

國立空中大學社會科學系學類負責人工作要點

111 學年度下學期第 2 次系教評會修正通過 (112.6.13)

112 學年度上學期第 1 次系務會議通過 (112.9.22)

- 一、為明確本系學類負責人之權利義務，並有效規劃且確實掌控課程發展品質，進而提昇學生學習成效，特訂定國立空中大學社會科學系學類負責人工作要點（以下簡稱本要點）。
- 二、本系各學類負責人應為專任（案）教師，由各學類領域之專任（案）教師互相推選之。如該學類領域僅一位專任（案）教師者，該教師為當然學類負責人。如該學類領域因故暫時無法產生學類負責人者，應由系主任權宜處置。
- 三、學類負責人之任期，原則上為一任一年，得繼續連任之。
- 四、學類負責人之職責如下：
 - （一）主導整合學類領域教師意見，妥善規劃未來開設與更新課程相關事宜。
 - （二）協助教學設計及媒體委員掌控該課程教科書及媒體教材製作之時程與品質。
 - （三）負責學類課程諮詢、檢視有無修正必要、各科教師資格審核，以及推薦學類行政事務之審查委員或教師名單。
 - （四）其他與所屬學類相關之行政事務。
- 五、學類負責人完成本要點第四點規定之職責者，始得依本校專任教師教學工作時數計算要點折抵教學工作時數。如未能善盡職責而有明確事證者，經系教評會審議後得扣減其折抵時數與教師評鑑擔任學類負責人之計分項目。
- 六、本要點如有未盡事宜，應依系教評會之決議為之。
- 七、本要點經系教評會與系務會議通過後實施。