**學程外審作業時程說明：**

一、學程外審說明

(1)各教學單位學程外審、審查結果與追蹤改善情形，應經各系級課程委員會審查，並提送院級與校級課課程委員會備查。

(2)學程外審林口請送教務處課務組蘇秋芬，分機5532：[cfsu@mail.cgust.edu.tw](mailto:cfsu@mail.cgust.edu.tw)、嘉義請送嘉義教務組游嬋娟，分425- 2362：ccyu01@mail.cgust.edu.tw

二、學程外審時程

| **項次** | **項目** | **執行期間** | | **承辦單位** | **說明** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **開始日期** | **結束日期** |
| 1 | 系(所)送審資料準備 | 上學期9/1  下學期3/1 | 上學期10/20  下學期4/20 | 教學單位 | 送審繳交課務組資料：   1. 學程外審資料：   表1-1「跨領域學分學程設立審查資料表」、表1-2「學程設立計劃書」、表1-3「學程審查委員推薦表」、表1-4「跨領域學程審議諮詢表」表1-5「學程總體課程審議諮詢表」、表1-6學程(微學程)審查意見追蹤表。  學程所屬**每一課程，請將教學計畫書(含規範、大綱、進度表)，製成一份電子檔案，以利委員檢閱。**   1. 學程-新開課程外審資料： 2. 表2-1「課程送審科目提報表」 3. 表2-2「課程外審教師申請表」含**課程教學計畫書(**教學規範、大綱、教材、教學進度、說明教學方式、評量方式與評分標準、教材與參考書籍規劃、附課程內容與能力對應表。 4. 表2-3「課程審查委員名單」 5. 表2-4「課程審查委員審查意見」 6. 表2-5「課程內容與能力指標對應符合度」 7. 表2-6「審查意見追蹤表」   3.上述已核簽完成之電子檔案1份（含**學程表1-1-表1-5**、新開未送外審**課程表2-1-表2-5**所屬課程暨已外審通過之**課程教學計畫書。** |
| 3 | 教學單位推薦校外審查委員 | 上學期9/1  下學期3/1 | 上學期10/20  下學期4/20 | 教學單位 | 1. 各教學單位應依據「課程外審作業要點」第三點課程審查委員遴選原則，填報1.學程表1-3「**學程審查委員推薦名單**」、課程表2-3「**課程審查委員推薦名單**」，推薦俱相關領域之校外學界專家、產業人士及校友等各一名為原則。 2. 並應遵照學程設置辦法暨【課程外審作業要點】**第三條之利益迴避原則勿提供聘任中或曾擔任過校內教(業)師之人選。** |
| 4 | 收取及檢核送審資料 | 上學期10/21  下學期4/21 |  | 課務單位 | 1.檢查各系送審文件：含**學程表1-1-表1-4**、新開未送外審**課程，**並依據**表2-1-表2-5**提供完整教學資料電子檔。  2.表件不齊退回教學單位補正。  3.統整送審資料，寄送審委員。 |
| 5 | 圈選送審委員暨邀請外審評委 | 上學期10/22  下學期4/22 | 上學期10/25  下學期4/25 | 教務單位 | 教務單位主管圈選 |
| 6 | 外審委員聘書製作、用印申請 | 上學期10/28  下學期4/28 | 上學期11/1  下學期5/1 | 課務單位  秘書室 | 依據圈選委員製作委員聘書及聘書用印申請單送校長室核印。 |
| 7 | 審查資料寄發委員 | 上學期11/2  下學期5/2 | 上學期11/5  下學期5/5 | 課務單位 | 1.邀請審查委員信函  2.委員聘書  3.委員審查重點簡要說明  4.學程、課程相關文件資料  5.諮詢費收據、匯款帳戶登記卡、回郵信封。 |
| 8 | 外審委員資料回函處理  與跟催 | 上學期11/15  下學期5/15 | 上學期11/20  下學期5/20 | 課務單位 | 1.回收各送審委員審查資料  2.通報與傳送回審資料予各教學單位 |
| 9 | 審查費用核銷 | 上學期11/21  下學期5/21 | 上學期11/21  下學期5/23 | 課務單位 | 校外委員審查費核銷提報。 |
| 10 | 外審意見追蹤 | 上學期11/21  下學期5/21 | 上學期12/10  下學期6/10 | 教學單位 | 1.教學單位應追蹤學程負責人完成**表1--5學程(微學程)「審查意見追蹤表」**暨新課程**表2-6「審查意見追蹤表」**提報，以利符合外審委員對於送審學程、課程教學成效的期許。  2.**表1--5學程(微學程)「審查意見追蹤表」、表2-6「審查意見追蹤表」**至遲應於114年6月20日前送至教務處課務組。 |
| 11 | 學程完審提報 |  |  | 教學單位 | 已完成外審意見追蹤之新學程、**新課程應於上架前提送三級課程委員會審議通過**後，**方得上架招募學程學生**及課程課號申請。 |
| 12 | 制訂新學程施行細則 |  |  | 教務處 | 各系(所)經校級課程委員會通過之新設立學程，**應自行制訂學程施行細則**，以利師生參照依循。 |
| 13 | 內控管考事宜 |  |  | 教務單位教學單位 | 課程、學程外審，應依據本校學程設置辦法外審規定暨課程外審辦法，受本校內控管理單位抽檢。 |

