽學院洽談學生交換協議簽約事宜。
- 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：

- 1.115 年 9 月 4 日辦理姊妹校 115-1 交換生新生說明會，並協助後續選課事宜。
- 2.規劃於 115 年 9 月 18 日辦理本國籍生及外籍生在地文化體驗。
- 3.辦理教育部臺灣獎學金及外交部臺灣獎學金 115 年 1 月至 8 月核結；教育部臺灣獎學金及外交部臺灣獎學金 115 年 9 月-12 月請款。
- 4.辦理 115-2 北商交換生赴姊妹校交換生審查。
- 5.規劃辦理影音競賽徵件活動。
- 6.規劃 115 年國際文化週活動事宜。
- 7.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。
- 8.辦理 2026 國際行銷文化夏令營非學分專班核銷。

語言中心：

- 1.115-1 TOEIC 校園考115年9月7日至10月21日報名，11月15日上午舉行測驗，辦理網路公告及海報等後續考試相關事宜。
- 2.規劃開辦英語補救教學課程、日語課程等各項語言相關系列活動。
- 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。
- 5.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

國立臺北商業大學115學年度第1期第3次行政會議工作報告【教學發展中心】

重要事項宣達：

- 一、115學年度教師傳習申請期間為本年9月9日至30日，歡迎教學單位踴躍申請。
- 二、115學年度教學獎分三階段進行，請各學院、通識教育中心、體育室本年12月15日前將複選名單與獲推薦候選人相關資料送交教學發展中心彙整。
- 三、115年深耕計畫設備更新方案已於本年9月9日增開補助，每系補助25萬、每獨立所補助12萬，請各教學單位於本年9月23日中午前提出申請，並依規定於本年11月5日前完成核銷。
- 四、115-1 學期SDGs學生社團補助申請期間本年9月21日至30日，每學期名額限制20個社團。

教學資源組：

一、教學發展相關業務

- (一)115-1學期教學助理：目前共收到11個教學單位送件，計有108位學生提出申請；感謝人事室協助辦理勞健保納保事宜。

(二)教師知能研習活動

	3-6月	9-12月
教師知能研習	13場 (620人次)	規劃13場，辦理場次已於網頁公告

(三)教學助理研習活動

	3-6月	9-12月
教學助理研習	15場 (496人次)	規劃13場

二、高教深耕計畫

- (一)依據教育部本年9月9日來函有關115年深耕計畫補助經費各項配置及請撥作業。本校已達第二期款請款條件，刻正辦理請撥作業流程中。
- (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154萬。
- (三)115-1產業實務課程補助8門課程、先導型教學實踐研究計畫補助14案，已請主計開帳執行。

三、其他教育部補助計畫

(一)大專校院教學實踐研究計畫

- 1.「115年度大專校院教學實踐研究計畫」共計21件獲核定通過，執行期間為115年8月1日至116年7月31日，已請主計開帳執行。
- 2.「114年度教學實踐研究計畫」共核定26案，其中23案執行至115年7月31日止，預計於本年9月30日前完成結案作業；另3案執行至116年1月31日止，將依計畫期程辦理後續結案事宜。

- (二)依教育部本年8月28日函知115年度「產業學院計畫」撥付「精進師生實務職能方案」補助經費計2案，共計新臺幣45萬元；已請主計開帳執行，另提醒各計畫主持人依核定內容及執行期程辦理相關工作。

- (三)依教育部本年8月12日函知115年度「實作場域設備精進計畫」撥付「AI賦能智慧營運與管理人才培育：教學場域資源提升與實務課程精進計畫」補

助經費新臺幣350萬元；已請主計開帳執行，另提醒各計畫主持人依核定內容及執行期程辦理相關工作。

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「仿真決策教學系統導入教學方案」徵件已於本年8月27日截止，共補助5案。
- (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，並於本年8月27日請興隆創新有限公司簽署國立臺北商業大學承攬商安全衛生配合同意書及國立臺北商業大學承攬作業環境危害告知單。
- (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。8月已有7位老師，開始或正在拍攝課程影片，並已完成22支課程影片的剪輯及上字幕(含檢核)，提供給老師確認。
- (五)115-1學期課程已於BB、Zuvio和Tronclass系統全數上架。

