

仁德醫護管理專科學校課程外審作業實施要點

114 年 9 月 24 日 114 學年度第 1 學期教務會議通過

一、為提升課程教學品質及學生學習成效，落實課程改進與教學品質保機制，特訂定課程外審作業實施要點。

二、各科專業課程由各科提送外審，通識課程由通識教育中心、語言中心提送。期經由校外專家學者之客觀專業審查，通盤檢討課程規劃與各開課單位教育目標、核心能力及該領域產業趨勢之相符性。

三、各科（中心）應定期辦理課程外審，並以四年為一完整週期，完成全數必修科目之課程審查，以尚未通過審查之必修課程及新增課程優先送審，新增課程須經外部審查通過後，始得於次一學期開課。

四、各送審課程由開課單位聘任外審委員 1~2 名進行審查，外審委員應具相關學術領域或業界經驗之專家學者。

五、課程審查原則：

1. 課程教學目標能對應該科（中心）之核心能力。
2. 課程教學內容、進度與教材資料能符合課程教學目標。
3. 課程對應該科（中心）核心能力權重百分比的符合度。
4. 課程教學內容、教學策略能對應該科（中心）核心能力。
5. 整體課程規劃與多元評量方式有助於達成課程教學目標。

六、課程審查作業流程：

1. 各科（中心）於期中考以前召開科課程會議審議擬送審科目（表一）
2. 各科（中心）課程會議審議通過後，各科提送課程審查委員名單（表二）
3. 各科（中心）將課程規劃資料送外審委員進行審查（表三）
4. 外審委員填具回覆審查意見（表四）
5. 授課教師於審查結束一個月內依委員意見完成「審查委員意見追蹤表」（表五）與課程計畫內容修改。

七、各科（中心）應就外審委員之審查結果及建議事項納入科（中心）課程委員會會議討論，作為各科（中心）課程修訂之參考依據，並將當學期課程審查相關文件影印本（表一、二、五），於開學兩週內送交校課程委員會核備。

八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。