**表2-1**

**長庚科技大學 學年度課程送審科目提報表**

**教學單位: 課程預計開設學期: 學年度 學期 部門代號:**

**填報人姓名: 聯絡電話: E-mail:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **送審查課程名稱** | **必選修** | **學分** | **時數** | **授課教師/師資群** | **課程屬性** | **課程型態** |
|  |  | □必修  □選修 |  |  |  | □既有課程  □新增課程 | □非計畫型  □計畫型 |
|  |  | □必修  □選修 |  |  |  | □既有課程  □新增課程 | □非計畫型  □計畫型 |
|  |  | □必修  □選修 |  |  |  | □既有課程  □新增課程 | □既有課程  □新增課程 |
|  |  | □必修  □選修 |  |  |  | □既有課程  □新增課程 | □非計畫型  □計畫型 |
|  |  | □必修  □選修 |  |  |  | □既有課程  □新增課程 | □非計畫型  □計畫型 |

說明：欄位若有不足請自行增列。

教學單位主管： 院長/通識教育中心主任： 教務長：

**表2-2**

**長庚科技大學課程外審教師申請表**

**申請教學單位: 課程預定開設學期: 年度 學期 部門代號:**

**申請教師(請簽名): 聯絡電話: E-mail: 申請時間: 年 月 日**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **課程屬性**  **(請依屬性勾選)** | | | **授課教師** | **送審查課程名稱** | **學分/**  **學時** | **教學規範、大綱資料** | **備註** |
| * 既有課程□新增課程 * 必修 □選修 | | |  |  |  | 1.檢附教學規範、教學大綱、教學進度表、課程增修說明書。  2.已完成下列事項:  (1)說明教學目標。  (2)說明每週教學進度。  (3)說明每週的教學方式。  (4)說明評量方式與評分標準。  (5)說明教材與參考書籍規劃。  (6)附課程內容與能力對應表。 |  |
| * 一般課程□精進課程   (如為精進課程請勾選下列類別) | | |
| 精進課程 | * 課程微型化 * 數位化課程 * 職能專業課程 * 深碗課程 * 創新創業 * 全英語教學課程 * 其他: | |
| 課程型態 | □非計畫型  □計畫型  1.計畫期程：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_～\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  2.計畫型態：□高教深耕計畫 □教學實踐研究計畫 □USR計畫 □地方創生計畫 □其他，\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。 | | | | | | |
| 課程審查附件資料  **(請自行分項填列)** | |  | | | | | |