二、研習活動：

- (一)本年9月15日、22日辦理供應鏈模擬系統(啤酒遊戲)及財務管理模擬系統(小永和豆漿)研習，歡迎踴躍報名。
- (二)本年9月29日、10月6日辦理企業管理模擬系統(MBS)研習，敬請留意公告，並歡迎踴躍報名。
- (三)活動成果：

	3-6月	9月
研習/活動	20場 (1011人次)	預計3場

學習品保組：

一、AACSB認證辦理

- (一)審查各認證單位115學年進行AoL之課程中英文綱要
- (二)彙整114學年度教師分類資料
- (三)熟悉業務

二、學習品保業務

- (一)熟悉業務
- (二)辦理交接
- (三)兼任助理聘管

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」，各系所均已完成繳交，業於8/31(一)前完成相關資料彙整並提送主管檢視。
- 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，其經費使用情況，業已於8/31(一)前製作簡報並提供鈞長檢視與修正。
- 三、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。
- 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，並預計於9/10(四)召開專案進度說明會議，與校長進行專案進度彙報。
- 五、有關「AI驅動教學創新、國際移動力提升與品質卓越計畫」會議，業已於8/6(四)前彙整各單位經費使用情形。然各單位陸續調整單位經費使用情形，業已於8/31(一)回報調整情況。
- 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，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。
- 七、本校115學年度校務研究委員會簽聘公文已於8/3(一)完成簽呈，並於8/26(三)完成發聘事宜。

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，廠商已於6/30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 9/9 召開採購評審小組評審會議，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 9/11 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。
- 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年度經費執行事宜。
- 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，已由人事室協助辦理後續發聘事宜。
- 十一、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)，請各單位於 9/30 前繳交。
- 十二、配合校務評鑑繳交相關回復資料。

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3次行政會議工作報告【圖書館】

讀者服務組：

- 一、統計 115 年 5 月至 7 月各系所借閱量並進行排名，並製作「北商大愛閱榜」文宣，於社群發布公告。（本次第 1 名為應用外語系、第 2 名為國際商務系、第 3 名為資訊管理系）
- 二、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。
- 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相關事宜。
- 四、配合學務處更新 115-1 導師會議報告資料及班級幹部座談會宣導資料。（115/8/17-28）
- 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，8/27 完成驗收。
- 六、配合教務處「115 年自我評鑑指導委員會議紀錄」簡便行文表，以 107-110 學年度與 110-114 學年度之差異為基準，增補 110 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本館改善事項(執行策略/方式及績效)說明及佐證資料，8/31 回傳教務處。
- 七、更新 112-116 學年度中長程校務發展計畫圖書館 KPI 執行情形。
- 八、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 203,879 冊。
- 二、115 年西文圖書已編目上架冊數共計 39,058 冊。
- 三、圖書總冊數計約 242,937 冊。（全館累計至 115/8/31）
- 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 185 位，累計完成圖書館離校手續 155 位。（115/9/3）
- 二、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 209 場活動，參加人數約 13,075 人次。（統計自 113/2/19 至 115/8/31）
- 三、辦理本館冰水主機壓縮機電氣修繕案。（115/8）
- 四、辦理本館 AI 諮詢服務系統上線事宜。（115/8）

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. 「在書頁吹海風：夏日消暑旅行書展」。(115/8)

2. 「新學期，閱讀 Buff 開啟！」開學特展。(115/9)

(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交貨。(115/9/1)

報告單位：圖書館

一、網路維運

- (一)配合 9/3 台北校區用電設備定期保養需停電，主機關機及隔日復電後服務重啟作業。
- (二)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，目前已完成施作並待驗收。

二、資訊系統維運

- (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 與教務處問題協調會議；自 9 月起廠商派員駐校 2 個月。8/25~9/1 開放原系統測試機最大權限予開發廠商測試。
 - 2. 原系統維運：彙整 114 學年度應屆畢業生資料供教務處、研發處業務使用；115 學年度新生健檢個人資料供教務處、環安衛中心業務使用。
- (二)自行開發系統維運、輔助運行工具管理：
 - 1. 招生報名系統：新增繳費資料匯出功能，並舉辦教育訓練，供教務處企劃組取得繳費資料。
 - 2. k8s 問題修補：已完成 Secret 產生頻率及後續清理改善。
- (三)115 學年度新生校園 Gmail 帳號建置、M365 帳號開通作業。

