

國立臺北商業大學專業領域教學辦公室設置要點

中華民國111年08月25日111學年度第1學期第1次行政會議通過
中華民國115年03月12日114學年度第2學期第1次行政會議廢止通過

- 一、國立臺北商業大學為提升教學品質與學習成效，推動課程優質發展，提供師生專業領域之教學服務及人才培育，設置專業領域教學辦公室（以下簡稱本辦公室）。
- 二、本辦公室之任務如下：
 - （一）訂定專業領域教學方向及目標，完善教學資源架構及制度。
 - （二）協助專業領域教學課程之優化，徵選教學助理，並提供教學助理培訓課程。
 - （三）協助專業領域教學教材之製作。
 - （四）規劃提升專業領域教學品質之策略及教學評量成效指標。
 - （五）革新專業領域教學評量施測，研議教學精進鼓勵政策。
 - （六）追蹤學生學習表現，鼓勵各相關單位執行提升學習成果之改善行動，彙整相關數據與成果製作自我評估報告。
 - （七）提供校內各研究、教學、行政單位、教師及研究生之全方位專業領域諮詢服務。
 - （八）提供校外機構與產業界之全方位專業領域諮詢服務，其收費辦法另定之。
 - （九）其他與本辦公室設置宗旨相關事宜。
- 三、本辦公室之人事設置如下：
 - （一）依教學領域得置執行長一人，綜理教學領域相關業務，由教學發展中心依推薦校內外相關領域專任教師，校長遴聘之；任期一年，以學年度為期限，得連任。
 - （二）視業務需要得置副執行長一人，共同襄助推動與執行業務，由本辦公室執行長依本校相關領域教師推薦，校長遴聘之；任期一年，以學年度為期限，得連任。另得置專任助理一人，配合執行本辦公室專責業務相關行政庶務。
 - （三）依教學需要，得聘校內外學者專家為特約研究人員，從事領域課程教材、教學方法與教學成效評估等相關研究，聘期一年，得續聘。
- 四、本辦公室為精進業務推動設諮議委員會，每學期至少召開一次，置委員若干人，由教學發展中心中心主任擔任召集人，當然委員由教務長、相關學院/中心/室之一級單位主管、執行長擔任；校內外教學相關領域學者專家若干人由教學發展中心推薦，校長遴聘之，得連任。委員任期一年，以學年度為期限，擔任行政職務者同職務進退。
- 五、本要點經費由「優化生師比值精進創新教學」項下支應，並俟計畫經費核定後執行之；若無計畫經費補助，則暫緩實施。
- 六、本要點經行政會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。