教學組/教學品保召集人： 教學單位主管：

**表3-3**

**長庚科技大學課程審查委員推薦名單**

**教學單位: 課程名稱：**

**單位承辦人: 聯絡電話: E-mail:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **委員**  **類別** | **委員姓名** | **服務單位** | **職稱** | **專業經歷** | **聯絡電話** | **e-mail** | **寄件地址** |
| 1 | □學者  □產業  □政府機關  □校友 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | □學者  □產業  □政府機關□校友 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | □學者  □產業  □政府機關  □校友 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | □學者  □產業  □政府機關  □校友 |  |  |  |  |  |  |  |
| 說明 |  | | | | | | | |

**一、注意事項:**

1.**本表一科目填寫一張。**

2.課程審查委員以校外學者、產業、校友各1人為原則，若課程或系所屬性特別，委員類別人數需變更者，請於表中說明。

3.各資料電子檔已燒製光碟3份並註明教學單位名稱、課程名稱、授課教師。

4.電子檔並寄至教務處課務組負責外審作業同仁信箱。

5.提醒各教學單位主管推薦審委名單時，請依據【課程外審作業要點】第三條之規定並遵守利益迴避原則勿提供聘任中或曾擔任過校內教(業)師之人選。

教學單位主管: 院長/通識教育中心主任： 教務長：

**表2-4 長庚科技大學課程審查委員審查意見** 委員編號：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 課程名稱： 開課學系： 開課年級： 開課學期： 學分數/時數： / 必選修： | | | |
| 審查項目 | 優點 | 待改善 | 其他意見 |
| 1.教學目標  (10%) |  |  |  |
| 2.課程內容  (20%) |  |  |  |
| 3.教學策略  (20%) |  |  |  |
| 審查項目 | 優點 | 待改善 | 其他意見 |
| 4.教材運用  (20%) |  |  |  |
| 5.多元學習評量  (20%) |  |  |  |
| 6.結合能力指標  (如附表)  (10%) |  |  |  |
| 總 評 |  | | |
| 評 分 | 審查分數： 分(通過分數為70分) 審查結果：□通過 □不通過 □修正後再審 □修正後通過  課程審查委員簽名： 日期： 年 月 日 | | |

**說明：本表如不敷使用，請自行增列。**

**表-2-5課程內容與能力指標對應符合度**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **系級/通識教育中心 能力指標名稱** | **該課程培養能力指標**  **百分比** | **課程內容與核心能力的符合度** |
| **請由授課教師填寫** | | **請課程審查委員勾選、填寫** |
| **1** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |
| **2** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |
| **3** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |
| **4** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |
| **5** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |
| **6** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |
| **7** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |
| **8** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |
| **9** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |
| **10** |  |  | **□完全符合 □部份符合 □完全不符合**  **建議:** |

**說明：本表得視需要自行增列。**

**課程審查委員簽名：　　　　　　日期: 年　 月　 日表-2-6**

**長庚科技大學課程審查委員－審查意見追蹤表 20181011修訂**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **教學單位:** | **申請審查時間: 學年度第 學期** | **本表填報時間: 年 月 日** | |
| **授課教師:** | **課程名稱:** | **預定開課學期: 學年度第 學期** | |
| **授課教師回覆委員建議(無論通過與否均請填寫)** | | | **教學質量化**  **成效提報** |
| **請依以下各項分別說明：**  1.教學目標、2.課程內容、3.教學策略、4.多元評量方式、5.教材、教具規劃、6.結合能力指標、7.其他 | | **預定完成期程** |
|  | | **年 月 日** |  |

1.本表一科目填寫一張，得視需要自行增列或檢附相關文件。填寫完成後請依規定期限送交至教務處課務組，以利彙整陳核。

2.各外審課程審議追蹤結果，應經當學年度系、院課程委員會審議備查。

3.請教學主管填報通過審議會議資料。

**授課教師： 教學單位主管： 院長/通識教育中心主任： 教務長：**

**年 月 日 系級課程委員會通過**