

長榮大學課程外審作業實施要點

109.06.04 108 學年度第二學期第 4 次行政會議修正通過

113.03.07 112 學年度第二學期第 2 次行政會議修正通過

- 一、為落實課程品質雙迴圈政策，促進各教學單位依社會發展趨勢與業界人才需求，持續精進課程設計並符合學生未來升學就業之需求，特訂定「長榮大學課程外審作業實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所指各教學單位之課程，泛指各學院、學部、研究所、學系、學位學程、教育中心等單位所列之課程地圖、模組或領域所開設授予學分之課程。
- 三、課程外審作業(以下簡稱本作業)定期自每年 8 月起至 12 月止辦理送審程序(其辦理注意事項另訂之)，經由校外專家學者之客觀專業審查，協助各教學單位檢討教學目標、核心能力、課程模組或職涯進路等項規劃之合宜性及關聯性，並檢視教師專長與課程設計之一致性。
- 四、每門課程(或課程模組、領域)之外審委員須由各教學單位推薦他校相關學術領域助理教授(級)以上教師至少三名及相關業界中高階經理(級)以上至少兩名，經所屬學院、學部主管同意後，送教學資源中心邀請聘任其中任兩名擔任匿名外審委員進行檢核。
- 五、各教學單位須配合本作業提供下列資料，遞交教學資源中心統一送件：
 - (一)依發展目標選擇課程或課程模組領域送審，且三年度內不重複。但依本要點第八條及「長榮大學教學評量實施暨追蹤輔導要點」指定送審之課程不在此限。
 - (二)按當年度通知之注意事項蒐集相關有助於檢核之佐證資料：
課程配當、課程地圖暨職涯進路圖、課程審查表、學年度開課報表、授課教師專長、課程教學計畫表、應用教材、評量學習成效之佐證資料及其他輔助參考資料等。
- 六、經外審委員完成檢核後所給予之建議事項，由教學資源中心彙整編製審查意見回饋表，提供各教學單位據以進行調整及規劃精進改善策略，且須於規範期間內完成回饋表之回應，並回覆教學資源中心備查，據以辦理後續追蹤相關作業。
- 七、各單位應確實按回應中制訂之精進規劃進行調整或改善，並於送審後次一年度接受教學資源中心追蹤課程改善前後之差異說明(包括修訂理由、修訂後與核心能力的連動關係、對課程地圖、模組等結構的影響說明)。
- 八、綜合審查評等結果未達「符合」之課程(或模組、領域)經調整改善並於實踐後次一學年度後，應再次配合辦理送審，但課程(或模組、領域)名稱或原擔任授課教師有異動時，得不需再行複審。
- 九、本作業所應用之各項表單由教學資源中心另訂之，辦理所需經費預算亦由教學資源中心統籌編列。
- 十、本要點經教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。