

國立臺北商業大學
114 學年度第 1 學期第 3 次計畫執行管考會議
會議紀錄

時間：114 年 11 月 27 日（四）上午 11 時 00 分

地點：行政大樓 7 樓行政會議廳/弘毅樓 A118 會議室

主席：任校長立中
 出席者：李副校長/總務長昭慶、劉副校長/教務長正田、黃副校長焜煌、楊主任學務柏均、李秘書承、林中心主任致君、陳研發長玉麟、凱國際長達西、李學務均旭、吳中心主任瑞萱（盧明滄代）、徐中心主任國鈞（陳柏旭代）、周館長麗娟、陳主任芳姿（張致誠代）、汪院長瑞芝、張院長俊賢、彭院長勝龍、張中心主任婕、鄭主任豐譯、郭院長興漢、張主任龍福、陳主任津美（葉佳瑜代）、高主任啟中、李主任幸瑾、葉主任明貴、葉主任清江、胡主任秀玲、連主任俊名、陳主任明熙、陳所長春富（鄭如齡代）、吳組長國鳳、張組長四薰、吳主任諺專、任助理、黃得時專任助理、蘇子帆專任助理、劉美玲專任助理、高子倫專任助理、陳淑萍行政專員、朱爰寧專任助理、林建邦專任助理、陳淑萍行政專員、林艾均專任助理、張文華（列席）、莊襄助教師家彰（列席）、學生會黃會長冠恩（列席）
 請假：廖所長文華（列席）、許台澄
 紀錄：許台澄

壹、主席致詞

貳、上次提案執行情形報告

提案一：114 年「技專校院高等教育深耕計畫」經費執行情形，提請討論。

決議：
 一、照案通過。
 二、為順利請領第三期補助款，請各計畫執行單位務必轉知相關獎助教師或協助單位應於本年 11 月 5 日前完成本年 10 月前相關單據之核銷；核銷時請注意支用經費之合理性，若於主計系統控帳，卻未送出核銷單，將無益於提升本校經費執行率。
 執行情形：已將決議轉知各計畫執行單位。

提案二：114 年 10 月技專校院資料庫 23 項共同關鍵績效指標填報成果，提請討論。

決議：
 一、修正後通過，管理學院修正 114-1 修讀數位科技微學程學生數為 447 人。
 二、請教務處再研議本校學分學程開設事宜。
 三、請教學發展中心研議全面提升學生英文證照考照補助。

執行情形：
 一、會後確認管理學院填報數為 447 人。
 二、請財經學院、國際行銷學院、創新設計與經營學院於本年 12 月第 2 次課程委員會提案增修學分學程。
 三、本案會後經校長指示教學發展中心語言學習組參酌北科大與臺科大關於提升學生英語證照相關措施，據以調整本校作法。

提案三：114 年「技專校院高等教育深耕計畫」各單位工作報告與績效指標執行情形詳如附件 2，提請討論。

決議：
 一、照案通過。
 二、教學發展中心所提關於 AACSB 需協助事宜，煩請各單位儘速辦理：
 (一)請人事室、研究發展處、教務處、學生事務處等單位將所屬已翻譯完成之法規英譯版上傳「秘書室法規彙編專區」，並於雲端表單 (<https://reurl.cc/4b5KaV>) 提供該法規英文版連結。
 (二)請財經學院、管理學院、國際行銷學院之所屬教學單位、教務處（「學術倫理教育」專區、校首頁頁尾-校務暨財務資訊公開專區）與研究發展處（學術研究倫理專區）完善相關英文網頁，並於雲端表單 (<https://reurl.cc/yK1xkE>) 提供該英文網頁連結。
 (三)下表各級委員會（具校外委員），建請 114 學年起聘任「認證單位+授商管課程之兼任教師」擔任校外委員：

層級	委員會名稱	業管單位
系級	系教評委員會	授認證之教學單位
系級	系課程委員會	授認證之教學單位

系級	系實習委員會	授認證之教學單位
系級	課程結構外審委員	授認證之教學單位
院級	院課程委員會	授認證之各院
院級	院務發展會議	授認證之各院
校級	學術委員會	授認證之各院
校級	校課程委員會	教務處
校級	雙語化學習推動委員會	教學發展中心語言學習組
校級	校外實習委員會	教務處？研發處？
校級	永續發展推動委員會	
	校務發展委員會??	
	其他相關會議	

