國立臺北商業大學111學年度第1學期第2次教務會議紀錄

開會時間：111年12月20日（星期二）中午12時10分整

開會地點：臺北校區行政大樓七樓會議廳、桃園校區弘毅樓118會議室(視訊)

主席：劉教務長正田　　記錄：潘乃淵

應出席人數：48人、實到40人（含代理10人）、請假8人。

出席人員：（詳如開會簽到表）

【職務委員】黃副校長焜煌(兼任國際長)、張學務長嘉雯、李總務長俞麟(兼體育室主任)、陳研發長玉麟(簡慧紋組長代理)、林主任玟君(許台瀅研究員代理)、米主任光武、周館長麗娟、楊主任進雄(黃世榮組長代理)、汪院長瑞芝、張院長旭華(顏嬿真助理教授代理)、彭院長勝龍(兼代理主任)、廖所長文華、陳所長春富(鄭如齡助教代理)、張主任婕(簡士捷教授代理)、周主任旭華、江主任淑玲、吳主任瑞萱(張玉芝助教代理)、楊主任葉承(程珮瑜助教代理)、施主任翠倚、葉主任清江(郭心穎助教代理)、蘇主任建興、李主任幸瑾、連主任俊名、歐陽主任芳泉、史組長穎君、黃組長瑞傑(請假)、蔡組長佩樺(請假)、江組長季娘。

【教師代表】陸助理教授裕豪、謝副教授承熹(請假)、羅副教授時萬、楊教授雲明、林副教授文晟、郭副教授筱晴、唐副教授日新、洪副教授世偉、朱助理教授以恬、高教授啟中(請假)、王教授亦凡(請假)、黃助理教授啟東、鄭副教授豐譯、魏助理教授君純(魏子彬助理教授代理)、曾助理教授朝源、許副教授子凡。

【學生代表】財稅系日四技梁吟蓁(請假)、財金系日五專吳宜珊(請假)、企管科進二專黃柏棟(請假)。

壹、主席致詞：

首先感謝各位委員撥冗參與這學期第二次的教務會議，教務處本學期已經開始推動各項業務，每項業務皆複雜且牽一髮動全身，但我們會盡力研擬方法來解決這些問題。這學期即將結束了，希望大家都能順利完成期末任務，也預祝各位老師同學寒假愉快，接下來，進行會議程序。

貳、確認上次（111學年度第1學期第1次）教務會議紀錄（如附件）：確認通過。

參、工作報告：（教務處）

一、 依本校 111 學年度第 1 學期行事曆排定，畢業班學期成績上傳截止日為 112 年 1 月 18 日(非畢業班為 1 月 20 日)，並於 112 年 1 月 19 日中午開放學生線上查詢成績（非畢業班於 1 月 21 日中午開放)。因應本校明(112)年 1 月春節前最後上班日訂為 1 月 18 日，為維護學生權利及避免爭議，本處將提前以系統郵件提醒各專、兼任教師，務請依行事曆排定期程完成學生學期線上登分。並同時惠請各系所利用系所相關會議、內部傳達體系等方式，協助轉知所屬專、兼任教師，務請如期登錄學期成績。

二、 本處將於 112 年 1 月 18 日清查尚未登錄學期成績之教師名單，因期程緊迫，將請各系所助教協助轉知相關教師，敦請尚未完成學期登分之教師儘速完成學生成績登錄。

三、 依教育部 111 年 11 月 21 日臺教技（一）字第 1112303765 號函，111 學年度技專校院總量資源條件考核之「列計原則說明」重要事項如下：

