

112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 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

## 綜業組:

- 1.8月24日召開111學年度第2學期第10次行政會議。
- 2.發放112學年度校務會議委員聘書。
- 3.辦理本校行政會議、學生與校長有約、各年度主管共識營，後續各項執行行情況列管。
- 4.處理外界電話建議或抱怨意見3件，已依SOP陳核並會請相關單位處理回覆(自112年7月21日至112年8月21日止)。
- 5.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。
- 6.本校於國立臺灣戲曲學院、中國科技大學、嶺東科技大學、國立臺中科技大學等友校舉辦校長交接榮升典禮，致贈花籃盆栽，祝賀大會圓滿成功。
- 7.112年度稽核實地查核作業，7月份執行全校跨單位查核，共查核5個年度稽核項目。
- 9.9月13日將召開112-1-1臨時校務會議提案初審小組會議。9月28日將召開112-1-1臨時校務會議。
- 10.辦理國立大學校院協會通知請各會員學校113年度全國大專校院校長會議之提案意見案，已會辦相關單位。
- 11.9月4-5日辦理主管共識營，地點為淡水將捷金鬱金香酒店，本次報告單位:(1)教務處-評鑑須知相關事宜(2)教發中心-AACSB認證進度及後續事宜(3)UCAN建置四個先行單位(會資系、資管系、商設系、通識中心)，各主管請於9月4日上午9:00於台北校區大門口集合搭乘遊覽車。

## 公關組:

- 1.陸續整理收錄近期新聞稿，以進行9月號校刊編製作業。
- 2.為配合新學院成立，將進行中文簡介／英文簡介／摺頁簡介改版，並根據各單位修正資料進行統整。
- 2.學校官方網站新聞中心，已上傳最新報導及更新版面。  
(1)交換生資訊刊登(2)招生宣傳(3)新聞中心內容更新
- 3.持續收集校園訊息及學生活動發布新聞稿予媒體及刊登臉書等官方社群。
- 4.持續更新校內外活動、競賽、獲獎、研討會、策略聯盟、論壇等新聞稿，並發布予文教媒體，及校網新聞中心。
- 5.校內活動攝影紀錄學生活動、研討會等活動，新增收錄於全校照片影像資料庫。  
(1)9/8十文字學院女子學校簽屬MOU(2)9/8新生始業式
- 6.協助各單位刊登學術活動成果、教學成果、競賽得獎訊息，於臉書進行形象宣傳、刊登課程資訊及招生資訊。
- 7.規劃9月新生開學社群行銷活動，以利宣傳本校官方社群。

## 校友組:

- 1.7月31日校長、人事室主任及本組人員至將捷集團拜訪林長勳總裁。
- 2.8月11日，本校臺北市校友會召開會議，討論9月份敬師節相關活動辦理事宜。
- 3.本校線上捐款功能系統業已完成，惟使用狀況仍不普及，未來會加強宣傳線上捐款之便利性，以便捐款人多加利用捐款平台。
- 4.校友管理系統已上線，讓校友可以自行更新個人資料，管理者也可以透過管理端協助校友們更新資料。
- 5.持續於校友會LINE群組中發布學校相關活動資訊。
- 6.持續更新校友組網站最新消息，發布最新校友動態及各項新訊息。

報告單位：秘書室

# 國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

## 重要事項及施行策略

### 【企劃組】

#### (一) 大學及專科部招生

1. 112 學年度日四技內含名額各招生管道（特殊選才、運動績優甄試、運動績優單獨招生、甄選入學及聯合登記分發）均已完成報到，除數位多媒體設計系缺額 1 名外，其餘各系均無缺額。
  2. 持續辦理 112 學年度二技申請入學遞補報到作業。
- (二) 112 年 8 月 2 日本校選才專案辦公室辦理「北一區技高課程學習成果分享座談會(商管群)」，共計 11 校 30 人參與。
- (三) 112 年度秋季班「會計稅務實務產業碩士專班」於 8 月 1 日召開招生委員會；8 月 3 日放榜；8 月 10 日辦理報到。
- (四) 112 學年度大學部四技轉學招生考試於 8 月 7 日召開招生委員會；8 月 8 日放榜；8 月 15 日辦理報到。
- (五) 填報本校招收海外聯合招生委員會 113 學年度各學制僑生及港澳生招生名額分配暨各招生系所中、英文簡章分則。
- (六) 調查各系招收「113 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」二技、四技招生意願及簡章分則。
- (七) 8 月 28 日至 8 月 31 日受理 112 學年度境外(外國學生、僑生、港澳生)新生報到。
- (八) 8 月 29 日參加大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會 112 學年度第 2 次委員會議，討論招收陸生年度招生結果及議訂經費收支決算。
- (九) 113 學年度招生名額分配會議訂於 112 年 8 月 29 日(星期二)召開。

### 【評鑑規劃組】

依評鑑委員建議進行各項改善計畫之追蹤管考，其說明如下：

#### (一) 校務評鑑(含內部自我評鑑)：

1. 各單位依據 112 學年度技專校院追蹤評鑑實地訪視籌備會議進行「課程與教學」項目自我改善計畫與執行成果撰擬及更新執行績效。
2. 各項改善結果將於 112 學年度進行追蹤評鑑(含實地訪視)及納入 115 學年度評鑑(內部自我評鑑及教育部評鑑)指標。

#### (二) 系所及學位學程評鑑(含內部自我評鑑)：

1. 配合 AACSB 認證期程及依據「教育部補助大專校院自主辦理系所品質保證要點」規定規劃系所及學位學程品質保證認證事宜。
2. 進行委託專業評鑑機構辦理 114 學年度品保認證(未參加 AACSB 認證系所)。
3. 各教學單位依據自我評鑑指導委員進行 107~109 學年度評鑑(含內部自我評鑑)自我改善計畫與執行成果撰擬及更新執行成效。
4. 各項改善結果將於 114 學年度系所及學位學程評鑑納入評鑑(內部自我評鑑及品質保證認證)指標。

### 【推廣教育組】

- (一) 111 學年度入學專科就業導向 80 學分班餐飲暨服務業管理專班第 3 學程課程於 112 年 6 月至 112 年 10 月開班授課。

(二) 辦理 112 學年度第 1 學期推廣教育課程，擬開設碩士學分班、80 學分班、會計學分班、多益英文考試輔導班、日文檢定考試輔導班、紫微斗數好好玩、投資理財跟隨大戶在股市輕鬆賺、房地產投資、人電學、地政士、不動產考照班、不動產經紀人考照班之招生，以上班次擬於 112 年 7 月至 113 年 1 月開班上課。

**【教務行政組】**

(一) 有關課務事宜

1. 開學前置作業：(1)進行 112 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 112 學年度第 1 學期教師課表。(3)依各教學單位提出 112 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 112 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 111 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寄發紙本學位證書。(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 112 學年度第 1 學期第一批應復學通知作業。
2. 112 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)112 學年度第 1 學期新生學雜費單彙整及製作。(4)製作 112 學年度各學制之新生入學學生證。