三、資訊設備及資訊機房維運

- (一)核心交換器 8/20 完成汰換施作。
- (二)虛擬主機：公文系統、諮商輔導 e 系統、實習就業 e 化平台等，協助系統服務異常排查。
- (三)廣播教學系統更新採購案招標，已進行資格標，待召開評審標。
- (四)VANS 系統服務異常處理。

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)完成資安管考系統年度填報作業。
- (五)至資安管考系統填報 115 年第一次社交工程演練結果，並於網頁加強宣導。
- (六)VANS 系統 116 年延長授權作業。

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. 舉辦個資安全維護計畫撰寫工作坊(8/24、9/15 線上場)教育訓練。
2. 撰寫 115 年個資維護行政檢查期中報告。
3. 處理業者個資維護作業諮詢。8/24 開 8 份線上月會。

(二)資安專章評核行政服務

1. 撰寫 115 年資安專章評核期中報告、規劃並撰寫 116 年資安專章計畫書草案。
2. 因應 115 年資安法、資安法實行細則、項下各責任等級及附表 10 修法對照後，調整 115 年資安專章評核指標及辦理事項。

六、其他

(一)服務支援：

1. 協助 Tronclass 解決更換手機後登入驗證問題。
2. 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 12 項次。
3. 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，4 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3次行政會議工作報告【體育室】

- 一、本校臺北及桃園二校區運動場館包含室外籃球場、排球場、網球場、跑道、操場、風雨球場及室內各項運動場地與設施均完成安全檢查，各類上課用球或器材也準備就緒，供體育課程及活動使用。
- 二、本室於115年9月7日召開115學年度第1學期體育室室務會議暨校慶體育活動第1次籌備會：排訂115學年度第1學期體育室各項活動行事曆，擬訂本學期校內師生體育競賽活動實施計畫等；另成立109周年校慶體育競賽活動工作小組，開始進行校慶活動籌備工作。
- 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，由室主任召集各運動代表隊教練排定集訓時程及場地安排，各隊則依競賽期程擬訂訓練計畫落實訓練工作。
- 四、體育室115學年度第1學期學生體適能檢測，於開學後依計畫期程展開，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教材加強訓練學生各項體能，經過適度的訓練後再進行檢測工作。
- 五、本室預訂於115年9月17日舉辦全校康樂股長會議及運動場地使用協調會議，宣導體育室活動相關資訊。
- 六、體育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，另外評估本校經費仍有不足，因此再向運動部提出申請增加補助經費計畫，以改善本校運動訓練環境。

報告單位：體育室

國立臺北商業大學115學年度第1學期第3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(8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						1			1		3	59
安全維護事件																			0	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)						1		1											1	5
天然災害事件																			0	0
疾病事件																			0	0
其他事件																			0	4
本月合計		1		1		2		2						1			1		4	
今年累計 (115年1-8月)	9	15	3	27	1	15	6	22	0	7	10	17	0	7	5	10	22	7	95	

二、學生生活輔導：

- (一)利用新生始業式入班輔導，實施交通安全、反詐騙、菸害防制、財物保管、拒絕不當課程推銷等安全事項宣導。
- (二)各系科學生開學後均預劃舉辦迎新(宿營)活動，請各院系主管協助了解活動內容及全程規劃，並於出發前實施有關規定宣導，避免危安、霸凌或性平等脫序不當情事發生。另如辦理多日活動有住宿者，亦請務必管制要求男女分宿。

三、全民國防教育：

- (一)利用友善校園週於課堂宣導校園安全注意事項。
- (二)持續宣導選修全民國防軍事訓練課程，以維護兵役折抵權益。

四、桃園校區宿舍管理：於9月3日至9月6日完成開宿作業；入住學生數：男136員、女：394員，合計530員。

五、其他：

- (一)115年8月迄今無申請急難救助金案。
- (二)115年8月迄今辦理學生軍訓折抵役期作業計7員。

報告單位：軍訓室

國立臺北商業大學115學年度第1學期第3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9月8日新進教職員工累計61位，已完成教育訓練57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	16	5	61
完成教育 訓練人數	5	14	8	3	3	3	3	14	4	57

- (二)依據飲用水連續供水固定設備使用及維護管理辦法規定，於115年8月19日及26日委託精準環境公司辦理兩校區落地型飲水機水質檢驗。
- (三)依據職業安全衛生法及勞工健康保護規則，於115年8月13日辦理臺北校區教職員工職業醫學科專科醫師臨場諮詢服務，參與人數共8人。
- (四)115年8月19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
發現老鼠蹤跡	8	4	18	5	2	3	3	2
通報處理死老鼠	2	2	2	4	2	2	2	2
小計	10	6	20	9	4	5	5	4

