

國立臺北商業大學進修部

113 學年度第 1 學期幹部座談會會議紀錄

時間：113 年 9 月 23 日（星期一）晚上 8 時 10 分至 9 時 10 分

地點：行政大樓七樓會議室

出席人員：（如簽到表）

應到：78 位 實到：68 位

主席：任立中 紀錄：施靜君

壹、主席致詞

非常感謝同學擔任班級幹部，無私奉獻是領導者最重要的步驟，有這樣熱忱、胸懷及經驗，相信各位未來在職場上都可以成為很好的管理者、領導者。

每學期初都會有幹部座談，由一級行政主管針對學校重要訊息進行傳達，書面資料都有也請轉傳班群組讓同學了解學校近期的行政措施，例如：最近在進行操場整建，晚上視線比較暗請大家要注意安全，估預計大概 12 月可以完工，學校不是故意學期才開始進行工程，事實上早就開始進行，只是遇到暴雨..等許多因素而拖延，請大家忍耐一下接下來就會有一個嶄新的操場，有好的照明等，球場也有他應該有的彈性，有一個柔軟舒適的操場。

貳、教務長報告

- 1、資料請參考會議手冊第 3-5 頁。
- 2、教務處進修部 **113 學年入學進修部二技、四技、二專新生繳交學雜費方式改採定額制**，對同學而言完全沒有增加可能會減少，每學期採定額制有點類似吃到飽，同學加修或重修隨班附讀則不需額外付費，且行政成本降低。
- 3、有關教務章則、各項業務標準作業流程及申請表件等，公告於本校教務處/進修組網頁，請學生隨時瀏覽。**教務重要訊息，不定期以學校 G-mail 或簡訊方式通知**。請學生（含新生）務必養成使用學生 G-mail 習慣，以免漏失重要訊息。
- 4、學生證及在學證明：同學如需申請在學證明可至行政大樓 1 樓自動投幣機付費申請；另也可至「學生資訊系統」下載，若需加蓋學籍章戳證明，請自行列印至教務處進修組辦理。
- 5、選課規定：「選課確認單」與所選課程之科目名稱、上課班級等是否完全相符後再簽名，最後是依選課確認單為準，這跟同學權益有關請同學要注意。
- 6、**期中、期末考試假規定**：考試期間**非因公假**（擔任校內各項會議學生代表且出席相關會議、或代表學校參加校外活動者）、直系尊親屬之喪假、傷病、懷孕、分娩、撫育三歲以下子女、因生理日致上課困難而核准之事（病）假、分娩假、生理假或其他專簽核准請假者，**不得請考試假**。
- 7、考試違規處理：請同學遵守考試規章，不要違規將依校規處理。
- 8、**本學期休學截止日為 113 年 12 月 30 日(一)**，期末考前 7 日之前(含假日)，請同學審慎考慮後再辦理休學。
- 9、扣考規定：該科為零分。學生修習之任一科目缺課（含事、病假）、曠課總節數達全學期授課總節數三分之一(含)，該科目學期成績以零分計算。

參、學務長報告：

- 1、首先非常感謝同學擔任幹部，白天要上班晚上上課還願意擔下幹部的責任，真的是非常感謝。
- 2、學務處重要資訊會透過「進修部菁英幹部群組」請班代轉傳班級群組，再請班代留意協助將訊息傳到班群，謝謝大家！

肆、生活輔導組組長報告：

- 1、資料請參考會議手冊第 12-16 頁。
- 2、請假手續(第 12 頁)：1-16 周需在 5 天內完成請假手續，17-18 周需在 2 天內完成；同學使用學生資訊系統線上請假需在 5 天內完成，請同學線上請假要告知導師請批准，超過 5 天導師也就不能批准，請同學務必知道這件事。
- 2、考試假：考試週假請到【教務處進修組】填寫紙本【請假申請單】，病假需檢附健保署特約醫院或診所之診斷證明書，至教務處辦理請假補考事宜。
- 3、「嚴重特殊傳染性肺炎」請假，請檢附快篩陽性(如照片)及醫師證明，可請不列入出缺席紀錄之確診病假(不)最多 3 天，線上系統只能上傳一個檔案，請同學把他拍成一個檔案上傳。
- 4、(第 13 頁)缺曠紀錄更正：請同學如果發現缺曠紀錄有錯，1-15 周應於缺曠日起 3 週內申請缺曠更正，16-18 周已經開始結算扣考，請在第 18 週結束後 2 日內申請缺曠更正。
- 5、學生獎懲辦法第十條規定有修訂，學期曠課達 45 節者，將予以退學。
- 6、法治教育：為尊重智慧財產權，請學生使用正版教科書，請勿在未取得著作權者授權下，擅自掃描、傳輸任何書籍與其附件(如習題解答、測驗)，以免觸法；網路發言應遵守相關網路禮儀，勿有謾罵、未經求證或情緒性發言...等，如果班代在班群有發現同學有情緒的字眼，請提醒同學注意，也可跟班導師或系辦公室助教反應。
- 7、交通安全(第 15 頁)：112 學年度統計有 25 件交通安全事故，同學下班時天色比較黑，騎乘機車比較容易發生意外，請同學騎車放慢注意行人安全，減少意外事故發生。
- 8、學生團體保險(第 16 頁)：113 學年度學生團體保險由遠雄人壽公司承保，同學的繳費單內含學生團體保險費請同學要準時繳交，避免意外發生時保險公司拒絕理賠，攸關同學權益請同學務必注意。
- 9、校園禁菸：學校前後周邊都是無菸人行道，提醒同學不再在此抽菸，部分同學會在大門口抽菸那是同學進出走道，菸味會飄散有些同學很不喜歡菸味，請大家將心比心。