**【評鑑規劃組】**

- (一) 配合校內各處室及任課教師之公務申請，印製學期教學講義、補充教材及活動相關海報。
- (二) 配合各系所(中心)兼任教師以碩(博)士學位送審講師(助理教授)資格案，辦理審查人連繫、著作送審、審查費代收代付核銷等相關事宜。

**【推廣教育組】**

112 年度推廣教育學分班及非學分班收入績效：截至 112 年 8 月 15 日止推廣教育各類學分班及非學分班課程及計畫案課程收入數達\$7,025,925 元，收入盈餘為\$2,687,186 元。

報告單位：教務處

# 國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

## 學生事務處工作成果

### 生活輔導組：(含進修學制、桃園校區)

- 一、籌劃 9/8 辦理 112 學年度新生入學輔導活動相關事宜。
- 二、辦理辦理春暉業務填報、遺失物公告及認領處理。
- 三、辦理 111-2 五專前三年免學費、學生平安保險收件計 11 件及新生暑期共學團等相關事宜。
- 四、發文各系科辦理 112-1 高教深耕計畫經濟或文化不利學生獲得輔導之畢業證照(非學分)輔導班。
- 五、規劃 9/7 辦理 112 學年度經濟或文化不利新生入學輔導助學措施說明會。
- 六、規劃 9/25 辦理台北校區 112-1 班級幹部座談會。
- 七、規劃 112-1 交通安全宣導相關事宜。
- 八、112 學年度第一學期學雜費減免收件，111 學年度校園保護智財產權行動方案自評表全校資料彙整及報部作業。
- 九、辦理退宿及新生入住及愛心宿舍退宿及新生入相相關事宜。
- 十、持續辦理延修緩徵、緩消等申報。
- 十一、進進行原住民學生生活活動宣導及公告、參與原資中心會議，規劃新學期之活動，推廣傳播文化並轉知原住民資源予全體原住民學生。持續進行原住民學生輔導，從個人的成績預警、曠課節數、休退學諮詢等相關資訊追蹤，提供學生個人生活適應之相關諮詢與支持，並轉知原住民資源予全體原住民學生。持續和學生聯繫討論原民會大專助學金之服務時數事宜。

### 課外活動組：(含進修學制、桃園校區)

- 一、校外獎助學金:完成各項獎助學金發放作業。
- 二、高教深耕:發放 111 學年度第 2 學期高教深耕計畫之各項獎助學金:自學獎勵金、飛鵬獎學金、揪伴共學獎助學金、競賽拔尖助學金、畢業證照班獎助學金等。
- 三、就學貸款:辦理 112 學年度第 1 學期日間部貸款事宜。
- 四、社團活動:電子競技社 7/7-7/9、7/14-15LMI 特戰英豪娛樂盃、7/10-7/14 英語志工團至綠島國小辦理數位英語劇場營隊活動、7/10-7/14 英語志工團至台東豐里國小辦理暑期志工活動、7/10 親善大使社與士商交流活動、雅韻吉他社 7/24 第 36 屆聯合成果發表會、7/29 漾舞社青發處辦理獨立成發、8/17 熱音社辦理音樂推廣活動 Revolver10。

### 心理諮商組：(含桃園校區)

- 一、重要事項及施行策略
  - (一)6/26-8/20 資源教室整修工程。
  - (二)9/8 辦理新生家長專題演講。
  - (三)9/12 辦理 112 學年度第 1 學期導師會議。
- 二、業務報告：(含桃園校區)
  - (一)7/1-7/31 辦理實習生交接及培訓。
  - (二)8/1 辦理敘事治療取向專業增能研習。
  - (三)北二區輔諮中心 7 月份辦理辦理大專校院高關懷個案管理研習(馬偕醫護管理專科學校)。
  - (四)北二區輔諮中心 7 月份辦理辦理殺防治通報後之處理流程研習(東南科技大學)。
  - (五)北二區輔諮中心規劃辦理 112 年 11 月北二區輔諮中心第三次工作小組委員會議(國立臺北商業大學)。

(六)北二區輔諮中心規劃辦理 112 年 11 月北二區輔導主任(組長)經驗傳承會議(國立臺北商業大學)。

**服務學習組：**

一、本組輔導志工隊 10 位同學，由本組吳靜宜組員擔任領隊老師，暑假 7/1 至 7/7 至中壢舉辦「食源數位兒童體驗營」，7/7 下午成果發表會有桃園市二位市議員、里長、數十位家長蒞臨見證成果。

二、7/12 發放 6 月份助學金,164 人次 592000 元。

**境外學生服務組：**

一、透過各式電子平台(IG、LINE、FB)宣導境外生暑期工讀注意安全、居留證逾期等關懷事項。

**二、境外生活動**

(一)7/1-7/31 建立 112 學年度境外新生群組，並邀請各國新生入群，以協助新生解決報到訊息。

(二)8/1-8/31 辦理境外新生報到、住宿，112 學年度境外新生約計 50 人。

(三)9/7 辦理境外生台北校區新生輔導(含中英文檢測)，預計參加人員約計 45 人。

(四)9/8 辦理境外生桃園校區新生輔導(含中英文檢測)，預計參加人員約計 5 人。。

(五)9/27 辦理台北校園境外生座談會(含安全法規宣導)，約計 70 人參加。

(六)10/4 辦理桃園校園境外生座談會(含安全法規宣導)，約計 20 人參加。

報告單位：學生事務處

## 國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

### 事務組：

- 一、 年度有關財物/勞務採購如屬公告金額(150 萬元)以上案件，請需求或使用單位填寫「需求或使用單位-自行評估表」，再依校內規定提出請購申請，並請預先寬估採購必要期程，以免影響後續執行時間。
- 二、 112 年全校事務性採購案已順利決標，校園清潔由宏興國際事業有限公司承攬、廢棄物清運由誠上企業有限公司承攬、保全警衛勞務服務由亞東保全有限公司承攬。
- 三、 112 年 1 月起校內廁所各廁間，已全面設置衛生紙等貼心設施，衛生紙架為「中央抽取式」，使用上較為衛生及方便。為體恤清潔人員辛勞，誠請宣導避免不必要的浪費使用，共同維護優質的如廁環境。

### 營繕組：

- 一、 臺北校區圖書館整修工程[2,057 萬]圖書館提案：改善 B1F 閒置空間、1F 門廳品質及設定主題，增加 7F 空間使用效益，提升進出圖書館之便利性。目前已全面進行施工，因辦理變更設計追加新增項目，分項工程預定完工：電梯延伸工程 12 月 10 日、B1F 工程 9 月 29 日、1F 工程 9 月 11 日、7F 工程 9 月 16 日。
- 二、 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採購案[200 萬]體育室、學務處提案：重新評估招標內容及採購金額。
- 三、 臺北校區行政大樓八樓資源教室整修工程[99 萬]學務處提案：已如期於暑假開始即施工，預計 9 月開學前完成。
- 四、 臺北校區承曦樓九樓增設教師研究室工程[88.1 萬]經管組提案：於 7 月 28 日開始施工，因辦理變更設計暫停施工，俟核定後復工。
- 五、 臺北校區大門綠廊道暨周邊設施改善工程[1,198 萬]營繕組提案：於 7 月 18 日第 1 次開標無廠商投標流標，8 月 23 日續辦第 4 次開標。