- (六)115年8月25日及26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8月共處理66人次，包括臺北校區59次及桃園校區7人次。

校區 類別	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	27	32	0
桃園校區	0	7	0
總計	27	39	0

- (二)全校飲水機水質採水檢查：

1. 臺北校區：於115年8月4日及5日辦理飲水機水質檢查，共75台(2台施工無法進入)，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8月3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。

一、人事異動情形：

- (一)到職4人：1150907企業管理系助理教授級約聘教學人員何惠珍、1150901學生事務處行政組員(職代)陳艾綾、國際商務系行政專員林艾珣、1150825教務處組長蔡佩樺回職復薪。
- (二)退離職2人：1150901教務處行政組員陳艾綾、教學發展中心行政組員李昀臻。

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 8 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）不足 3 人、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）不足 1 人。另學術單位部分，創新設計與經營學院、國際行銷學院 8 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 9 月 1 日之執行情形，教務處達 1 人、教學發展中心 0.5 人，學生事務處、體育室、軍訓室尚未進用。另請各教學單位續依本校足額進用身心障礙人員執行方案及責任人數分配，積極辦理身心障礙人員之進用。
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)教育部函以，依「公務人員留職停薪辦法」第11條規定，留職停薪人員於留職停薪期間仍具公務人員身分。爰公務員於留職停薪期間，仍屬公服法第2條規定之人員，自應依臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區許可辦法及簡任第十職等及警監四階以下未涉及國家安全利益或機密之公務員及警察人員赴大陸地區作業要點規定，向內政部申請許可或經服務機關同意後，始得進入大陸地區。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8月11日北商大人事字第1150007363號)周知。
- (七)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。
- (八)教育部函送國家住宅及都市更新中心有關該中心2026年第三季中央社會住宅招租資訊及相關宣傳海報，請轉知同仁參考運用一案，本件業張貼本室網頁「最新消息」公告周知。
- (九)教育部人事處書函送，該處製作之「教育部所屬機關(構)學校勤休制度宣導」簡報電子檔，業更新並上載於該部全球資訊網一案，本案配合更新本室網頁「友善職場專區—教育部所屬機關(構)學校勤休制度宣導」簡報電子檔。

三、其他重要業務執行情形

- (一)115年8月18日(星期二)辦理進用身心障礙人員協調會議。
- (二)115年9月1日、2日辦理2天1夜主管共識營，並辦理多樣化環境教育體驗活動，以強化共識營綜效。
- (三)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8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 9,070 萬 4,213 元，業務外收入實際數 5,055 萬 1,957 元，共計 8 億 4,125 萬 6,170 元，較預算分配數 8 億 3,411 萬 7,000 元，增加 713 萬 9,170 元，主要係政府專案補助計畫補助款較預計增加等原因所致；收入較去年同期增加 1,828 萬 713 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 8 億 4,903 萬 6,252 元，業務外費用實際數 1,026 萬 982 元，共計 8 億 5,929 萬 7,234 元，較預算分配數 8 億 6,368 萬元，減少 438 萬 2,766 元，主要係管理費用及總務費用之折舊費用、用品消耗等較預計減少等原因所致；支出較去年同期增加 1,311 萬 9,907 元，主要係 115 年 8 月發放兼任行政職務教師未休假加班費增加 479 萬餘元(114 年於 9 月發放，屬時間性差異)、高教深耕計畫相關支出增加 517 萬餘元及大修校舍攤銷費用增加 312 萬餘元所致。
- (三)以上收支相抵，產生實際短絀數 1,804 萬 1,064 元，較預算分配短絀數 2,956 萬 3,000 元，減少 1,152 萬 1,936 元，主要差異如上所述；短絀數較去年同期短絀數 2,320 萬 1,870 元，減少 516 萬 806 元，主要差異如上所述。

二、資本支出執行情形(詳附表2)：

- (一)房屋及設備 5 萬 5,650 元，機械及設備 1,703 萬 5,370 元，交通及運輸設備 58 萬 8,447 元，什項設備 1,344 萬 4,007 元，實支數共計 3,112 萬 3,474 元。
- (二)累計預算分配數為 3,456 萬 8,000 元，實支數占預算分配執行率為 90.04%。
- (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 44.46%，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，目前尚在履約中。

