

國立臺北商業大學進修部

115 學年度第 1 學期學生幹部座談會會議紀錄

時 間：115 年 9 月 21 日（星期一）晚上 8 時 10 分

地 點：行政大樓七樓會議室

出席人員：（如簽到表）

應 到：68 位 實 到：57 位

主 席：任立中

紀 錄：施靜君

壹、主席致詞

- 1、班級幹部是學校與同學之間重要的溝通橋梁，除協助班級事務外，對於課程、教室設備及學習過程中所遇到的問題或建議，也請協助彙整並向學校反映。感謝各位幹部熱心投入與付出，相信在服務同學的過程中，也能有所成長與收穫。
- 2、本次座談會各單位均準備相關書面資料，並由主管就重要事項進行補充說明，請幹部協助記錄並於會後轉知班上同學。若同學對學校相關業務有任何問題或建議，亦可於意見交流談時提出，由相關單位協助說明。
- 3、學校目前正進行新校務資訊系統建置與測試，未來如在使用過程中發現問題，歡迎同學反映，作為後續調整與改善之參考。

貳、教務處杜安芳秘書報告

- 1、資料請參考會議手冊第 3-6 頁。
- 2、教務重要訊息將以學校 G-mail 或手機簡訊通知，請同學務必養成查看學生 G-mail 之習慣，並確認「學生資訊系統」內手機號碼是否正確，以免漏失重要訊息。
- 3、教務處進修組各項消息、教務規章及申請表件等，均公告於本校官網「行政單位／教務處／進修組」網頁，請同學隨時瀏覽掌握相關資訊。
- 4、學生修課應依各系所入學年度新生課程科目表辦理；通識課程依通識教育中心課程規劃修習。修畢各系應修學分數、通過畢業門檻並完成學術倫理課程修習時數及測驗，方得授予學位。專業必、選修課程問題請洽各系所辦公室；通識課程洽通識教育中心；體育課程洽體育室。
- 5、學生個人基本資料如通訊地址、戶籍資料等需更正者，請至五育樓一樓教務處進修組辦理。
- 6、期中、期末考試期間請假，依「學生成績與請假補行考試處理要點」辦理；符合規定之學生應依程序至教務處進修組辦理請假及補考申請。

- 7、選課結束後如因故無法繼續修習課程，應於規定期限內經任課教師及系主任同意後辦理撤選；撤選後總學分數不得低於各學制規定之最低學分數。
- 8、扣考規定：學生修習任一科目缺課（含事假、病假）、曠課總節數達全學期授課總節數三分之一（含）者，該科目學期成績以零分計算。

參、學務長報告

- 1、班級幹部為學校與同學之間的重要溝通橋梁，學務處如透過幹部轉知重要資訊，請幹部留意申請期限及相關時效，並儘速轉達班上同學，避免因逾期而影響權益。
- 2、幹部與同學溝通時，請以尊重、理性的方式進行；並應妥善保護同學個人資料與隱私，避免於公開平台或群組散布私人對話、照片或其他個人資訊。
- 3、如發現同學出缺席情形異常、情緒低落或有其他需要協助的狀況，可主動向導師、系所或學務處反映，善用校內相關輔導與協助資源。
- 4、學校相關規定及資訊眾多，同學亦可善用 AI 工具協助搜尋與理解，但仍應以學校正式公告及相關規章為準。

肆、生活輔導組裴翊佑組長報告

- 1、資料請參考會議手冊第 7-10 頁。
- 2、請假手續：第 1-16 週應於 5 日內完成，第 17-18 週應於 2 日內完成。線上請假送出後，請同學留意簽核進度，必要時提醒導師於期限內完成核准。
- 3、考試假之請假權責在教務處進修組，考試期間請依規定至教務處進修組辦理，不以一般線上請假程序辦理。
- 4、身心調適假相關制度已通過，惟新系統尚在建置期間；如同學有心理不適或情緒困擾，可依現行方式申請病假或事假，並於說明欄註明相關事由。
- 5、依本校學生獎懲相關規定，學期曠課達規定節數者將予退學，請同學務必依規定辦理請假手續。
- 6、法治教育：為尊重智慧財產權，請使用正版教科書，勿擅自掃描、複印或傳輸受著作權保護之書籍及附件。
- 7、交通安全：進修部同學多於下班後騎車到校，請勿因趕上課而超速、闖紅燈或搶快，務必遵守交通規則並注意自身安全。
- 8、本校校區及校門周邊人行道為禁菸區（含電子煙、加熱菸），請幹部協助宣導。
- 9、網路及班級群組發言應注意網路禮儀，避免情緒性、謾罵或不當言論；如有爭議或衍生霸凌情形，請儘速向導師、系辦或相關單位反映協助處理。

伍、課外活動組陳信奇組長報告

- 1、資料請參考會議手冊第 11 頁。
- 2、就學貸款、校內外獎助學金等已陸續開放申請，請幹部協助提醒有需要的同學留意申請資格及期限，並於時效內提出申請。
- 3、本學期「校長有約」座談會預定於 11 月 23 日辦理，如對學校有相關建議，可踴躍提出提案。

陸、心理諮商組石雅惠組長報告

- 1、資料請參考會議手冊第 12-14 頁。
- 2、導師班級活動費請幹部協助導師於 11 月底前完成相關活動及核銷作業；因涉及會計年度關帳，請務必把握辦理時效。相關程序及表單可至學校網頁下載，如有疑問可洽系所助教協助。
- 3、會議手冊所列心理衛生推廣活動及資源教室活動，請幹部協助宣導並鼓勵同學踴躍參加。

