

國立臺北商業大學分層負責辦事明細表--教學單位：通識教育中心

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人員	系所主管	中心主任	校長 副校長	
通識教育中心	教學	一、安排各科目任課教師暨協調教務處編排課程(括科目、時間)	擬辦		核定		
		二、建議遴聘所需教師，並建議本中心教師升等及申請研究案件	擬辦		審核	核定	
		三、協調有關單位規劃、購置以充實教學實習設備	擬辦		核定		重大事項陳請校長核定
		四、擬訂新開課科目	擬辦		核定		
		五、邀請校外專家學者來校專題演講	擬辦		核定		重大事項陳請校長核定
		六、推展建教合作與推教育事宜	擬辦		核定		
		七、主辦或協辦各項技能學藝競賽	擬辦		核定		重大事項陳請校長核定
		八、教學助理帶領學生線上討論	擬辦		核定		
		九、輔導學生取得通識素養相關之證照或證書，並完成通識多元學習作品	擬辦		核定		
		十、鼓勵專業系所教師開授通識課程及教材編製	擬辦		核定		
		十一、舉辦學生通識素養相關研習活動	擬辦		核定		
		十二、舉辦通識藝文競賽	擬辦		核定		
		十三、推動與建立「通識教師社群」與「通識及跨領域課群」	擬辦		核定		
		十四、舉辦教師期末成果發表會	擬辦		核定		
		十五、推動申請教育部公民核心能力課程改進計畫	擬辦		核定		

承辦單位	工作項目及內容		權 責 劃 分				備註
			第四層	第三層	第二層	第一層	
			承辦人員	系所主管	中心主任	校長 副校長	
	研究	一、舉辦教學觀摩會及改進教學方法	擬辦		核定		重大事項陳請校長核定重大
		二、建議購買教學研究所需圖書及軟硬體	擬辦		核定		
		三、蒐集國內外商情及產業資訊動態資料	擬辦		核定		
		四、蒐集國內外各類科學術研究資料	擬辦		核定		
		五、辦理國際及國內學術交流及推廣教育事宜	擬辦		核定		
	綜合業務	一、中心年度業務計畫、工作報告之研擬、彙編	擬辦		核定		重大事項陳請校長核定
		二、中心教師聘任、升等、改聘、解聘、借調、留職停薪、退休等人事案件	擬辦		審核	核定	
		三、中心主管遴選作業	擬辦		審核	核定	
		四、中心各項規章之擬訂、公佈及實施	擬辦		審核	核定	
		五、召開中心會議、教評會與課程委員會及記錄撰擬	擬辦		核定		
		六、校內各項委員會代表委員之遴選	擬辦		核定		
		七、文書收發、登記及保管	擬辦		核定		
		八、中心項財物之保管	擬辦		核定		
		九、突發事件及上級交辦事項	擬辦		核定		