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 8 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	790,704,213	792,590,000	-1,885,787	769,944,422	20,759,791
教學收入	464,326,000	232,717,227	255,666,000	-22,948,773	243,501,052	-10,783,825
學雜費收入	349,197,000	178,339,925	178,720,000	-380,075	180,092,914	-1,752,989
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	69,344,458	79,166,000	-9,821,542	76,854,504	-7,510,046
推廣教育收入	15,000,000	3,903,573	9,780,000	-5,876,427	5,310,152	-1,406,579
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	557,039,439	536,924,000	20,115,439	526,443,370	30,596,069
學校教學研究補助收入	692,268,000	472,868,000	472,868,000	0	464,333,000	8,535,000
其他補助收入	88,643,000	78,371,079	58,434,000	19,937,079	56,310,730	22,060,349
雜項業務收入	6,500,000	5,800,360	5,622,000	178,360	5,799,640	720
業務成本與費用	1,298,975,000	849,036,252	852,506,000	-3,469,748	834,956,220	14,080,032
教學成本	1,014,869,000	660,251,776	664,332,000	-4,080,224	644,811,152	15,440,624
教學研究及訓輔成本	890,870,000	588,445,318	583,879,000	4,566,318	562,767,996	25,677,322
建教合作成本	111,999,000	67,902,885	73,182,000	-5,279,115	76,733,004	-8,830,119
推廣教育成本	12,000,000	3,903,573	7,271,000	-3,367,427	5,310,152	-1,406,579
其他業務成本	45,000,000	35,656,978	29,509,000	6,147,978	29,133,784	6,523,194
學生公費及獎勵金	45,000,000	35,656,978	29,509,000	6,147,978	29,133,784	6,523,194
管理及總務費用	233,256,000	149,290,386	154,715,000	-5,424,614	156,909,920	-7,619,534
管理費用及總務費用	233,256,000	149,290,386	154,715,000	-5,424,614	156,909,920	-7,619,534
研究發展及訓練費用	0	127,619	0	127,619	0	
研究發展費用	0	127,619	0	127,619	0	
其他業務費用	5,850,000	3,709,493	3,950,000	-240,507	4,101,364	-391,871
雜項業務費用	5,850,000	3,709,493	3,950,000	-240,507	4,101,364	-391,871
業務賸餘（短絀）	-47,238,000	-58,332,039	-59,916,000	1,583,961	-65,011,798	6,679,759
業務外收入	73,615,000	50,551,957	41,527,000	9,024,957	53,031,035	-2,479,078
財務收入	33,800,000	22,979,322	13,972,000	9,007,322	21,808,206	1,171,116
利息收入	33,800,000	22,979,322	13,972,000	9,007,322	21,808,206	1,171,116
其他業務外收入	39,815,000	27,572,635	27,555,000	17,635	31,222,829	-3,650,194
資產使用及權利金收入	30,220,000	20,562,998	21,030,000	-467,002	21,822,015	-1,259,017
違規罰款收入	245,000	17,776	160,000	-142,224	1,813,719	-1,795,943
受贈收入	8,000,000	5,705,221	5,485,000	220,221	6,724,346	-1,019,125
雜項收入	1,350,000	1,286,640	880,000	406,640	862,749	423,891
業務外費用	17,200,000	10,260,982	11,174,000	-913,018	11,221,107	-960,125
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	10,260,982	11,174,000	-913,018	11,221,106	-960,124
雜項費用	17,200,000	10,260,982	11,174,000	-913,018	11,221,106	-960,124
業務外賸餘（短絀）	56,415,000	40,290,975	30,353,000	9,937,975	41,809,928	-1,518,953
本期賸餘（短絀）	9,177,000	-18,041,064	-29,563,000	11,521,936	-23,201,870	5,160,806

		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 8 月份			
					單位:新臺幣元
計畫名稱	執行情形				
	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	備註
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	90.04%
未完工程-房屋及建築	0	0	0	0	
機械及設備	38,944,000	17,035,370	18,182,000	-1,146,630	
機械及設備	38,944,000	17,035,370	18,182,000	-1,146,630	
訂購機件-機械及設備	0	0	0	0	
交通及運輸設備	4,000,000	588,447	1,880,000	-1,291,553	
交通及運輸設備	4,000,000	588,447	1,880,000	-1,291,553	達成率B/A
什項設備	27,000,000	13,444,007	14,450,000	-1,005,993	44.46%
什項設備	27,000,000	13,444,007	14,450,000	-1,005,993	
訂購機件-什項設備	0	0	0	0	
總計	70,000,000	31,123,474	34,568,000	-3,444,526	