柒、總務處代總務長沈慧敏組長報告

- 1、資料請參考會議手冊第 15 頁。
- 2、教室內燈管、電扇、冷氣及教學設備如有異常或損壞，請班級幹部即時向進修部助教反映，或利用學校線上報修系統通報，以利相關單位儘速處理。
- 3、學校已增加廁所及公共區域清潔頻率，請同學共同維護環境整潔。於教室內用餐後，離開時務必將食物、飲料及垃圾帶走，以免衍生髒亂及病媒問題。
- 4、每日上課結束後，請班級值日生協助將教室垃圾打包並攜至垃圾集中處，共同維護校園清潔。

捌、環境安全衛生中心李品珠組長報告

- 1、資料請參考會議手冊第 17-19 頁。
- 2、請同學維持良好個人衛生習慣，勤洗手；有需要時配戴口罩。如出現感冒或類流感症狀，建議在家休息，避免造成校園群聚感染。
- 3、請各班衛生股長或班級幹部加入健康保健組官方通訊平台，相關加入方式及 QR Code 請參考會議手冊第 19 頁，以利接收衛生保健資訊。
- 4、請一年級新生幹部協助提醒尚未完成新生健康檢查之同學儘速完成；如對健康檢查有疑問，可洽健康中心查詢。

玖、資訊與網路中心徐國軍主任報告

- 1、資料請參考會議手冊第 34-35 頁。
- 2、現行學生資訊系統仍持續使用；新校務資訊系統已完成學生端部分功能開發，目前進行各業務單位使用者測試，後續將開放學生測試，預計下學期正式上線。
- 3、請同學務必開通並使用學校提供之 G-mail 帳號。學校教育帳號亦可使用 Google 提供之 Gemini AI 工具，請同學善加利用。
- 4、學校持續提供 Microsoft Windows、Office 等授權軟體供在校學生使用，相關下載及操作方式請參考資訊與網路中心網頁。
- 5、校園 Wi-Fi 相關服務可使用學校帳號登入；如使用各項資訊服務遇有問題，可洽資訊與網路中心相關窗口。

壹拾、體育室鄭豐譯主任報告

- 1、資料請參考會議手冊第 20 頁。
- 2、在校內各運動場地進行活動或運動時，請注意自身安全，避免單獨一人運動；如有身體不適應立即停止活動，必要時儘速通報或就醫。
- 3、本校 109 週年校慶預計於 12 月 19 日舉行，期間將辦理相關體育競賽活動，競賽規程及資訊預計於 10 月中旬後陸續公告，請幹部協助宣導並鼓勵同學踴躍參加。

壹拾壹、軍訓室劉智棋組員報告

- 1、資料請參考會議手冊第 21 頁。
- 2、本校校安中心設置於軍訓室，24 小時服務專線為 02-2321-2219，同學如遇特殊事故或需要緊急協助，可隨時來電。
- 3、本校校園為開放空間，請同學妥善保管個人財物，手機、錢包等貴重物品應隨身攜帶；如有集中放置物品之情形，應妥善安排保管，以避免遭竊。
- 4、使用網路、社群或通訊軟體時，請勿發表侵害他人名譽、信用、人格或隱私權之不法言論。網路文字容易造成誤解，如有爭議，建議以理性、面對面的方式溝通。
- 5、如同學間發生爭執、口角或其他衝突，請儘速通知導師、系助教或系主任協助處理，避免私下多方傳話造成問題擴大。

壹拾貳、通識教育中心張婕主任報告

- 1、資料請參考會議手冊第 22 頁起相關內容。
- 2、通識課程排課會配合各系專業必修課程進行整體規劃與協調，尤其進修部二技學生在校修業時間較短，排課時會盡量與各系必修課程錯開，請同學理解排課係經各單位事前協調後安排。
- 3、本學期通識教育中心辦理多項活動及競賽，請同學留意中心網站公告。英語口說相關競賽報名至 9 月 30 日前，鼓勵有興趣同學把握機會參加。
- 4、另辦理人文故事攝影相關競賽，鼓勵同學以影像及文字記錄生活中具人文、環境及永續意義的人、事、物。
- 5、生命教育計畫本學期亦辦理以「成為我自己」為主題之相關活動或競賽，鼓勵同學藉此思考自我定位、生命價值及未來方向。

壹拾參、意見交流

- 1、主席詢問同學開學後選課及系統使用情形，現場未有同學提出具體問題。
- 2、主席表示，學校持續改善選課及校務資訊系統，近年系統穩定度已有提升；如同學日後遇有問題，仍可透過相關管道向學校反映。

壹拾肆、主席結論

- 1、學校自去年導入 TronClass 教學平台後，師生使用情形踴躍，目前已有大量課程透過平台進行教學與學習，請同學善加利用。
- 2、鼓勵同學運用 AI 工具提升學習效率與生產力，但使用 AI 的核心仍應是「學習」。對 AI 提供的內容應具備判斷、驗證及深入思考的能力，不應僅以完成作業為目的。
- 3、大學學習重點在於培養思考與判斷能力，面對 AI 提供的答案，除判斷正確與否外，也應進一步思考是否有更好的答案或創新的作法，才能真正達到學習目的。
- 4、感謝各班幹部參與本次座談會，並請協助將各單位重要事項轉知班上同學。

壹拾伍、散會