伍、課外活動組組長報告：

- 1、資料請參考會議手冊第 17-18 頁。
- 2、就學貸款：請有需要同學請依期程完成相關手續，如有疑問可以洽進修部李小姐詢問(分機 6245)。
- 3、校內獎學金：113 年 9 月 9 日至 9 月 30 日辦理，同學如有申請意願請備妥資料於期限內向各系科辦公室提出申請。
- 4、校外獎學金公告在課外活動組「校外獎學金專區」，有需求同學上網瀏覽相關公告，有意願請依期程提出申請。
- 5、校長有約座談會：排定在 113 年 11 月 11 日(星期一)第 8-9 節，地點：體育館中正廳，同學有需要可以寫提案單出席與會。

陸、心理諮商組組長報告：

- 1、資料請參考會議手冊第 19-21 頁。
- 2、導師班級活動費(第 19 頁)：這學期是會計年度下半年，有會計年度年底關帳的問題，請在 11 月底前完成執行，12 月底前完成核銷，如果有問題可以詢問系助教。

- 3、進修部有專任心理師，上班時間配合同學上課時間到晚上 9 點 30 分，辦公室在六藝樓 203-1 有設置諮商會談室 1 間，歡迎進修部同學充分利用。
- 4、(第 20 頁)心理諮商組為進修部同學辦理的心理衛生活動，請班代協助推廣，活動項次比較少是因為進修部可以運用時間有限，日間部活動一覽表，同學有興趣時間可以配合可以跨學制參加。

柒、總務長報告：

- 1、資料請參考會議手冊第 7-9 頁。
- 2、同學有發現教室內設備或公共空間器材損壞，最直接的方式是洽系辦公室助教反應就會通報總務處處理，或是透過學校首頁線上報修系統回報，敘明建築物是哪一棟、第幾樓、教室編號，總務處就會立即處理。
- 3、冷氣控管：每日中午及下午 5 點多下課後，會停止供電數十分鐘，如果同學在這時段有需使用教室，請電洽大門警衛室開啟(分機 6119)；配合行政院節能 25 度以下冷氣是不會開放，如果教室空氣品質不好需開冷氣，亦可請大門警衛室手動開啟。
- 4、垃圾清理：清潔工作都是委託外面清潔公司，目前有請清潔公司在進修部上課前將垃圾清理一次，清潔範圍只包括公共區域不包含教室內，請宣導同學下課隨手把垃圾帶到每層樓公共空間分類置放，如有發現教室特別髒或好幾天沒有清理，可以跟系辦公室反應，總務處就會安排清潔公司入班清理，這部分清潔公司是以次計價，同學盡量減少這個頻率。
- 5、周一至周五同學到校上課，本校五育樓 B1 學生餐廳有營業至 19:00，自助餐 18:30 以後有打 8 折，歡迎同學多加利用。

捌、環境暨健康保健組組長報告

- 1、資料請參考會議手冊第 22-23 頁。
- 2、健康服務：健康健康組在五育樓一樓，服務時間：周一至周五 8:00-22:00 及周六 9:00-17:00，進修部同學如果有需要可以提供基本的處理。
- 3、健康促進活動：每年 3-5 月中旬會辦理「健康促進活動」，同學有興趣可以報名參加。
- 4、營養諮詢：同學如果有增重或減重需求，營養師有提供一對一專業諮詢，同學可利用手冊的 QRCode 事先預約，營養師會針對需求提供服務。
- 5、餐飲管理：營養師於供餐日每週不定期做衛生抽查及中餐、晚餐食物抽樣留存抽查。
- 6、飲用水管理：臺北校區及桃園校區飲水機每月由營養師做一次全面採水檢查，另外，總務處營繕組委託廠商每 3 個月更換濾心，並請廠商定期巡檢，請同學安心飲用。
- 7、新生健康檢查：今年在 9 月 7、9 日，預計 10 月 20 日後會陸續寄報告，一份會寄到同學的通訊地址，一份會寄到學校再通知衛生股長至健康中心領取；沒有參加學校健康檢查的同學請在 10 月 11 日前將自行健康檢查報告送至健康中心。

