

朝陽科技大學課程規劃外審作業實施要點

109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議訂定(109.12.30)

- 一、為精進課程教學品質，落實教學品保機制，特訂定本要點。
- 二、實施進程：
各開課單位應於每學年下學期完成次學年課程規劃外審作業，並將外審結果提報所屬各級課程委員會提案討論。
- 三、外審委員遴選原則：
各開課單位之外審委員以相關領域之校外「學術」及「產業界」專家各1名為原則，由系主任、中心主任或學群召集人研議擇定後，經各學院院長或通識教育中心主任、華語中心主任同意後遴聘。
- 四、審查原則：
 - (一) 送審資料包括校級教育目標及核心能力、院級教育目標及核心能力、系級教育目標及核心能力、發展方向與願景、各開課單位修業規定、課程地圖、課程結構、課程銜接說明、課程分組規劃說明、學生專業能力及檢核指標、至少檢附3門以上專業科目之中文、英文教學大綱等，情況特殊之教學單位可自定之。
 - (二) 審查項目：
 1. 訂定的教育目標及核心能力之符合程度。
 2. 課程設計與培育學生達成該規劃的專業能力之一致性。
 3. 課程規劃結構能配合外部環境之變化，有效因應社會需求之程度。
 4. 課程結構（設計）、課程銜接之適當性。
 5. 課程教學大綱之適當性。
 6. 課程科目分組規劃之合理性。
 7. 課程規劃已考量學生之就業需求與職涯進路，及培育學生將所學應用在實務上的能力。
 8. 綜合建議事項。
- 五、各開課單位應依教務處公告時間完成辦理課程規劃外審實施作業，並繳交相關表件、改善意見與報告等，所需之各項表件由教務處統一訂定。
- 六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。