執行情形：感謝各單位協助，本案已於本年 11 月 7 日資料收集完成。

參、業務報告

一、114 年「技專校院高等教育深耕計畫」

(一)補助款經費執行情形(本案執行至 114 年 12 月 31 日止)

統計至 11 月 19 日	核定金額 (A)	實支+實支核銷(已審)			執行率(D/A)
		經常門(B)	資本門(C)	執行(D=B+C)	
主冊計畫(含公共性檢核)	77,550,000	42,421,988	8,338,587	50,760,575	65.46%
附錄 1-補助款- 完善就學機制(教務處)	989,932	889,753	49,800	939,553	94.91%
附錄 1-補助款- 經濟不利助學金(學務處)	6,099,068	3,429,102	-	3,429,102	56.22%
附錄 1-校募款	2,191,000	941,999	-	941,999	42.99%
附錄 2- 原住民族學生資源中心	2,153,851	1,268,608	350,010	1,618,618	75.15%
主冊專章-國際專章	4,000,000	1,560,206	288,300	1,848,506	46.21%
主冊專章- 學校推動資安強化規劃	1,350,000	854,565	200,000	1,054,565	78.12%
大學社會責任納入校務 發展規劃	2,000,000	1,285,859	-	1,285,859	64.29%
總計	96,447,043	52,652,080	9,226,697	61,878,777	64.15%
備註	經費執行情形詳如附件 1。				

(二)校配款經費執行情形(本案執行至 114 年 12 月 31 日止)

統計至 10 月 22 日	核定金額 (A)	實支+實支核銷(已審)			執行率(D/A)
		經常門(B)	資本門(C)	執行(D=B+C)	
主冊計畫(含公共性檢核)	依校務發展規劃辦理				
附錄 2- 原住民族學生資源中心	215,386	91,684	-	91,684	42.57%
大學社會責任納入校務 發展規劃	200,000	0	179,983	179,983	89.99%

經費控管規劃(本規劃已於 114 年 2 月 13 日電子郵件通知)

12 月 10 日	<ol style="list-style-type: none"> 1.行政單位、教學單位創新教學特色計畫業務費、USR、專章、附錄 1-2 經費執行率 90%(當年度 11 月前之單據核銷完畢);教學發展中心推動子計畫依個別公告辦理。 2.各單位完成當年度 12 月預定執行經費之主計系統控帳,未達實支率 100%之差額經費,請主計室統一收回。 3.控帳之經費務請詳實,以利本校規劃剩餘經費之使用。若因過度控帳,致使經費無法妥適運用,將作為往後年度經費分配之參考依據。關帳後如有未執行經費,請主計室統一收回。
-----------	---

