

十三、教師發展中心

教師發展中心							備註
工作項目		分層負責劃分					
		第四層	第三層	第二層	第一層		
項	目	承辦人	二級主管	一級主管	副校長/主秘	校長	
行政業務	1. 審核技專校院校務基本資料庫表 1-7 學術活動資料表。	◎分層負責劃分以共同事項 N5 為準				本中心為該表單之彙整單位。	
	2. 審核技專校院校務基本資料庫表 15-19EMI 教師相關情形資料表。	◎分層負責劃分以共同事項 N5 為準				本中心為該表單之彙整單位。	
	3. 活動報名系統(審核、教育訓練、操作諮詢)	擬辦	審核	核定			
	4. 審核全校教學軟體預算。		審核	審核		核定 本中心為該表單之彙整單位，由經費來源之主辦單位召開經費審查小組核定之。	
提升教學品質	1. 提供教師改善教學策略與教學方法之諮詢輔導(教研大師諮詢計畫)。	擬辦	審核	審核	審核	核定 學審會→校長	
	2. 提供同儕觀課與教學觀摩機制。	擬辦	審核	核定			
	3. 舉辦教師研習。	擬辦	審核	審核	審核	核定 學審會→校長	
	4. 推動教師成立社群以及辦理教師社群成果展。	擬辦	審核	審核	核定	高教深耕計畫管控中心→副校長	
	5. 提供系統化教學設計諮詢服務。	逕行辦理					
	6. 提供網路課程設計與製作諮詢服務。	逕行辦理					
	7. 提供數位化多媒體教材設計與製作諮詢服務。	逕行辦理					
	8. 提供教學工作坊設備及軟體工具使用諮詢服務。	逕行辦理					
	9. 提供雲端學園平台使用諮詢服務。	逕行辦理					
	10. 協助網路教學相關業務。	逕行辦理					
	11. 管理並提供教師專業發展歷程網之諮詢服務。	逕行辦理					
	12. 辦理教學助理培訓及提供諮詢。	擬辦	審核	審核	核定	高教深耕計畫管控中心→副校長	

教師發展中心							
工作項目		分層負責劃分					備註
		第四層	第三層	第二層	第一層		
項	目	承辦人	二級主管	一級主管	副校長/ 主秘	校長	
製作數位教材	1. 製作遠距教學課程數位教材。	擬辦	審核	核定			
	2. 辦理教育部數位學習認證。	擬辦	審核	審核	核定		
支援媒體製作	1. 管理錄音室暨攝影棚。	逕行辦理					
	2. 管理教學工作坊	逕行辦理					
	3. 支援全校性媒體製作專案製作。	擬辦	審核	核定			
蒐集教學資料	1. 管理文藻文字影音放送站。	逕行辦理					
合作與推廣	1. 參與國內外教師專業發展機構網絡。	擬辦	審核	核定			
	2. 提供國內外教學機關團體參觀並導覽解說。		逕行辦理				
研發教材、教具獎勵	1. 「獎勵教師研發教材、教具實施要點」修訂。	擬辦	審核	審核	核定		行政會議→校長
	2. 「獎勵教師研發教材、教具實施要點」申請作業相關表單維護。	擬辦	審核	核定			
	3. 辦理「獎勵教師研發教材、教具實施要點」獎勵申請暨提案作業。	擬辦	審核	審核	核定		學審會→校長