(一)專任教師：專科以上學校各院、所、系、科與學位學程之教師學術或實務專長，應與其任教課程領域相符。屬通識/共同科目教師，不列計該所系科之專任教師。

(二)專任師資須於所屬系所實際教授課程，不同職級之每週基本授課時數，應與各校已完備的校內行政程序之「專任基本授課時數」一致。

(三)專任教師於所屬系所實際教授課程時數應大於其他系所之授課時數。

(四)留職停薪或帶職帶薪無授課事實之教師，不列入計算。

四、 填報技專校院校務基本資料庫「表 1-1 教師基本資料」之「學術專長及研究」及「表 1-1-3 教師學歷檢核」：教師最高學歷為『博士』，則需填報『碩士』、『學士、專科、其他』學歷至少各一筆；最高學歷為『碩士』，則需填報『學士、專科、其他』學歷至少一筆，請留意教師學術或實務專長與任教課程(表 3-5 實際開課結構統計)領域相符。

＊教務長補充說明：

有關教務處近期在推動業務上有幾項重點及時程，補充說明如下：

一、學生學期成績登分雖屬例行性業務，惟今年農曆春節較早到臨，因而教師批閱考卷與登入成績的工作天約僅有三、四天，敬請各位老師提前因應。

二、教育部近期不斷來函，對於技專校院總量資源條件考核之「列計原則」越來越加嚴謹，上週甚至來函規定編制外專任教學人員之聘任比率限制。本校經盤點後，過往本校專案教師比例皆超過教育部規範之上限，目前因應方式有二：一是依公開程序將專案教師轉成專任教師，二是採用遇缺不補方式。教育部來函給予各校較充足時間因應，自 112 學年度起不得再增加，

自 120 學年度起全數學校聘任比率皆應降至 8%以下。此外，請各教學單位注意一下另一新增規定：師資質量考核之「列計原則」中也新增留職停薪或帶職帶薪無授課事實之教師，不列入計算。換言之，因未來處於研究休假之教授將不再被列入專任師資中，倘若各系所未來教師未聘任充足，教授之個人休假需求可能需要從長計議。

三、本學期因應校務評鑑的各項追蹤，本處正目前針對本校教師超鐘點、學分學程落實以及教師產學合作的資料進行彙整外，預計明年三月填畢技專校院資料庫數據後，六月將數據送至教育部時能有所定案。

四、因校長有指示學校部分單位進行改名、整併與學制探討，這些單位預計將於下週行政會議上提案，屆時請各單位一起研擬如何調整組織單位，以符合學校長遠規劃。

五、本處近期在研擬教學單位開課總量之上限，藉此鼓勵學生增加跨院系的選修課程，加強學生多元學習效果，以符合教育部的目標，亦能有效解決本校教師超鐘點之問題、兼任教師比例過高之問題，並降低本校行政成本。

肆、提案討論

提案一（教務處-教務行政組提）

案由：有關本校各系科112年度（111學年度春季班入學）產業碩士專班及通識教育中心112學年度新生入學課程科目表，提請 審議。

說明：

一、依據本校課程訂定及修訂準則第八點規定：「各所系科應於每學年第二學期結束前，依據有關規定研議次學年入學新生課程科目表，應經所系科、室、中心課程委員會、所系科、室、中心務會議及院課程委員會議審議通過，送校課程委員會及教務會議審核後實施」。

二、彙整各院系所 111 學年度春季班入學「新生適用課程科目表」如下說明：

(一)財政稅務系：稅務與法律產業碩士專班

(二)國際商務系：跨境電商行銷與經營管理產業碩士專班

(三)創意設計與經營研究所：創新設計與品牌經營產業碩士專班

三、彙整通識教育中心 112 學年度入學-五專學制、修進部二專學制、日/進修部四技及二技學制之課程科目表，如下說明：

(一)本校五專前三年之通識課程，依後期中等教育課程發展安排及調整，並為落實課程審查機制，定期/學年召開課程委員會議審查之；為提昇教師知能研習，鼓勵通識中心各組教師定期/學年召開小組會議交流，惟因疫情因素，可採遠距會議或線上群組交流；另為提昇教學品質，

通識中心依本校教學評量實施要點定期審視教師教學品質，以期符合本校學生及教育部要求。

(二)因應本校多元發展方向，故自 112 學年度起，四技制及二技制創新學院仍可修習「生活美學領域」之課程，前述，依 112 學年度通識四技學制課程科目表訂定之。且為保障 107 學年度起之入學學生之修課權益，故 107-111 學年度入學學生，於該領域修習課程之認列課程學分可採新、舊制併行之。