### 出納組：

- 一、112 學年度第 1 學期日間部新生學雜費繳費期限為 112 年 8 月 31 日至 9 月 11 日止。  
在校生繳費期限為 112 年 8 月 1 日至 9 月 11 日止。
- 二、112 學年度第 1 學期進修部學雜費繳費期限為 112 年 8 月 10 日至 9 月 11 日止。
- 三、112 學年度第 1 學期空中進修學院學雜費繳費期限為 112 年 8 月 16 日至 8 月 22 日止。

### 文書組：

- 一、辦理本校 101 至 103 年各單位「已達解密條件成就」之機密檔案解密作業。此機密公文為本校自創公文(即本校為原核定機關)，經清查整理後計有 8 單位 40 件，依規定辦理解密事宜。

**經管組：**

- 一、依本校 112 年度盤點計畫，辦理各單位財產及非消耗品盤點作業。請各單位財產管理人員如有異動或離職，務必辦理交接財產清冊。
- 二、五育樓地下 1 樓學生餐廳自助餐區及用餐區部分，辦理標租區域環境檢查及修繕作業，於修繕驗收安全無虞下，再請廠商進駐營運，並公告師生相關資訊。
- 三、校史館旁戶外咖啡吧，因圖書館辦理整修工程，預計工程結束後無影響安全及動線下，公告師生營運事宜。
- 四、五育樓地下一樓影印部，已完成公證作業，預計於 9 月開學時營業。

**桃園校區綜合服務組：**

- 一、辦理桃園校區漏水改善工程採購案，於 112 年 6 月底改善完成，監造單位確認完工，辦理結算驗收陳核作業。
- 二、辦理 112 年桃園校區監視系統改善採購，廠商完成教育訓練並於 7 月下旬報竣，辦理結算驗收陳核作業。
- 三、辦理桃園校區校門景觀美化暨校名牌新建工程細部設計審議會議，建築師事務所已送第 3 次修正圖說及工程預算書鋁包版選色，於陳核後請建築師事務所辦理申請執照作業。
- 四、年度飲水機保養維護於 8 月 14 至 16 日進行契約項目清缸作業，已通知北商學舍及相關單位配合辦理。

報告單位：總務處



## 研究發展組

- 一、本校新版「112-116 學年度校務發展計畫書」已送至各一級單位，電子檔並公告於網頁，請各單位自本(112)學年度開始確實執行並作為未來發展之依據。
- 二、因應本校新增國際行銷學院1案，將於人事室確認組織架構後，滾動修正「112-116 學年度校務發展計畫書」。
- 三、配合本校 112 學年度追蹤評鑑實地訪視，辦理相關業務並繳交各項評鑑表件資料。
- 四、調查各單位 108-112 中長程校務發展計畫之 111-2 學期 KPI 執行情形，請於 9 月 5 日前繳交。
- 五、配合人事室辦理新進職員研習，完成本處業務 ppt，屆時將與會報告。
- 六、辦理國科會專題研究計畫相關事宜。
- 七、112 年度特殊優秀人才彈性薪資(教育部)及國科會 112 學年度補助大專校院研究獎勵申請案，請各學院、中心及室召開相關會議審查通過後於 9 月 26 日前繳交相關料送研發處。
- 八、辦理「2023 教師研究工作坊」活動，主持人為陳厚銘教授及林修葺教授，目前已辦理 8 場(5/12、5/15、6/9、6/12、7/20、7/24、8/1、8/10)，9 月辦理的時間為 9/8、9/19、9/22，請鼓勵所屬教師踴躍報名參加。
- 九、第 42 期北商學報已於 112 年 7 月出版。本刊全年徵稿，隨到隨審。請鼓勵所屬師生踴躍投稿。

## 產學合作組

- 一、辦產學合作計畫案申請、經費變更、核銷、展期及結案事宜；112 年度產學合作案截至 8/16 止，計 99 件。
- 二、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，請鼓勵所屬教師踴躍申請；另補助教師個人(或帶領學生團隊)專利申請階段費用，將辦理本(112)年度第 2 次徵件，教師倘有研究或教學上需求，可即早規劃。
- 三、辦理教育部 112 學年度產學攜手合作計畫相關事宜。
- 四、111 學年度第 2 學期教師產業研習研究委員會業於 6 月 29 日召開完畢，計審查 28 名教師共 33 件；校內應完成未完成教師產業研習教師為 2 人，預訂於 9 月底前完成，請教學單位協助所屬教師即早完成並提出採認。
- 五、研議修訂本校「教師進行產業研習或研究作業要點」，教師未完成該義務之處罰規定及新增相關措施。
- 六、111 學年度共通核心課程計畫業於 7/5 函報勞動力發展署北基宜花金馬分署請款。勞動力發展署 111 學年度就業學程評鑑業於 112/8/14 辦理完畢，本年度有會資系、財稅系及商設系 3 個學程；刻正辦理 111-2 就業學程經費核銷作業。
- 七、辦理 110 學年補助大專校院辦理就業學程計畫獲選優良學程獎勵相關事宜。會計資訊系「電腦審計實務學程」(計畫主持人：李興漢老師)。

八、111-2 辦理產學智財系列講座活動(5/23、5/25、6/6、6/7)，刻正規劃 112-1 活動。

### 實習就業輔導組

- 一、教育部 112 年畢業流向調查已於 7/12 發行問卷，本次調查對象(畢 1、3、5 年)為 110、108 及 106 年畢業校友，「填問卷◆送禮券」活動(7/26 截止)計有 706 位同學參加，100 元電子禮券已於 8/10 發送得獎校友之電子郵件信箱。
- 二、為使問卷回收率達高教深耕計畫設定目標(畢 135 回收率分別為 62.5%、50.5%、44.5%)，刻請各系所招募電訪員進行電訪作業，電訪同學除可獲得本處支應之獎助金，並透過電訪作業學習電話應答技巧及了解學長姐畢業後各種之生涯規劃，回饋意見亦可作為各系所辦學參考。
- 三、執行各項職涯輔導相關計畫，上半年已辦理之計畫核銷作業刻正辦理中，113 年計畫已行文各系所提報中，本年度執行之計畫內容如下：

補助機關	計畫名稱	補助經費
勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署	112 年度結合大專校院辦理就業服務補助計畫	124,020 元
勞動部勞動力發展署桃竹苗分署	112 年度結合大專校院辦理就業服務補助計畫	580,453 元
勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署	112 年度青年就業達人班講座、青年 15 堂課	補助機關核銷

