

文件編號：PU-10170-B-1801-2018092601

管理單位：教學發展中心 文件名稱：靜宜大學課程評鑑實施辦法

版 次：02 20180926 修

靜宜大學課程評鑑實施辦法

民國 107 年 9 月 26 日行政會議修正通過

- 第一條 為建立本校課程評估與改善機制，以確保課程與教學品質，並強化課程內容與學生學習成效之連結，特訂定靜宜大學課程評鑑實施辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 課程評鑑主要分為單一課程內容與整體課程架構兩部分，旨在診斷課程規劃與設計的適切性及課程實施的成效與問題。單一課程內容評鑑以每學年辦理一次課程外審為原則，並依據本辦法規定辦理。整體課程架構評鑑以併入本校系所自我評鑑辦理為原則，並依據「靜宜大學自我評鑑實施辦法」及「靜宜大學自我評鑑施行細則」規定辦理。
- 第三條 本辦法實施對象為本校各院、系(中心)之大學部課程(以下簡稱受評課程)，包含校訂共同必修課程及院、系(中心)專業必修與選修課程(含實習、實驗課)，但不包含演講、專題討論類、校外實習及體育校隊課程。
- 第四條 各受評課程所屬負責辦理外審與評鑑之單位(以下簡稱受評單位)如下：
- 一、校訂共同必修課程：通識課程由通識教育中心負責辦理，閱讀與書寫課程由閱讀書寫暨素養課程研發中心負責辦理，英文課程由外語教學中心負責辦理，資訊應用概論及程式設計概論課程由資訊學院負責辦理，體育課程由體育室負責辦理。
 - 二、院、系(中心)專業必修與選修課程(含實習、實驗課)：由各院、系負責辦理，教育學程課程由師資培育中心負責辦理，全校微積分課程由資料科學暨大數據分析與應用學系負責辦理。
- 第五條 課程評鑑分三階段實施：
- 一、第一階段以院、系(中心)專業必修課程為主，並於 3 年內完成課程評鑑作業。其送審資料為課程規劃與設計之相關資料，包括：
 - (一)開課當學年度之院、系(中心)課程架構圖。
 - (二)課程綱要。
 - (三)課程相關評量方式之規劃。
 - 二、第二階段以校訂共同必修及院、系(中心)專業選修課程為主，選修課程須參酌過去 3 年持續開課情形，以 3 年為一週期，每年檢送 2 至 3 門不重複之課程外審。其送審資料為課程規劃與設計之相關資料，包括：
 - (一)開課當學年度之院、系(中心)課程架構圖。
 - (二)課程綱要。

(三)課程相關評量方式之規劃。

三、第三階段以院、系是否申請國內外專業評鑑機構認證為依據，區分實施方式如下：

(一)未申請國內外專業評鑑機構認證之院、系：持續以3年為一週期，第一週期完成專業必修課程評鑑、第二週期完成專業選修課程評鑑，以此類推。其送審規範與資料分別依據第一、二階段實施方式辦理。

(二)申請國內外專業評鑑機構認證中之院、系，但尚未通過該機構第一週期認證者：以該專業評鑑機構認證規範及期程為原則，辦理相關認證評鑑作業，並檢附該機構認證規範之課程相關文件至教務處教學發展中心備查。

(三)已申請且通過國內外專業評鑑機構認證之院、系：以該專業評鑑機構認證規範及期程為原則，辦理相關認證評鑑作業，並檢附通過認證之證書影本至教務處教學發展中心備查。

第六條 每門受評課程須檢送2名外審委員審查，相同課程名稱(含實習、實驗課)或同一領域具延續性之前置課程及延伸課程，以送同一學年度相同的2名外審委員審查為原則。

第七條 外審委員由各受評單位課程委員會召集人推薦擇定之，以2名相關領域副教授(含)級以上之學者或產業人士為原則。外審委員具有下列情形之一者，應不予推薦：

- 一、曾為課程授課教師之研究指導教授。
- 二、曾為課程授課教師論文之合著人或共同研究人。
- 三、與課程授課教師有三親等以內之關係者。
- 四、送審人申請迴避，並經開課單位課程委員會通過者。

第八條 送審相關費用由教育部相關計畫或學校經費支應，並由教務處教學發展中心於每學年統一編列。

第九條 課程評鑑時程為每學年第一學期送審，第二學期提報校內各級課程委員會審議與追蹤受評課程之改善情形。其程序如下：

- 一、同一學系、中心、室不同教師開設相同科目及學分數之課程至多檢送2種版本外審。
- 二、受評單位於規定時間內提送當學年度外審課程規劃與確定可協助審查之外審委員名單至教學發展中心。
- 三、授課教師提送外審資料至受評單位，由各受評單位負責初審資料之適切性與完整性，並提送外審委員進行審查。
- 四、審查後由受評單位於第一學期結束前，採匿名方式回覆授課教師外審委員之審查意見。
- 五、授課教師須依據2位審查委員意見，適度調整授課內容或進度，並填寫外審意見回應表，若有修正須在相關送審文件上註明修正處，連同回應表一併提送受評單位之系課程委員會審議。

六、系、院、校課程委員會於第二學期召開課程委員會議，檢討與追蹤受評課程改善情形，程序如下：

(一)召開系課程委員會審議：

1.通過：送院課程委員會審議。

2.未通過：請授課教師於收到審議結果二週內修正，再依序送系、院課程委員會審議。

(二)召開院課程委員會審議：

1.通過：由教學發展中心統一提送報告案至校課程委員會備查。

2.未通過：請授課教師於收到審議結果二週內修正，再依序送院課程委員會審議，通過後由教學發展中心續送報告案至校課程委員會備查。

七、經各級課程委員會通過後，請授課教師依此審查通過的版本進行教學規劃與授課。

第十條 本辦法經行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 104 年 12 月 16 日行政會議通過