財經學院

1. 115年9月9日舉辦115學年度第1學期財經學院學分學程選課說明會，向本院學生說明修讀學分學程相關規定及選課方式，計有120名學生報名參加。



2. 115年9月16日舉辦永續發展目標商業運用(SDGs in Business)微學分課程，主題為 SDGs初體驗：從生活走進商業，計有104名師生參加。



財政稅務系

1. 115年3月19日舉辦勤業眾信聯合會計師事務所校外參訪，計有59名師生參加



會計資訊系

1. 115年8月29日4名學生參加第十三屆2026勤業眾信稅務達人挑戰賽，榮獲達人獎，獎金15000元整。



2. 115年9月11日4名學生參加115年度統一發票推行暨大專租稅教育稅才爭霸，榮獲季軍，獎金30000元整。



3. 115年9月11日碩士生參加第十三屆會計師公會論文獎，榮獲銀獎，獎金50000元整。



院本部

- 一、管理學院於115年9月5日假本校承曦樓405教室辦理「公寓大廈管理實務研習營」，共計56人次參與。

企管系

- 一、本系於115年8月29日假本校承曦樓405教室辦理「校友經驗分享」碩士班新生茶會活動。
- 二、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。

資管系

- 一、本系許晉龍老師、葉承達老師、蔡文隆老師、張隆君老師、李文毅老師、劉智華老師、林俊杰老師、林志宗老師申請通過計10件國科會計畫。
- 二、115年8月4日舉行人工智慧與商業應用碩士在職專班新生說明會。

資研所

- 一、本所自115-1學期起規劃辦理「資決所讀書會」，預定每隔週三辦理共計11場次，讀書會分為一般生及碩專生兩個時段進行，暑假期間已於8/19、9/3辦理2場次讀書會併同班會召開，藉此宣導學生新學期注意事項並進行知識分享。

商設系：

1. 115年8月24日商業攝影棚教學。
2. 115年8月14日簡佑臻同學參加「印刷與設計新銳能量紮根計畫」是由財團法人印刷創新科技研究發展中心(印研中心)舉辦的設計實習計畫，並於「夜行動物 NOCTURNAL ANIMALS」期末成果發表會暨就業媒合會中亮眼登場！簡同學在現場發表其精心設計的印刷實務作品，包含「玉兔文具禮盒」、「珍嬌礦泉水」與「犀貝瓷瓷器禮盒」等包裝設計，完整展現從視覺概念到實體印製的優異跨域實力。



創研所：

1. 115年8月20-22日本所陳春富教授及黃鼎豪副教授帶領碩士班學生至泰國曼谷 2026 年 AI 永續與公正科技高峰會。
2. 115年9月8日本所迎新活動，透過「分院、咒語、人物圖鑑、破冰術」等遊戲化設計，降低新生彼此及跨年級互動的陌生感。



數媒系：

1. 辦理115學年第1學期加退選作業。
2. 協助本系高關懷學生辦理學分抵免作業。
3. 115年9月4日辦理115學年第1學期新生始業式。

創科系：

1. 115年9月9日邀請 Montclair State University, USA的Dajin Wang教授蒞臨本校進行演講，講題：AI...愛憂交織說AI，分享AI浪潮來襲，解析人類的便利與焦慮。
2. 115年9月16日邀請 艾諾比數位資訊股份有限公司的江星誌分析師蒞臨本校進行演講，講題：AI浪潮下的創業記事：從技術落地、多軌專案到商業化實戰，分享掌握AI技術，突破多軌專案商戰的經驗分享。