- 四、辦理實習就業 e 化平台申障維護，企業使用諮詢、審核企業申請權限、職缺內容，及協助公告就業活動資訊及各項公、私企業實習內容。
- 五、112 年在校生丙級檢定經統計共有 417 位同學報名，學科、會計-人工術科已於 5/27 舉行考試，會計資訊術科考試已於 7/11-7/13 辦理，計有 123 位同學(人工 106 名、資訊 17 名)通過，開學後辦理後續證書發放等相關事宜。

### 育成中心

- 一、企業進駐審查及進駐廠商各項行政事宜協助。進駐費用通知與收取。
- 二、校內外顧問輔導進駐廠商，協助解決營運問題。
- 三、輔導學生團隊參加第 18 屆戰國策創新創業競賽及桃園社會企業創業競賽，獲得 2023 桃園社會企業創業競賽社創萌芽組優選。
- 四、與台灣連線(LINE)合作舉辦 2023 LINE CHATBOT 對話機器人大賽，並申請桃園市政府青年事務局職涯發展計畫。賽前活動包含兩場實體工作坊、一場線上工作坊，預計在 10 月 29 日於本校國際會議廳舉辦法賽。

報告單位：研究發展處

**國合組：**

1. 112-2 交換生申請作業已於 7/20 公告，本次計錄取 12 人；前次申請於 112-2 出國交換計 3 名。112-2 交換生共 15 名(大陸地區 8 名、非大陸地區 7 名)。
2. 112 學年度學海飛颺計畫獎助金，已俟學生備齊文件後陸續發放中。
3. 吳威震老師執行 111-2 學海築夢計畫，於 7/1-8/6 帶領 11 名學生前往日本東京實習，刻正辦理結案中。
4. 辦理 111 學年度交換生暨學海飛颺計畫授獎生返校報到並核撥第二期學海飛颺獎助金。
5. 112 學年度赴大陸、歐美出發學生近況追蹤，協助學生問題解決。
6. 更新本處各項活動宣傳、記錄及校外單位活動宣導暨獎助學金等相關資訊。

**國教組：**

1. 112 學年度上學期共計 10 位外籍交換生入校，分別為法國 2 位、德國 3 位、荷蘭 3 位、捷克 1 位、馬來西亞 1 位。
2. 訂於 112 年 9 月 8 日(星期五)下午 14:30 假行政大樓 607 室辦理外籍交換生新生說明會。
3. 為讓交換生獲取第一手資訊，隨時更新交換生資訊平台，發布學校或政府相關措施等訊息。

報告單位：國際事務處

## 工作成果

### 教學資源組：

- 一、本年 8 月 7 日報部請領深耕計畫第二期款，本組預訂於 9 月 7 日召開深耕計畫審查小組會議討論下半年教學單位及各方案經費分配。
- 二、本校申請教育部 112 年度「大專校院教師教學實踐研究計畫」已於 7 月 12 日公告核定，審核結果計 19 件通過，核定補助金額總計新臺幣 525 萬 6,305 元。另有 1 位未通過教師對審查結果不服，於 8 月 2 日報部提出申覆申請。
- 三、本校 112 年度教學實踐研究計畫已於 7 月 27 日召開申請審查會議，審核結果 4 件通過，核定補助總金額 12 萬元整，請教師於 1 個月內(即 112 年 8 月 31 日前)依教育部審查意見提送修正計畫書至教發中心，依據修正後計畫內容及補助要點執行。
- 四、本年 8 月 1 日簡便行文各所系科、學位學程、體育室、通識教育中心推選 112 學年度「教學發展會議」教師代表。

### 語言學習組：

- 一、本組執行由臺灣師範大學雙語教育推動辦公室補助的 EMI 教師社群，將規劃系列 EMI 教師增能講座，公告全校教師。
- 二、編排教務處及各系科 112 學年度第 1 學期視聽教室上課課程表。
- 三、製作 112 學年度第 1 學期校園多益考，後續相關全校通告文宣等資訊。

### 學習品保組：

- 一、檢視教師分類標準進行修正，後續於相關會議提案討論。
- 二、進行 111 學年教師分類統計，完成會計資訊系、財政稅務系教師分類初步判定。
- 三、完成教師資料維護平台 (Sedona) 年度採購。
- 四、完成系所決議 AoL 改善方案執行課程清單回收，進行學習品保檢核表單改版。
- 五、111 年度第 2 學期學習品保檢核前、後測資料比對並進行視覺化分析統計。

### 專業領域教學辦公室：

- 一、基礎學科教學辦公室辦理招募經濟學、統計學教學助教，預計招募名額為 10 名教學助教，以協助課業諮詢服務。
- 二、仿真決策教學系統招標案已於 7/18 決標。
- 三、建置虛擬攝影棚採購案已函報教育部核准，目前進度為辦理遴選委員及後續招標作業事宜。
- 四、每周二上午參與營繕組召開的圖書館工程協調會議，討論關於建置虛擬攝影棚及專業領域教學辦公室相關事項。

報告單位：教學發展中心

#### 重要事項

1. 優化生師比值計畫第二期補助額度規劃與分配：計畫相關之人事、業務、資本等經費，各單位的規劃與協調。
2. 優化生師比值計畫第二期各單位進度追蹤與管考會議執行：專兼任教師聘任狀況確認、各單位管考進度監控。
3. 優化生師比值計畫第二期各單位經費使用與核銷：計畫相關人事、業務、資本各項採購支出審核。
4. 優化生師比值計畫第二期 113 年度經費規劃。
5. 校務研究與永續發展相關公文辦理與各項進修活動公告、同仁參與相關證照訓練課程。
6. 校務研究議題：學校六率計算、實習滿意度分析、學業成績進步獎、招生相關數據分析。
7. 校務研究資料倉儲分析平台的規劃與採購。
8. 111 年優化生師比值精進創新教學計畫期末成果報告。
9. 參加遠見天下文化出版(股)的 ESG 共好圈。

報告單位：校務永續發展中心

讀者服務組：

一、本館工程案

- (一) 每周定期召開工程協調會議。
- (二) 8月底至9月初進行本館1樓門禁系統裝設，以及電力、網路、空調與監視器等設備測試，9/10前將1樓家具搬回。
- (三) 各樓層及電梯暫訂完工日期  
1樓：9/10; 7樓：9/15; B1：9/29; 電梯：12/10。

二、採購Hyread、華藝及UDN中文電子書共3批，Hyread已於6/28完成驗收。

三、規劃辦理新學期各項推廣活動。

四、辦理高教深耕計畫中文圖書請購案。

採訪編目組：

- 一、中文圖書已編目上架總冊數，計約199,489冊。
- 二、西文圖書已編目上架總冊數，計約41,505冊。
- 三、圖書總冊數計約240,994冊。(全館累計至112年7月31日)
- 四、配合本館整修工程，完成報廢木製櫃台、還書箱、櫥櫃、陳列書架等不堪使用之動產。