(三)115 年經費控管規劃

人事費	檢核點	應完成事項								
	7月15日	1.核銷完畢本年7月(含)前之兼任助理薪資 2.請主計室收回未核銷經費(依本年7月16日上午8時主計系統金額為準)								
	11月5日	1.控管方式: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:30%; text-align:center;">專任助理</td> <td>完成本年11-12月薪資(含年終獎金)主計系統控帳</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">兼任助理</td> <td>1.核銷完畢本年8-10月(含)前之薪資 2.完成本年11-12月薪資主計系統控帳</td> </tr> </table> 2.請研究發展處完成當年度本校「特殊優秀人才彈性薪資作業」核銷作業 3.請主計室辦理未控帳經費收回(依本年11月6日上午8時主計系統金額為準)		專任助理	完成本年11-12月薪資(含年終獎金)主計系統控帳	兼任助理	1.核銷完畢本年8-10月(含)前之薪資 2.完成本年11-12月薪資主計系統控帳			
專任助理	完成本年11-12月薪資(含年終獎金)主計系統控帳									
兼任助理	1.核銷完畢本年8-10月(含)前之薪資 2.完成本年11-12月薪資主計系統控帳									
業務費	1.主冊、主冊專章、附冊、附錄一執行進度控管: (1)經費實支率=(實支+實支核銷-已審)/經費核定數 (2)經費核定數=最初經費核定數+子計畫變更流用之調整									
	檢核點	1.各行政單位主冊-子計畫 2.教學單位創新教學特色計畫(各院、通識中心、體育室) 3.主冊專章、附冊、附錄一								
	7月15日	1.第一期款撥款(本年2月):業務費授權40%為原則 2.核銷完畢本年6月30日(含)前之單據;單據逾期未送出,不予核銷 3.控管方式: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">第一期款經費實支率 (含主計系統實支核銷-已審)</td> <td style="width:50%;">撥款方式 (依本年7月16日上午8時主計系統金額為準)</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">已達30%</td> <td style="text-align:center;">全數撥給第二期款</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">未達30%</td> <td style="text-align:center;">撥給第二期款(扣除未達30%之差額)</td> </tr> </table>		第一期款經費實支率 (含主計系統實支核銷-已審)	撥款方式 (依本年7月16日上午8時主計系統金額為準)	已達30%	全數撥給第二期款	未達30%	撥給第二期款(扣除未達30%之差額)	
	第一期款經費實支率 (含主計系統實支核銷-已審)	撥款方式 (依本年7月16日上午8時主計系統金額為準)								
	已達30%	全數撥給第二期款								
	未達30%	撥給第二期款(扣除未達30%之差額)								
	11月5日	1.第二期款撥款(本年6-7月):業務費授權80%為原則 2.核銷完畢本年10月31日(含)前之單據;單據逾期未送出,不予核銷 3.控管方式: <table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:50%;">第二期款經費實支率 (含主計系統實支核銷-已審)</td> <td style="width:50%;">撥款方式 (依本年11月6日上午8時主計系統金額為準)</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">提前全數用訖第二期款</td> <td style="text-align:center;">可簽請撥給第三期款</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">全數用訖第二期款</td> <td style="text-align:center;">全數撥給第三期款</td> </tr> <tr> <td style="text-align:center;">未用訖第二期款</td> <td style="text-align:center;">不撥給第三期款</td> </tr> </table>		第二期款經費實支率 (含主計系統實支核銷-已審)	撥款方式 (依本年11月6日上午8時主計系統金額為準)	提前全數用訖第二期款	可簽請撥給第三期款	全數用訖第二期款	全數撥給第三期款	未用訖第二期款
第二期款經費實支率 (含主計系統實支核銷-已審)	撥款方式 (依本年11月6日上午8時主計系統金額為準)									
提前全數用訖第二期款	可簽請撥給第三期款									
全數用訖第二期款	全數撥給第三期款									
未用訖第二期款	不撥給第三期款									
12月10日	1.核銷完畢本年11月30日(含)前之單據;單據逾期未送出,不予核銷 2.完成本年12月預定執行經費之主計系統控帳,請主計室統一收回未控帳(依本年12月11日上午8時主計系統金額為準)餘額									
備註	請主計室統一收回關帳後未執行之經費									
	2.教學發展中心推動之子計畫,原則上依上述方式控管單據核銷時程,如有例外,依推動規定辦理 3.附錄二經費係由教育部另案撥給,不列入上述管考規範									
資本門	資本門經費執行進度控管:									
	檢核點	1.依照計畫書內容所列項目完成所有請購程序(意即請購資料送達主計室完成登帳),並且完成合約簽訂,合約履約日必須於當年度11月5日前 2.請主計收回無法完成動支之經費(依當年度8月1日上午8時主計系統金額為準)								
	11月5日	一般補助計畫須於11月5日前完成履約,請主計室收回未核銷經費								
	備註	1.教學發展中心加開之補助計畫,另行公告檢核點 2.主冊補助之餘款請簽回統籌管理、USR/專章/附錄1-2補助之餘款依規定辦理								
備註	一、除不可抗力因素,收回經費並不得以校內程序要求保留。 二、高等教育深耕計畫補助經費係為提升學校整體教學及研究水準,並用於在校學生及教師為主,計畫經費支用依計畫規劃說明、「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及「教育部補助(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」等相關規定辦理,附錄1支用亦同。 三、USR計畫經費支用依計畫規劃說明、「教育部補助(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」、「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」及「教育部推動大專校院社會責任實踐計畫補助要點」等相關規定辦理。 四、附錄2計畫經費支用依計畫規劃說明、「教育部補助大專校院原住民族學生資源中心要點」、「教育部補助(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」及「教育部補助(捐)助及委辦計畫經費編列基準表」等相關規定辦理。									

- (四)為利本校高等教育深耕計畫使用符合教育部相關規定，自 115 年起聘僱獎助生與學生獎助金發給，請依照下列規定辦理：
- 1.請依照研究發展處「獎助生專區」辦理課程學習型(研究助理、計畫助理)之「研究獎助生」或「勞僱型助理」聘僱，主計系統說明欄位請統一註記「00 月份學生研究獎助金」。
 - 2.依「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」第三點第二項第九款規定「...，提供學生獎助學金，學校應訂定支給規定或標準，且獎勵措施應有一定評比之過程，始得編列相關費用」，各單位使用高教深耕計畫經費辦理活動/競賽/會議/工作坊/補助/獎勵等，倘有相關獎勵措施，其簽呈應檢附相關法規或通過相關會議之紀錄，以符合教育部規定。
- (五) 115 年本校高教深耕計畫教學創新精進面向徵件至 115 年 1 月 16 日中午 12 時止，各子計畫執行期間、經費編列、審查方式、核銷方式等詳如計畫申請說明，歡迎踴躍申請：