(三)本案俟校教務會議審議通過後，通識日/進修部大學學制之興趣選修課程可放寬自 102 學年度入學學生之抵免學分及課程，基礎及核心必修課程則可放寬自 105 學年度入學學生之抵免學分及課程，如舊生之課程科目表與新生之課程科目表有所衝突時，需依「本校學生抵免科目學分辦法」及有利於學生之畢業權益優先採用之。據前述會議過案，同步修正各學制之通識學分規劃表單，並公告之。

(四)日/進修部各學制各學年度核心必修修習範疇認列抵免對照表（如附件）。

(五)續上述說明四，如 105 學年度入學前學生之課程修習與 106-112 入學年度學生之課程修習有所有衝突時，則經中心主任依「本校通識核心課程領域之發展」及「有利於學生畢業權益」核示之。各學年度學生仍先依通識教育中心公告之入學年度課程先行修習為原則，如遇特殊情事，則依說明四及五辦理。

(六)通識各學制各領域之課程開設，則依通識教育當學年度公告為準則。

四、案經各系(所)、中心課程委員會、系(所)、中心務會議及院課程委員會議審議通過。

辦法：經本會議審議通過後公告，產業碩士專班自111學年度第2學期、通識課程自112學年度起實施。

決議：照案通過。

提案二（教務處-教務行政組提）

案由：本校 111 學年度第 1 學期學生因休學逾期未復學、逾期未註冊等依學則規定予以退學處分一案，提請 確認。

說明：

一、本校 111 學年度第 1 學期學生因休學逾期未復學、逾期未註冊等依學則規定應處以退學處分者，共計 30 人（財務金融系碩士班黃○○），名冊詳如附件一。

二、上開學生，經承辦人以電話連絡、傳送簡訊方式、信件掛號通知等方式聯繫，仍未到校補辦相關程序，依本校學則第 46、76 條規定，及附設專科部學則第 28 條規定，應處予退學處分。

三、俟會議確認通過後，進行「校務行政管理系統」學籍管理登錄作業、通知退學生到校辦理離校程序、退學生名冊影印送交學務處生輔組及各系科辦公室存參、掛號寄送退學通知書並繕造退學生名冊永久保存。

辦法：經本會議確認通過後，辦理後續相關事宜。

決議：照案通過。

提案三（教務處-教務行政組提）

案由：修正本校「學生考試規則」一案，提請 審議。

說明：

一、因應本校 111 學年度第 1 學期校長有約座談會（111.11.14 召開），學生建議增列生理假之考試假別，學生於行事曆排定考試週期間適逢生理期，因生理日致上課困難無法應考者，得依本校學生考試請假及補考相關規定請假及補考。

二、本規則經教務會議通過並陳請校長核定後，自本（111）學年度第 1 學期期末考試週實施。

辦法：本規則經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：本提案撤案，俟學務處完成「學生請假規則」修訂程序後，教務處再據以修正學生申請考試假之相關規定，另案提會審議。

提案四（教務處-教務行政組提）

案由：修正本校「學生成績與請假補行考試處理要點」一案，提請 審議。

說明：

一、本修正草案係整合本校大學部、專科部（皆含日間、進修學制）處理學生成績及請假補考規範，修正重點如下說明：

(一)將「本校附設專科部學生成績與請假補行考試處理要點」（現行要點）修改名稱為「本校學生成績與請假補行考試處理要點」。

(二)因應本校 111-1 學期校長有約座談會學生建議，增列生理假之考試假別，學生於行事曆排定考試週期間適逢生理期，因生理日致上課困難無法應考者，得依本校學生考試請假及補考相關規定請假及補考，其補考成績按實際分數給分。