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，截至7/31共94位通過論文上傳審查作業，57位完成離校程序。
- 二、7/17完成2022 CETD中文電子學位論文服務權利金匯入本校401專戶。
- 三、112年圖書館自動化系統升級建置案-入口網升級更新案，新系統已於7/24上線，持續測試新系統之功能並回報廠商更新及修改。

校史館：

- 一、綠廊道文稿編修案，已於7/26召開諮詢委員會會議，8/1會議紀錄奉核定，後續依會議決議進行文案標題調整與內文增補。
- 二、「校史館大事年表導覽系統」建置案6/26完成議價，廠商續依約進行需求訪談及系統施作。

桃園分館：

- 一、規劃辦理新學期迎新系列活動「新生起航-陪您探索知識的旅程」。
  - (一) 主題書展「新學期，我是知識探險王」
  - (二) 圖書館資源利用能力養成班：研究所班/四技班/二技班
  - (三) 圖書館導覽活動：研究所班/四技班/二技班
  - (四) 資料庫課程
  - (五) 手工皂體驗活動
- 二、分館高希均特藏室、四庫全書專用書架採購(分館自學空間相關設備)招標案進行中。

報告單位：圖書館

## 一、網路維運

### (一) 日常維運

1. 有線網路及無線網路連線維運控管，上網設備設定支援。全校 IP 重整作業。
2. 桃園校區學生宿舍網路故障排除。

### (二) 台北校區網路設備更新案（汰換：網路防火牆、中正樓、活動中心及圖書館之交換器；增設各大樓 AP）3/28 日決標，得標廠商於 4/10 與本中心召開啟始會議，各大樓增設 AP 已於 7 月底全數佈建，網路設備已陸續汰換中。

### (三) 台北校區承曦樓交換器汰換採購案採評選方式，教育部已於 7/12 函復，評選小組已成立，8/11 公告於政府電子採購網，預計 8/22 開標。

## 二、資訊系統

### (一) 校務行政管理系統維運

1. 使用者帳號維護及權限管理、協助各項功能修正及更新作業並提供諮詢。
2. 新系統建置規劃：與教務處、學務處、空院討論所需功能。

### (二) 網站平台：學校、本中心網頁日常維護；各單位操作技術支援、帳號管理。

### (三) 自行開發系統維運

1. 112 學年度國軍退除役官兵就讀大學暨技術校院二年制進修部甄試招生系統：協助成績公告、協助資料匯出。
2. 報名繳費系統：技術支援教務處使用、協助對帳。
3. 數位證書發證系統：與教務處討論系統操作細節、處理伺服器 Bug、協助匯出檔案、修改數位證書文字。
4. 招生報名系統：協助解決學生問題、協助教務處操作系統、協助對帳。
5. 獎助學金系統第 2 版規劃開發中。
6. 學雜減免系統：學生資訊修正。
7. 技專院校填報系統：表 1-17 教師產業研習申請填寫功能開發中。
8. Email 公告系統、投票系統：使用者帳號維護及權限管理、各項功能技術諮詢。

## 三、教學支援

### (一) 因應新學期教學使用，承曦樓電腦教室電腦環境重置及清潔消毒。調查並協助部份特別使用之教學軟體安裝。

### (二) 台北校區承曦樓電腦教室 112 學年度第 1 學期電腦教室課程安排、教室租借安排調度。

### (三) 桃園校區弘毅樓、公能樓電腦教室維運、教室租借安排調度。

### (四) 電腦教室 SPSS 安裝及啟用認證。

## 四、應用服務

### (一) 校園 Gmail 帳號：帳號異動、權限管理、介面操作協助。

### (二) Microsoft 365：帳號管理、權限設定、介面操作協助。

## 五、設備維護

### (一) 個人電腦及周邊設備維修、網路及作業系統等故障排除、系統環境重置等 11 項次。

### (二) 桃園校區學生宿舍更換故障網路交換器。

## 六、資通安全管理

- (一) ISMS 文件管理、彙整、歸檔。
- (二) 管理審查會議召開準備作業。
- (三) 教育部資通安全實地稽核持續改善：
  - 1. 全校資訊資產盤點作業。
  - 2. VANS 已於虛擬機建置系統，預計 8 月 23 日前完成資通安全弱點通報作業。
  - 3. ISMS 程序書修改作業。

#### 七、技專校院資料庫

- (一) 11210 期填報準備作業、使用者帳號維護及權限管理、協助各項功能諮詢。協助使用者下載資料。
- (二) 安排校內說明會、發送會議通知。

#### 八、其他

- (一) 各單位資訊系統建置及維護協助作業：
  - 1. 協助圖書館自動化系統擴充，建置所需虛擬主機環境、協助 VM 當機問題排除、防火牆連線及 DNS 設定、新系統上線環境切換作業等。
  - 2. 協助教務處卡務系統、學分學程系統建置，開設遠端連線跳板機權限供廠商測試。協助各單位新舊卡務資料庫介接方式再確認。
- (二) 虛擬主機新增：提供學雜減免/弱勢助學金系統、校友捐款系統、退除役官兵系統及 VANS 系統。
- (三) 協助作業
  - 1. 協助空院招生報名(8 月 5 日、6 日)現場資訊設備設置及支援。
  - 2. 配合空院選課期間，調整虛擬主機資源分配。
  - 3. 自教務系統匯出環境暨健康保健組所需新生資料(五專、博士班)，以供新生健檢安排。
  - 4. 自教務系統匯出 109、110 學年學生各科成績及排名，以供校務永續發展中心進行數據分析。
  - 5. 協助總務處依法規設定公文系統帳號、閒置時間。
  - 6. 承曦樓 10F 國際會議廳租借登記、設備支援維護及操作教學。行政大樓 7 樓行政會議廳與桃園校區弘毅樓 A118 行政會議廳視訊會議連線協助支援。
  - 7. 協助總務處查檢報廢資訊設備並汰除硬碟資料 3 項次。

報告單位：資訊與網路中心



- 一、 暑假期間本校運動場館包含室外籃球場、排球場、網球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、 112 學年度體育課程安排及準備相關器材：112 學年度第 1 學期各學制體育課程已編排就序，並通知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、 112 學年度第 1 學期校內師生體育競賽活動實施計畫，規劃執行學生及教職員工體適能指導班等相關課程，舉辦新生系科際球類競賽活動等競賽活動。
- 四、 執行本校各運動代表隊集訓計畫，以參加 112 學年度大專校院各項比賽，各運動代表隊自暑假期間即開始進行集訓，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。
- 五、 辦理 112 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。
- 六、 暑假期間運用體育館辦理二項產學計畫案，分別舉辦籃球訓練營及長青桌球賽，在體育教學及競賽實務方面提供服務。

報告單位：體育室

國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

### 一、校園安全事件：

- (一)7.8月份校安通報：計有一般通報事件 10(含 2 件緊急通報)件及法定通報事件 3 件(新冠肺炎確診通報)。
- (二)特別事件處理概況：獲學生家長電話，獲悉林生(休學生)因病已於今年 7 月 16 日病逝(肝腎疾病致慢性衰竭)於臺大醫院，將協助申辦學生平安保險理賠事宜。