子計畫名稱	徵件對象	申請說明
115 年一級教學單位創新教學特色計畫	各學院、通識教育中心、體育室	
114-2 學期高等教育深耕計畫先導型教學實踐研究申請辦法	本校專任教師或約聘教學人員 (含專技人員、專業及技術教師)	
115 年高教深耕計畫教學單位獎勵學生考取專業證照補助	各教學單位 (不含獨立所、通識教育中心、體育室)	
115 年高教深耕計畫教學單位開設進階專業證照輔導班補助	各教學單位 (不含獨立所、通識教育中心、體育室)	
114-2 學期「產業實務課程」業界專家協同教學補助	各教學單位 (不含通識教育中心、體育室)	

二、大專校院學生雙語化學習計畫之「普及提升學校」計畫

(一)經費執行情形(本案執行至 115 年 7 月 31 日止)

113 年補助款 滾存金額(A)	實支+實支核銷(已審)			
	經常門(B)	資本門(C)	執行(D=B+C)	執行率(D/A)
252,056	12,700	-	12,700	5.03%
114 年補助款	實支+實支核銷(已審)			
	經常門(B)	資本門(C)	執行(D=B+C)	執行率(D/A)
3,000,000	97,890	-	97,890	3.26%

(二)114 學年度獲補助經費新臺幣 300 萬元整(經常門 285 萬元、資本門 15 萬元)，執行期程自 114 年 8 月 1 日起至 115 年 7 月 31 日止，各項經費得回溯自 114 年 8 月 1 日起支應。114 學年度為雙語計畫第一期最後一年，如有結餘款應予繳還，115 學年度將重新徵件。

(三)「酷英網大專區」已於 114 年 9 月正式上線，新增多項符合大學生需求的學習與教學資源，並將「英語自主檢測系統」測驗等級提升至 CEFR B2 程度。請各校善加運用，將相關資源融入 EAP、ESP 與 EMI 課程，並鼓勵學生參與線上英語檢測，以評估其英語能力並分析學習成效。

三、下次管考會議召開時間

12 月	3 月	4 月	5 月	6 月
12/24	3/12	4/30	5/28	6/25
(星期三中午 12:10)	(星期四中午 11:00)	(星期四中午 11:00)	(星期四中午 11:00)	(星期四中午 11:00)

教發中心補充報告：

- 一、115 年本校高教深耕計畫教學創新精進面向徵件表單略有更動，請各單位務必留意。
- 二、請各單位研議以高教深耕計畫發給各類活動出席費之妥適性及合理性。

肆、提案討論

提案一：114 年「技專校院高等教育深耕計畫」各單位工作報告與績效指標執行情形詳如附件 2，提請討論。

說明：請相關單位補充說明：

項目	面向	工作報告與績效指標執行情形	
主冊 計畫	教學創新精進	創新設計與經營學院	附件 2-P1-2
		國際行銷學院	附件 2-P3-4
		財經學院	附件 2-P5-6
		管理學院	附件 2-P7-8
		通識教育中心	附件 2-P9-12
		體育室	附件 2-P13-14
		圖書館	附件 2-P15-16
		教學發展中心	附件 2-P17-22
	推動校務研究	校務永續發展中心	附件 2-P23-26
	善盡社會責任		附件 2-P27-32
	產學合作連結	研究發展處	附件 2-P33-38
	提升高教公共性	教務處	附件 2-P39-40
學生事務處		附件 2-P41-42	
附錄	附錄 1-完善就學協助機制	教務處	附件 2-P43-44
		學生事務處	附件 2-P45-46
	附錄 2-原住民資源中心	學生事務處	附件 2-P47-48
專章	國際專章	國際事務處	附件 2-P49-52
	資安專章	資訊與網路中心	附件 2-P53-54
附冊	落實大學社會責任實踐計畫	校務永續發展中心	附件 2-P55-59

決議：

- 一、照案通過。
- 二、請教學發展中心研議擴大「高等教育深耕計畫補助學生出國參加國際性技藝能競賽」獎勵對象。

伍、臨時動議（無）

陸、散會（11 時 50 分）