報告單位：創新設計與經營學院

國際商務系：

- 一、於 115 年 9 月 4 日辦理五專新生家長座談會，協助家長了解學生學習規劃說明五專各階段課程、學習要求、升學與就業方向。透過座談交流，增進家長對學校的認同與信任，掌握學生未來的學習發展，
- 二、彙整校外實習評鑑報告，掌握學生在實習期間之專業能力、實務技能、職場態度及溝通協調能力，並檢視實習機構提供之學習環境與指導情形。同時，依據評鑑結果持續改善實習課程、實習機構遴選及輔導機制，提升校外實習之教育品質。
- 三、準備國際商務全英語學程評鑑，藉由評鑑機制，可掌握學程辦理成效及學生學習成果，檢視全英語授課課程之教學品質與實施情形，並依據評鑑結果持續進行課程與教學改善。透過評鑑建立品質保證與持續改善機制，強化學生之英語溝通能力、國際視野及國際商務專業知能。
- 四、設定學生選課設定，使學生能依個人興趣、學習目標及畢業要求選擇適切課程。透過選課條件、修課人數、先修課程及課程衝堂等相關設定，可有效提升選課作業之正確性與便利性，避免選課錯誤，並確保教學資源合理配置。

應用外語系：

- 一、業於 115 年 8 月完成 309、310、207 教室之電子白板安裝事宜。
- 二、業於 115 年 8 月完成 115 學年度日間部及進修部排課作業相關事宜。
- 三、刻正籌辦 115 學年度應外系新生及家長座談會事宜。

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、本中心依據本校教學發展中心於115年7月16日來文第(九)點所示事項，為積極配合學校培養學生未來實習及職場所需之英語溝通與專業應用能力，已高度重視並積極研議相關配合措施。針對「115學年度大一開設ESP(English for Specific Purposes, 專業／職場英文)課程至少1門」之要求，本中心已於115年7月23日緊急聯繫相關ESP課程師資，並同步行文教務處，積極協調於115學年度上、下學期各開設至少1門職場英文相關課程，以實際行動配合學校政策及來文要求，務求達成既定之課程開設目標。目前(115學年度第一學期)已開設一門完成，且截至9月8日止，選課人數亦達滿班。
- 二、本中心配合校務永續發展中心之行文，已於115年8月陸續與中心各組組長討論114學年度之亮點呈現，以利本校師長們可更加了解本中心之中長程之發展及經營，且為求內容之完整度，本中心已擬於於9月中召開會議討論，以力求其完善。
- 三、為配合各學系課程需求，本中心已陸續檢視各學期通識課程開課資料，另為朝國際化發展以拓展本校學生之視野，擬考量新增開設國際視野相關課程，前述課程調整事項亦擬於9月中旬依程序提送中心課程委員會審議，後續依校級課程及教務會議行政程序辦理。
- 四、本中心刻正配合教務處作業期程，於9月7日至9月12日辦理第三階段加、退選作業。另同時配合抵免作業期程，於9月7日至9月18日止，協助辦理學生通識課程抵免。
- 五、本中心為引導學生觀察生活中的人物、事件、地方文化及自然環境，透過攝影記錄人與地方、人與環境及人與社會之間的互動故事，並培養人文關懷與環境永續意識，擬於民國115年9月1日至115年10月30日辦理生活地理系列「人間快門—奇人妙事·人文故事攝影比賽」，鼓勵學生以影像呈現地方特色、環境價值及永續理念。
- 六、本中心為引導大一新鮮人進入大學能探索自己的興趣與方向，並培養同學積極主動的學習態度，故擬於115學年度第1學期規劃一系列大學入門講座，主題包含：「開局就選錯難度？從古典經典看大學生的生存解碼」、「不太乖的學生與他們奇奇怪怪的經歷」、「聖門不只有春風——孔門師生的情緒、對話、歧異、衝突與理解」、「Write Your Way into College: 大學入門英文寫作」，鼓勵同學們在接下來的大學生活勇敢追夢、活出精彩！

國立臺北商業大學 | 生活地理系列



活動目的
生活地理系列「人間快門—奇人妙事·人文故事攝影比賽」旨在透過攝影，引導同學從生活中觀察人物、事件、地方文化及自然環境，記錄人與地方、人與環境及人與社會之間的互動故事，並思考人類活動與環境永續發展的關係。本比賽結合生活地理、環境教育、人文關懷與藝術創作，鼓勵同學以影像呈現地方特色、環境價值及永續理念。

活動時間
115.10.01 (星期五) 115.10.14 (星期二)

執行單位
通識教育中心

獎勵方式
第一名：商品禮券(面額\$4,000元)與獎狀一只 1名
第二名：商品禮券(面額\$3,000元)與獎狀一只 1名
第三名：商品禮券(面額\$2,000元)與獎狀一只 1名
佳作：商品禮券(面額\$1,000元)與獎狀一只 10名