### 二、學生生活輔導：

- (一)本月接獲新生於暑假期間詢問住宿申請相關問題，值班教官協助引導至生輔組詢問及本校網頁查詢相關資料。。
- (二)特別個案輔導概況：碩班○母親於 112.08.16 (三) 15:20 左右來電，表示○生表達出負面訊息，擔心○生安危，欲趕來學校，請學校先維護○生人身安全。本室接獲通知即派員前往系辦了解狀況，並與導師、助教及輔導老師取得聯繫，共同導論後續輔導作為，另心諮組亦聯繫○母本校應對做法，將持續對○生進行個案管理。

### 三、全民國防教育：

- (一)本學期本室新增陳信奇(台北校區)、廖祺文(桃園校區)等兩位教官加入。
- (二)為提升教學品質，本室預於 9 月 7 日實施授課提報暨教學演示相關提報作業。

### 四、桃園校區宿舍管理：

規劃 9 月 6 日起開始入住，預計入住 550 員。

### 五、其他：

- (一)本月申請急難救助金學生計 1 員、撥款 1 員。
- (二)辦理學生軍訓折抵役期作業計 8 員。

報告單位：軍訓室

環境暨健康保健組：(含桃園校區)

一、為預防孳生病媒蚊，本中心於 112 年 8 月 7 日進行校園病媒蚊防治噴藥消毒作業。

二、112 年 8 月 9 日辦理教職員工特約醫師個別諮詢及「淺談常見肌肉骨骼疾病&認識過勞」健康促進講座，參與人數 38 名。

三、112 年 07 月份教職員工生傷病處理人數:臺北校區為 134 人次，桃園校區為 12 人次。

四、辦理全校飲水機水質採水檢查:

(一) 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 112 年 8 月 2、15 日委託精準環境公司辦理兩校區落地型飲水機水質檢驗。

(二) 辦理全校飲水機水質採水檢查

1. 臺北校區：7 月 18 日辦理飲水機水質檢查共 72 台(1 台節電關機，3 台施工關閉)，7 月 20 日檢查結果:均無大腸及生菌數之發現。
2. 桃園校區 7 月 19 日辦理飲水機水質檢查共 33 台，07 月 20 日檢查結果:均無大腸及生菌數之發現。

報告單位：環境安全衛生中心

國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

## 一、人事異動情形

- (一) 到職 16 人：1120801 財務金融系助理教授吳偉劭、1120801 貿易實務法律暨談判碩士學位學程助理教授吳憲、1120801 企業管理系助理教授吳家州、1120801 企業管理系助理教授顏熾真、1120801 企業管理系助理教授周峰莎、1120801 企業管理系助理教授級約聘教學人員詹雅晴、1120801 資訊管理系副教授徐國鈞、1120801 資訊管理系副教授蔡文隆、1120801 資訊管理系助理教授林育志、1120801 資訊管理系助理教授劉智華、1120801 軍訓室軍訓教官廖祺文、1120801 軍訓室軍訓教官陳信奇、1120801 體育室行政組員(職代)白芸瑄、1120807 教務處進修學制行政組員(職代)洪金鶴、1120814 教務處進修學制行政組員(職代)張金吉、1120814 國際事務處國際教育組行政專員蔡彥婷回職復薪。
- (二) 退離職 4 人：1120801 學務處生活輔導組行政組員(職代)顏珮丞、1120814 教務處進修學制助理員黃倩鈺、1120814 國際事務處國際教育組行政組員(職代)丁浩庭、1120815 研究發展處產學合作組組員何佩璇。
- (三) 留職停薪 1 人：1120807 教務處進修學制行政專員陳儀旻。

## 二、人事法規宣導 4 種

- (一) 教育部 112 年 8 月 9 日臺教高(五)字第 1120070772 號函以，有關教師以「將出版公開發行之專書」送審之出版期限相關規定，說明如下：
1. 依教育人員任用條例第 14 條第 2 項略以，大學、獨立學院及專科學校教師應具有專門著作在國內外知名學術或專業刊物發表，或已為接受且出具證明將定期發表，或經出版公開發行，並經教育部審查其著作合格者，始得升等。又專科以上學校教師資格審定辦法(以下簡稱審定辦法)第 21 條第 2 項第 1 款規定，前項專門著作，應符合下列各款規定之一：……為已出版公開發行或經出版社出具證明將出版公開發行之專書。
  2. 另審定辦法第 25 條規定略以，持國內外學術或專業刊物接受將定期發表之證明送審者，其代表作應自該刊物出具接受證明之日起 1 年內發表，……其因不可歸責於送審人之事由，而未能於 1 年內發表者，至多以該刊物出具接受證明之日起 3 年內為限。
  3. 上開規定意旨係考量期刊有固定之出刊周期，爰如教師著作未及於送審前發表者，得持期刊接受證明送審，並以 1 年內發表為原則；惟專書出版方式有別於期刊之固定周期，教師如以出版社出具證明「將出版公開發行之專書」為著作送審，學校應把關該專書可於近期出版，以符合著作公開意旨，故出版期限得於校內章則中自訂，惟基於衡平原則，所訂期限不得超過審定辦法第 25 條所定期刊發表期限。

(二) 教育部函轉銓敘部函，有關公務員得否依公務員服務法第 14 條第 2 項但書規定擔任獨立董事情形，說明如下：

1. 查 111 年 6 月 22 日修正公布之公務員服務法（以下簡稱服務法）第 14 條規定：「（第 1 項）公務員不得經營商業。（第 2 項）前項經營商業，包括依公司法擔任公司發起人或公司負責人、依商業登記法擔任商業負責人，或依其他法令擔任以營利為目的之事業負責人、董事、監察人或相類似職務。但經公股股權管理機關（構）指派代表公股或遴薦兼任政府直接或間接投資事業之董事、監察人或相類似職務，並經服務機關（構）事先核准或機關（構）首長經上級機關（構）事先核准者，不受前項規定之限制。……」
2. 茲以服務法第 14 條第 2 項但書立法目的，係考量政府為有效管理直接或間接投資之營利事業，除指派適當人員兼任該等事業之董事、監察人外，得透過遴薦方式，使帶有官方色彩之董事、監察人得以參與公司經營。復以銓敘部歷來解釋服務法所定「董事」均包含「獨立董事」，是依現行服務法第 14 條第 2 項但書規定，公務員尚非不得擔任獨立董事職務。又銓敘部於服務法修正前對於公務員不得兼任政府投資營利事業之獨立董事所為之相關解釋，因與現行服務法規定未盡相符，當停止適用。
3. 已將來函張貼本室網頁「教師兼職(課)專區」公告周知。