玖、軍訓室校安行政組員報告

- 1、資料請參考會議手冊第 24 頁。
- 2、本校「校安中心」設置於軍訓室，24 小時服務專線電話為 02-2321-2219，同學倘遇特殊事故或需要緊急協助時，請隨時來電。
- 3、校園為開放空間，同學請妥善保管個人財物貴重物品應隨身攜帶，離開教室請幹部或值日生巡一下教室不要有東西遺留，同學有拾獲物品可以交給系辦或校安中心，我們會轉交給生輔組。
- 4、請同學切勿使用網路(社群或通訊軟體等)發表對他人具有侮辱、毀損名譽或信用之文章，侵害他人的人格或隱私權益之不法言論，以免觸法。
- 5、112 年 1 月 1 日起，民法已調降成年年齡為 18 歲，同學若簽約購買商品，契約具有完整法律效力，無法任意解約，公權力也無權介入。同學於校

內、外遇推銷商品或課程，請務必審慎考量自身需求及付款能力後，再行(簽約)購買，以免產生後續還款糾紛。若遇不當或感覺不舒服之推銷方式，應立即婉拒推銷、離開現場或通報軍訓室到場協助處理。

壹拾、通識教育中心主任報告

- 1、資料請參考會議手冊第 10-11 頁。
- 2、通識中心退休主任李貴豐副教授有提供「李貴豐副教授藝文創作獎學金」歡迎符合「國立臺北商業大學李貴豐副教授藝文創作獎學金實施要點」的同學歡迎申請。
- 3、通識教育中心網站有「競賽專區」，這學期有「“北商大盃”國立臺北商業大學英語口說大賽」、「SDGs-用照片說故事」同學可以用手機捕捉您很有感覺的一幕且符合永續環境的議題，配上少少的文字畫龍點睛，就可以呈現畫面帶出永續的精神，歡迎同學到官網查詢報名參加；還有「彩繪生命：北商大生命教育繪畫比賽」，最近已經有進修部同學看到海報已經躍躍欲試，這些都是通識教育中心這兩年執行教育部生命教育計劃配套辦理的競賽，效果真的會讓人感動，同學會利用繪畫敘述他們與生命的連結，下學期 2 月份也會有相關的競賽，每每也是有進修部優秀的同學獲獎，歡迎同學在繁忙的工作還有學業之餘，可以享受通識教育這些不同的素養。

壹拾壹、管理學院院長報告

- 1、謝謝同學擔任幹部作為同學跟學校之間溝通的橋樑，大家在學校時間很短，但我們在進修部同學的心力不比日間不少。大家可以善用班會的機制，因為班會紀錄內容導師、助教都會看，同學有建議都會往上呈報，可以透過這個機制來進行溝通，特別是有些事情不方便講，可以運用班會紀錄呈現，畢竟座談會每學期才舉辦一次。

壹拾貳、意見交流：

問題一、二技商務二甲袁喬禎：請問請事假要提出什麼證明？例如跟朋友出去玩要如何證明？

答：[學務長]要看你事假請的長短，如果只是一天一節課核假的職權是導師，每個導師要求是不太一樣，有些導師不需證明有些老師嚴格要求有證明，這部份我們在會後導師會議上，再跟導師協調比較一致的標準。

問題二、二專應外一甲高珮婷：班上同學反應線上請假超過 5 天是否可以補請假？

答：[生輔組組長]線上請假及紙本請假都須於請假日之次日起 **5 日內(含週六上課日不含例假日)**依准假權責規定完成，曠課不會扣同學操行分數，請同學之後留意請假相關規定。

問題三、二企一甲張春玲：班上同學電腦程度參差不一，老師放慢腳步對程度好的同學不太公平，想請問要如何幫助電腦程度較薄弱的同學？請問學校有沒有這方面的補救教學？

答：[管院院長]企管系同學有些是公司主管，電腦程度比較不好，可以跟任課老師溝通做授課進度上的調整或個案方式處理。

[校長]這部分可以跟任課老師商量，班上同學有程度的落差可以讓程度較好的同學帶著程度較差的同學，類似家教的方式事先預習，這樣的方式較適合進修部的同學，組織同學彼此間的互相學習，老師可以在這個基礎下，在進行原本規畫的進度，把全班帶起來。

壹拾參、結語

這個會議可以彼此溝通，會議結束大家可以透過適當的管道跟學務處、教務處總務處、學代會..等等或系上助教、導師、系主任..等，都可以隨時反應在生活上、學習上的任何問題，讓我們想辦法來解決。

壹拾肆、散會：下午 9 點 10 分