

國立臺北商業大學 AACSB 推動委員會暨商管認證辦公室設置要點

108.06.20 107 學年度第 2 學期第 9 次行政會議審議通過
中華民國 112 年 3 月 23 日 111 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過廢止

- 一、國立臺北商業大學(以下簡稱本校)，為提升教學品質及國際競爭力，同步接軌國際商管教育趨勢，執行與獲得「國際商管學院促進協會」(The Association to Advance Collegiate Schools of Business; AACSB)之認證，特設置 AACSB 推動委員會及『AACSB 商管認證辦公室』(以下簡稱本辦公室)。
- 二、本辦公室接受本校 AACSB 推動委員會之指導，負責 AACSB 商管認證相關業務之執行，並使本校相關學院、系所與學位學程取得並維持 AACSB 商管認證資格為首要任務。
- 三、本辦公室負責辦理本校 AACSB 推動委員會會議相關行政事宜，AACSB 推動委員會由副校長、教務長、教發中心主任、相關學院院長、AACSB 商管認證辦公室執行長、相關系所與學位學程之單位主管組成，由副校長擔任召集人及主席。
- 四、本辦公室置執行長 1 人，副執行長 1 人，由校長聘請本校專任(或專案)教師兼任之，綜理及執行 AACSB 商管認證工作。並置執行秘書 1-3 人，主要協助 AACSB 商管認證之申請書、報告書內容撰寫，搜集與整理相關資料，及配合執行長進行學習品保(Assurance of Learning; AoL)系統之建置、課程資料之搜集分析等。
- 五、本辦公室之工作項目如下：
 1. 蒐集 AACSB 商管認證單位最新認證標準及教育趨勢。
 2. 推動、撰寫與申請 AACSB 商管認證事宜與報告。
 3. 建置學習成效評量、施測與鼓勵機制，並實施評量。
 4. 分析各相關單位評量結果，以供參考並改善。
 5. 設定學習目標，辦理提升學生學習目標表現的相關活動。
 6. 配合 AACSB 商管認證所需，追蹤學生學習成果表現，及記錄各相關單位為提升學習成果所作之改善行動，並將有關數據與紀錄撰寫成自我評估報告。
 7. 蒐集及彙整各相關單位專任(含約聘)及兼任教師每年之學術績效報告。
 8. 其他 AACSB 商管認證相關事宜。
- 六、本辦公室成立 AACSB 認證工作小組，由辦公室執行長、副執行長、執行秘書、參與認證之教學單位教師代表組成，負責學習品保(AoL)等相關事宜，由執行長擔任小組召集人及主席。
- 七、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。