(三) 教育部 112 年 7 月 28 日函以，內政部函重申臺灣地區公務員及特定身分人員申請赴大陸地區及行程變更規定一案，摘錄如下：

1. 內政部函以，依「臺灣地區公務員及特定身分人員進入大陸地區線上申請須知」規定，申請赴大陸地區及行程變更期程如下：
  - (1)簡任第11職等以上未涉及國家安全、利益或機密之公務員及國家安全局、國防部、法務部調查局未具公務員身分人員，應於其進入大陸地區當日之2個工作日前，於線上系統申請。
  - (2)政務人員、直轄市長、涉及國家安全、利益、機密或涉及國家核心關鍵技術人員（含上開4類退離職或受委託終止人員）、縣（市）長，應於其進入大陸地區當日之7個工作日前，於線上系統申請。
  - (3)赴大陸地區行程(日期、天數或活動內容)變更者，應於赴大陸地區前或行程變更前至線上系統申請變更行程。
2. 另為符前開作業規定，教育部各單位及所屬機關（構）學校倘有邀請該部主任秘書以上長官赴陸參與會議或活動時，請併同必要佐證資料影本（行程表及其他有助於說明活動性質之文件，如邀請函），循行政程序簽核並會辦該部人事處，奉准後將准簽及必要佐證資料影送人事處，以利人事處依限至「公務人員赴陸許可

線上申請系統」申請。

- (四) 教育部函以，「公務人員個人專戶制退休資遣撫卹法施行細則」業經考試院於民國 112 年 7 月 20 日訂定發布；檢附發布令影本、上開施行細則條文、總說明及逐條說明各 1 份乙案，已將來函張貼本室網頁「最新消息」公告周知。

### 三、人事業務宣導

- (一) 教育部函以，配合衛生福利部疾病管制署 112 年 8 月 1 日宣布「自 8 月 15 日起，COVID-19 篩檢陽性輕症/無症狀民眾，自主健康管理天數由 10 日調整為 5 日；同時全面取消各類對象自主健康管理期間之支持性給假措施」，學校教職員工相關請假事宜一案，茲有關學校教職員工請假相關事宜，請按學制分別依大專校院防疫指引「四、防疫期間教職員工生篩檢陽性請假事宜」、高中以下學校防疫指引「五、防疫期間教職員工生篩檢陽性請假事宜」規定辦理，亦即 COVID-19 篩檢陽性輕症或無症狀者應回歸各該人員請假規定辦理。
- (二) 教育部 112 年 8 月 10 日函以，該部 109 年 5 月 12 日臺教人(三)字第 1090067175 號函有關學校於嚴重特殊傳染性肺炎（下稱 COVID-19）防疫期間喪假核給事宜規定一案，茲因 COVID-19 疫情逐漸趨緩，前揭事宜請配合如下：
1. 教師於 COVID-19 中央流行疫情指揮中心 112 年 5 月 1 日解編前，原依教育部 109 年 5 月 12 日函，經學校同意延長喪假得於其相關親屬死亡之日起 1 年之期限給假者，仍得依該函所定期限以前請畢。
  2. 自 112 年 5 月 1 日起至本函發文日前，教師親屬死亡之喪假，原則仍應依教師請假規則之給假期限辦理；倘經學校實際審酌教師確有防疫需求，且業經學校依教育部 109 年 5 月 12 日函核准延長喪假在案，例外仍得自教師親屬死亡之日起 1 年之期限內給假。
  3. 前開情形外，教師喪假實施期限應回歸教師請假規則規定辦理，教育部 109 年 5 月 12 日函配合自即日起停止適用。
- (三) 教育部書函以，中華民國全國公務人員協會 112 年度團體傷害保險方案，將由新光產物保險公司改由華南產物保險公司接續承保一案，已將來函張貼本室網頁「最新消息」公告周知，請同仁參考運用。

### 四、其他重要業務執行情形

- (一) 於 112 年 8 月 7 日(星期一)辦理本校 112 年度中高階主管人員管理職能應用班研習第 2 期第 1 場，邀請國立政治大學公共行政學系陳敦源教授講授「人工智慧與公共人力資源管理」。
- (二) 於 112 年 8 月 9 日(星期三)辦理本校 112 年度中高階主管人員管理職能應用班研習第 2 期第 2 場，邀請雍展社會福利慈善基金會董事長王如玄博士講授「公共議題

研討-校園性侵害、性騷擾或性霸凌基本概念及相關法規案例研討」。

- (三) 於 112 年 8 月 30 日舉辦 112 年新進職員研習,請相關行政單位就業務進行介紹,協助新進同仁掌握各行政單位之業務重點,加強橫向聯繫,俾有助提升行政效能。
- (四) 於 112 年 8 月 30 日辦理校長與全校職員有約活動,邀請本校行政處館室、學院行政人員代表參加,進行面對面意見交流,廣泛聆聽建言及雙向溝通,凝聚校內行政人員向心力,建立團隊共識。
- (五) 112 年 8 月 30 日(星期三)召開本校第 2 屆第 9 次勞資會議。

報告單位：人事室

## 國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

本校校務基金本(112)年度截至 7 月底止預算執行情形概述如下：

### 一、 收支餘絀情形：

- (一) 業務收入實際數 6 億 2,296 萬 4,000 元，業務外收入實際數 2,679 萬 4,813 元，共計實際收入數 6 億 4,975 萬 8,813 元，較預算分配數 6 億 5,735 萬 8,000 元，減少 759 萬 9,187 元，主要係其他補助收入較預計減少等原因所致。
- (二) 業務成本與費用實際數 6 億 4,735 萬 6,843 元，業務外費用實際數 932 萬 3,089 元，共計實際支出數 6 億 5,667 萬 9,932 元，較預算分配數 6 億 6,445 萬 3,000 元，減少 777 萬 3,068 元，主要係管理費用及總務費用較預計減少等原因所致。
- (三) 以上收支相抵，產生實際短絀數 692 萬 1,119 元，較預算分配短絀數 709 萬 5,000 元，減少 17 萬 3,881 元，原因如上所述。

### 二、 資本支出執行情形：

- (一) 機械及設備 722 萬 6,078 元，交通及運輸設備 128 萬 8,499 元，什項設備 1,091 萬 9,502 元，實支數共計 1,943 萬 4,079 元。
- (二) 累計預算分配數為 2,793 萬元，預算分配執行率為 69.58%。
- (三) 本年度可用預算數為 5,200 萬元，全年度預算達成率為 37.37%。
- (四) 依本校 112 年度預算分配會議決議，行政單位(不含教學單位)資本支出應於 8 月前發包完畢，全校各單位(含教學單位)應如期於年底前執行完畢，倘有窒礙難行之處，請另簽敘明原由並估計展延期限，以祈本校連續 3 年(112-114)購建固定資產預算平均執行率高於 90%，符合教育部對大專校院營建工程申請補助之原則規定。