(三)其餘條文則依現行大學部、專科部（含日間、進修學制）處理學生成

績及請假補考規範酌作修正。

二、本要點經教務會議通過並陳請校長核定後，自本（111 學年度第 1）學期期末考試週實施。

辦法：本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：

一、本提案撤案，俟學務處完成「學生請假規則」修訂程序後，教務處再據以修正學生請假補考及成績計算之相關規定，另案提會審議。

二、在進行相關法規修訂作業期間，倘有學生因生理日致上課困難無法應考（期中/期末考）者，得依現行規定，由學生所屬系科專案簽辦。

提案五（學務處-服務學習組提）

案由：為本校「服務學習課程實施要點」部分條文修正案，提請　審議。

說明：

一、為統一名稱，修改本校服務學習課程名稱，將本校服務學習課程更名為「服務學習（大學部）」及「服務學習（專科部）」。

二、依現今課程需求調整「服務學習（專科部）」上課及服務時數。

三、本案業經 111 年 11 月 28 日 111 學年度第 1 學期服務學習課程推行委員會議審議通過。

辦法：本案經本會議審議通過後，陳請校長核定並自 112 學年度實施。

決議：照案通過。

提案六（管理學院提）

案由：修訂「國立臺北商業大學管理學院課程委員會設置要點」，提請 審議。

說明：

一、本案經管理學院111學年度第1學期第3次院務會議審議通過在案。

二、本院修訂「國立臺北商業大學管理學院課程委員會設置要點」第2條之規定。

辦法：本案經本會議審議通過後，辦理相關作業。

決議：照案通過。

提案七（管理學院-企管系提）

案由：111學年度第2學期申設「創新與創業管理學分學程」等3個學分學程案，提請 審議。

說明：

一、依本校學分學程設置辦法辦理。

二、案經本校111學年度第1學期第2次課程會議通過在案，授權本系依現行之學分學程設置辦法調降修習總學分。

三、經本系111學年度第1學期第4次課程委員會修改通過，「創新與創業管理學分學程」（15學分）、「企業永續經營學分學程」（15學分）、「數位行銷學分學程」（15學分）。

辦法：本案經本會議審議通過，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過。

提案八（通識教育中心提）

案由：本中心擬於111學年度第2學期起，通識大學部增開設多門興趣必選修課程，提請 討論。

說明：

一、本中心擬於111學年度第2學期起，通識大學部增開設多門興趣必選修課程，如表列：

開設學制	開設學群	領域別	科目名稱	學分
大學部	興趣通必選修	國際視野【英語文相關】	科技輔助英語學習	2
		社會融合	交通安全實務與應用	2
		自然科學	地景文學賞析	2
			觀光休閒與環境永續	2
		人文藝術	現代倫理與視覺敘事	2
			傳記與文學	2
			地方創生與社區文創	2
			文化資產與藝術產業經營	2

二、說明一之開課計劃書，詳見附件一。

三、本案經校課程委員會議通過後，其課程可列入該領域之抵免學分。

四、本案俟校教務會議審議通過後，其課程可放寬自102學年度入學學生之抵免學分及課程，如舊生之課程科目表與新生之課程科目表有所衝突時，需依「本校學生抵免科目學分辦法」及有利於學生畢業之權益優先採用之。

五、本案業經本中心111-1-1中心課程委員會議及111-1-2中心會議決議通過。

六、本案業經111-1-2校課程委員會之校外委員建議，異動二門課程（「地方創生與社區文創」及「文化資產與藝術產業經營」）之所屬領域別。

辦法：本案經本會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

提案九（通識教育中心提）

案由：本中心擬於112學年度異動大學部四技學制國文領域新開設二門課程，提請 審議。

說明：

一、本中心大學部四技學制國文領域擬新增二門課程，如表列：

開設學制/學群	領域別	科目名稱	認列抵免課程	學分
基礎必修	國文領域	實用華語	應用文與習作【境外生】	2
		實用中文與寫作	應用文與習作	2

二、說明一擬新增之課程計劃書，詳見附件一。

三、本案經校課程委員會議通過後，其課程可列入該領域之抵免學分。

四、本案俟校教務會議審議通過後，其課程可放寬自102學年度入學學生之抵免學分及課程，如舊生之課程科目表與新生之課程科目表有所衝突時，需依「本校學生抵免科目學分辦法」及有利於學生畢業之權益優先採用之。