得獎公佈
得獎名單公佈於通識教育教育中心入口網，並10mins(短電話)方式通知得獎者(未得獎者不另行通知)。

國立臺北商業大學 | 通識教育中心

高等教育深耕計畫
115-1
大學入門系列講座

講座名稱：
開局就選錯難度？從古典經典看大學生的生存解碼
時間：115年9月22日 下午13:30~15:20
地點：教A237

講座名稱：
不太乖的學生與他們奇奇怪怪的經歷
時間：115年9月23日 下午12:00~13:30
地點：育607

講座名稱：
聖門不只有春風——孔門師生的情緒、對話、歧異、衝突與理解
時間：115年9月30日 下午15:20~17:20
地點：藝204

講座名稱：
Write Your Way into College: 大學入門英文寫作
時間：115年10月7日 下午13:30~15:15
地點：承405

國立臺北商業大學通識教育中心 敬邀

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. 辦理 115 年度下半年(115 學年度第 1 學期)推廣教育學分、非學分班招生報名暨開班作業。
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. 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
			\$37,550元	

資料來源：本校主計(系統)帳列

5. 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 9 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\$822 萬餘元，收入盈餘(含行政管理費)約達\$503 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 (115/9/9止)	\$8,221,158	\$3,182,801	\$1,644,232	\$3,394,125
			\$5,038,357	

資料來源：本校主計(系統)帳列

創新育成：

- 輔導與協助我校學生團隊「健齡 Plus」參加 2026 年 6 月 12 日由國立臺北護理健康大學主辦之「2026（第十屆）全國大專校院「Healthy x Happy」創新創業競賽」獲得佳作獎。

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、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、發放 114-2 畢業證書。
- 五、協助畢業校友學歷查驗。
- 六、辦理 115 年度個人報名驗證事宜。
- 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、114 學年度兼任教師送審教師資格。
- 三、籌備 115 學年度第一學期期中、末考試各項事宜。
- 四、115 學年度第一學期補選課。
- 五、籌備 115 學年度第一學期假日班、非假日班排課。
- 六、函送 115 學年度第一學期校外兼任教師。
- 七、彙整 115 學年度第一學期校外兼任教師回函。
- 八、115 學年度第一學期整理面授教材函授用書。
- 九、通知 115 學年度第一學期教師領取教材。
- 十、115 學年度第一學期開課科目(彙整輔導處)。
- 十一、籌備 115 學年度第二學期行事曆。

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、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。
- 六、辦理 Fb 及 1111 網路招生宣傳廣告設定、排程及優化調整作業。
- 七、籌劃 115 學年度新生始業式。
- 八、籌辦 115 學年度第 1 學期導師會議。
- 九、輔選 115 學年度第 1 學期各班級幹部。
- 十、辦理 115 學年度第 1 學期學生平安保險登記事宜。
- 十一、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。
- 十二、辦理《今周刊》形象廣告採訪文稿校對。

- 十三、籌劃 115 學年度獎學金申請作業。
- 十四、回覆學務組 Line 帳號之班級代表及學生諮詢事項。
- 十五、彙整行政會議工作報告。
- 十六、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相關事宜。
- 二、辦理 115 學年度報名繳費等事宜。
- 三、辦理 114 學年度第 2 學期電視教學採購案驗收資料審核。
- 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、資訊網路組於 9 月 3 日晚間 8 時配合本校高低壓用電設備及 A.T.S. 定期保養暫停供電，關閉空院網路主機，並於隔日 9 月 4 日(星期五)開啟系統主機。
- 二、9 月 4 日上午 8 時處理空院網路及系統問題，確保 115 新學期網路編班正常作業。
- 三、測試將空院二專經濟學(上)1~18 講教學影片上傳 Tronclass 作業。
- 四、配合總務組出席台銀 9 月 9 日說明空院報名費、學分費電子化收款事宜會議。

空院媒體教學組暨綜合業務：

- 一、處理 115 學年度第 1 學期繳費及修課檔上傳、下載、修改、轉檔等事宜。
- 二、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、補報名招生 Banner 等相關資訊更新。
- 四、學生選課資料維護、除錯、修正；二技、專科報名資料匯出作業。
- 五、空院網頁最新公告、更新與維護。
- 六、空院粉絲專頁、公用 Gmail、Line 官方帳號問題回覆。
- 七、製作華視教學節目驗收表單。
- 八、綜合業務-主管課表製作。
- 九、其他各處室交辦業務。