報告單位：主計室



# 國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

## 財經學院

1.財經學院擬於 9 月 13 日(三)假承曦樓 405 教室舉辦 112 學年度大數據微學程及智能審計微學程說明會，並邀請院內教師及教務處同仁協助宣導。

## 財經學院 微學程選課說明會

- ✚ 大數據微學程。
- ✚ 智能審計微學程。



**地點：**五育樓 405 教室

**日期：**112.09.13(三)

**時間：**12:10 開始

活動提供餐盒，請同學準時  
入場，數量有限發完為止。



報告單位：財經學院

## 國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

### 院本部：

- 一、 112 年 6 月 26 日至 7 月 14 日辦理「教師深度實務研習-休閒與運動產業之教師深度研習」，共計 33 人參與。

### 企管系

- 一、 112 年 8 月 2-6 日辦理 EMBA 碩士專班海外企業參訪活動。
- 二、 112 年 8 月 3-4 日辦理旺宏產攜專班招生面試活動。
- 三、 112 年 8 月 14-16 日辦理家電產業碩士專班畢業旅行活動。
- 四、 112 年 8 月 19 日辦理進四技、二專招生面試活動。

### 資管系

- 一、 本系訂於 7 月 8 日至 8 月 26 日於資 402 室，辦理 React.js 前端開發研習。
- 二、 本系訂於 7 月 1 日至 8 月 12 日於資 402 室，辦理智慧家居與物聯網整合應用實務研習。
- 三、 本系通過國科會 112 年大專生研究計畫：
  - (一) 五專資四甲林嘉珮同學，專題計畫名稱：擴增實境融入資訊倫理與法律之設計與研究。指導老師施智文老師。
  - (二) 四技資三甲莊翊廷同學，專題計畫名稱：糖尿病以及高血壓預防與監控於居家健康管理平台之研究。指導老師唐日新老師。
  - (三) 五專資四甲陳平同學 專題計畫名稱：AR 運動遊戲系統設計與評估。指導老師張隆君老師。

### 應外系

- 一、 辦理 112 學年度進二技等相關招生作業事宜。
- 二、 辦理 112 學年度兼任教師續聘名單等相關事宜。
- 三、 辦理 112 學年度第 1 學期日間部及進修部排課相關事宜。
- 四、 刻正辦理 112 學年度新生座談會相關事宜。

### 資研所：

- 一、 本所辦理 112 年度畢業生流向調查相關事宜。
- 二、 辦理本所教師國科會計畫 3 件、產學合作案 4 案、教學實踐計畫 1 案等相關計畫執行。
- 三、 清潔並消毒所上教室及環境。

報告單位：管理學院

## 國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

### 創科系

1、辦理 112 學年度第 1 學期第 1 階段選課條件設定。

### 數媒系

1、112/8/16 召開本系 112 學年第 1 學期第 1 次系課程委員會。

2、112/8/16 召開本系 112 學年第 1 學期第 1 次系務會議。

3、112/8/16 召開本系 112 學年第 1 學期第 1 次系教師評審委員會。

4、112/8/17(四)辦理本系 112 學年四技進修學制面試作業。

5、112 學年第 1 學期上課教室教學設備功能檢查。

### 商設系

1. 辦理 112 學年度第 1 學期第 1 階段選課條件設定。

2. 本系四技畢業生兩組同學分別榮獲 2023 亞洲新生代設計展平面組及產品組新銳設計師。

3. 本系四技三甲學生參加桃園市社會企業中心第 7 屆「桃園社會企業創業競賽」，榮獲「社創萌芽組」優勝。

4. 本系二技畢業生參加桃園市政府青年事務局「世界客家博覽會」產品開發創意競賽，榮獲「產品開發創意競賽」學生組第一名，獎金 30000 元。

### 創研所

1. 辦理 112 學年度第 1 學期第 1 階段選課條件設定。

2. 本所陳春富教授兼所長帶領四位學生參與以色列海法大學 2023 青年創新創業大賽暨綠色產業交流活動，由以色列海法大學、北商大、東海大學、印度和韓國等多所(國)學校師生分享此行學術交流的能量與成果。



報告單位：創新設計與經營學院

## 國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

- 一、2023 北商文學季 8 大競賽系列活動已圓滿落幕，中心統一採購等值禮券並通知本次參與競賽之得獎學生共計 194 人次至中心領取及頒發獎狀。為配合校內核銷流程，已將上述得獎同學填寫之簽收表及計稅資料表件，全數彙整並製作獎金計稅清冊送交相關單位辦理禮券核銷事宜。
- 二、本中心配合事務組辦理 112 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 11 件。
- 三、本中心所屬打開生命之窗：北商大生命教育研發計畫，擬於民國 112 年 8 月 21 邀請文藻外語大學通識教育中心袁長瑞副教授為北商教師解說「生命教育教學與教案的眉角、示範與實作」，本次講座歡迎師長們報名參加。

報告單位：通識教育中心

## 國立臺北商業大學 112 學年度第 1 學期第 1 次行政會議工作報告

### 空院課務組：

- 一、協助台東輔導處各項業務之核銷事宜。
- 二、112 學年度第 1 學期專科部及學院部學生補選課、補註冊日期為 9/7(四)至 9/8(五)。
- 三、辦理 112 學年度招生、報名驗證等各項事宜。
- 四、112 學年度兼任教師續聘及新聘各項事宜，並通知授課教師領取教材。
- 五、112 學年度第 1 學期，學生換課及退選退費事宜。

### 空院註冊組：

- 一、辦理 111 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、112 學年度第 1 學期變更面授地點申請。
- 四、112 學年度第 1 學期減免查驗資格及申請。
- 五、112 學年度第 1 學期減免及抵免申請。
- 六、8 月 1 日起 112 學年度新生及團體報名驗證。
- 七、辦理 112 學年度報名驗證等各項事宜。

### 空院學務組：

- 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、協助桃園輔導處各項業務之核銷事宜。
- 五、籌劃 112 學年度新生始業式。
- 六、籌劃 112 學年度獎學金作業。
- 七、辦理 112 學年度宣傳招生工作及協助報名驗證等事宜。
- 八、彙整行政會議工作報告。

### 空院總務組：

- 一、辦理空中進修學院 111 學年度第二學期減免退費事宜。
- 二、報支 111 學年度第 2 學期期末考監試費、命題費。

三、 辦理空中進修學院 112 學年度電視教學採購案續約、議價相關事宜。

四、 辦理 112 學年度第 1 學期補註冊製發繳費單事宜。

五、 辦理 112 學年度報名繳費等事宜。

**空院媒體教學組暨綜合業務：**

一、空院網頁更新與維護、粉絲頁、官網問題回覆。

二、聘僱及新人考核作業。

三、校務系統維護(配合畢業成績審核修正資料庫錯誤紀錄、上傳成績作業)。

四、處理空教學會業務。

五、空院主任室預算核銷事宜。

六、處理 112 學年度第 1 學繳費及修課檔上傳、下載、修改、轉檔等事宜。

七、專科部報名資料轉檔及上傳作業;學生選課資料維護、除錯、修正;二技、專科報名資料匯出作業

八、其他各處室交辦業務。

報告單位：空中進修學院