五、本案已於111學年度第一學期之第一次國文小組會議審議通過。

六、本案業經本中心111-1-1中心課程委員會議及111-1-2中心會議決議通過。

七、本案業經111-1-2校課程委員會決議後通過。

辦法：本案經本會議審議通過後實施。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

提案一（應用外語系李主任提）

案由：部分轉學生疑因適應問題，有開學即休學、過度頻繁請假或課堂表現不佳之情事，影響現有班級經營，是否能於入學評核機制時進行篩選，或提供轉學生個人資料，俾利系科以為因應。

教務處回應：

一、因應少子化趨勢及招生管道多元化，本校每學年大學部及專科部招生情形雖屬平穩，但為補足因轉、退學流失名額，本校自101學年度起自辦二技轉學招生，自104學年度起自辦四技轉學招生及參加北區17所技專校院五專聯合轉學招生。大學部轉學招生（日間暨進修部合辦）由本校自行辦理，得採用筆試、書審、面試等評核方式，五專部轉學招生因參加基北區各校聯招，為簡化程序及事權統一，僅採國文、英文筆試，並由主辦學校辦理命題、評分、計分等試務。

二、面對招生競爭困境，多數學校限制因操行退學學生報考，接受原校學業退學生報考，以爭取學生報考意願，且考試制度注重報考同等學力（歷）、考試（評）公平、成績計算正確與備份，對於考生個資及於原校學習歷程，僅收集個人基本資料及考生自行提供之原校學習自述。

三、因應疫情日趨和緩，教務處企劃組於規劃大學部轉學招生時，將調查各系招收標準，各系可調整考試方式（如增加面試），以招收優秀學生。有關五專部轉學部分，前經招生相關會議決議，仍維持參加基北區各校聯招模式。有關轉學生入學後學習輔導，教務行政組將加強學生成績表現追蹤及預警，協助學生選課及學分抵免，俾助學生專心向學。

會後執行情形：（企劃組說明）

＊有關五專部轉學招收標準如下：

一、本校五專倘有缺額（退學或者招生缺額），本校援例係以參加五專轉學聯合招收轉學生委員會招生，因該項招生委員會行之有年，使得有意報考五專轉學之同學多以該項招生管道為第一優先考量之報考管道，爰本校目前仍參加該項聯合招收委員會，以擴大五專轉學報名來源。

二、五專轉學考之考試科目與報名等試務作業，係以參與之招生學校共同開會商議而定，以筆試成績（國文、英文）為錄取分發標準。聯招委員會移交考生相關資料，未包含考生背景與其他個人學習資訊。

提案二（應用外語系李主任提）

案由：111學年度招收部分僑生，因語言無法溝通（中、英文），影響授課教師課程之進行，學校是否有僑生學習輔導相關機制。

教務處回應：

一、本校依據「教育部補助各級學校辦理僑生學業輔導實施要點」規定，每學年辦理僑生輔導課程，凡本校一年級新僑生之基本學科，經測驗或考查程度較差者及二年級以上僑生基本學科不及格者，均可參加僑生基本學科課業輔導；輔導科目以國語文、英（外）文、數學（包括微積分）、物理、化學、生物等基本學科為範圍。

二、通識教育中心於開學第一週，對外籍新生進行華語文測驗，視學生華語文程度，安排選讀原班「大學國文選」課程，或集中於華語文班級修讀。會計資訊系自110學年度起，專案簽請「會計學原理」分班上課，視學生程度安排合適授課內容及進度，已有成效；各系可視實際需求，參照辦理。

三、因應疫情，近年招生部分東南亞國家僑生未能於入學時檢附華文證明，教

務處業依教育部規定追蹤及列管相關學生，提醒學生自修並參加華語文測驗，於停留期限屆滿前繳交A2以上華測證書，以利完成學業。

會後執行情形：（企劃組說明）

一、依據教育部110.2.23臺教文(五)字第1100021844號函、110.7.7臺教文(五)字第1100087853號函指示，考量越南及印尼因全球嚴重特殊傳染性肺炎疫情轉趨嚴峻，當地無法順利辦理華語文能力測驗（簡稱華測），109、110學年度越南籍及印尼籍新生確有取得華測證書困難，經與外交部研議並獲復原則同意續放寬越南籍及印尼籍新生於申請來臺簽證時，得暫免繳華測證書，惟須切結入境後於停留期限屆滿前取得A2以上華測證書，再向外交部領事事務局或外交部辦事處改辦居留簽證。倘學生來臺後在停留期限屆滿前未能取得A2以上華測證書，學校須依規定核予退學離境。

陸、散會：下午 1 時 10 分

本校111學年度第1學期第2次教務會議簽到表

壹、開會時間：111年12月20日（星期二）中午12時10分

貳、主席：劉教務長正田

參、出席人員：

出席者	簽名	出席者	簽名
劉教務長正田	劉正田	李總務長俞麟（兼體育室主任）	李俞麟
張學務長嘉雯	張嘉雯	陳研發長玉麟	簡慧敏代
周館長麗娟	周麗娟	米主任光武	米光武
楊中心主任進雄	董世榮代	張中心主任婕	簡敏代
林中心主任玟君	許怡淳代	周主任旭華	周旭華
汪院長瑞芝	汪瑞芝	張院長旭華	張旭華代
吳主任瑞萱	張[illegible]代	施主任翠倚	施翠倚
楊主任葉承	程[illegible]代	江主任淑玲	江淑玲
葉主任清江	郭心欣代	蘇主任建興	蘇建興
李主任幸瑾	[illegible]	廖所長文華	廖文華
江組長季娘	江季娘	史組長穎君	史穎君
蔡組長佩樺	請假	黃組長瑞傑	請假
陸助理教授裕豪	陸裕豪	謝副教授承熹	請假

列席者	簽名	列席者	簽名
羅副教授時萬	羅時萬	楊教授雲明	楊雲明
林副教授文晟	林文晟	唐副教授日新	唐日新
郭副教授筱晴	郭筱晴	王教授亦凡	請假
洪助理教授世偉	洪世偉	鄭副教授豐譯	鄭豐譯
黃助理教授啓東	黃啓東	高教授啟中	請假
梁吟蓁 （財稅-四技）	請假	吳宜珊 （財金-五專）	請假
黃柏棟 （企管-進修）	請假	教務處	陳怡芳
教務處	謝怡真	教務處	潘月淵
黃國際長焜煌		彭院長勝龍 （兼代理主任）	
連主任俊名		歐陽主任芳泉	
陳所長春富		魏助理教授君純	
朱助理教授以恬		曾助理教授朝源	
許副教授子凡		教務處	
教務處		教務處	
教務處		教務處	

列席者	簽名	列席者	簽名
羅副教授時萬		楊教授雲明	
林副教授文晟		唐副教授日新	
郭副教授筱晴		王教授亦凡	
洪助理教授世偉		鄭副教授豐譯	
黃助理教授啓東		高教授啟中	
梁吟蓁 （財稅-四技）		吳宜珊 （財金-五專）	
黃柏棟 （企管-進修）		教務處	
教務處		教務處	
黃國際長焜煌	黃國際	彭院長勝龍 （兼代理主任）	彭勝龍
連主任俊名	連俊名	歐陽主任芳泉	歐陽芳泉
陳所長春富	鄭如巖代	魏助理教授君純	魏君純代
朱助理教授以恬	朱以恬	曾助理教授朝源	曾朝源
許副教授子凡	[illegible]	教務處	葉文心
教務處	蘇瑜姍	教務處	陳紫霞
教務處	王文婷	教務處	

曾朝源 葉品宏