

# 新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

## 課程外審作業要點

103.09.12 103 學年度第 1 學期第 1 次校課發會議通過  
104.09.11 104 學年度第 1 學期第 1 次校課發會議修正  
107.01.02 106 學年度第 1 學期第 2 次校課程委員會會議修正  
(112.05.16 112 年 5 月行政會議修正校名)

- 一、本校為精進課程規劃，提升課程與教學品質及學生學習成效，特訂定本校課程外審作業要點(以下簡稱本要點)。
- 二、課程審查原則
  - (一)每一教學單位每學年以提出十門課程資料送審為原則；惟教學單位情況特殊並經校課程委員會會議審議通過者得酌減之。
  - (二)通識教育發展中心之課程如有必要時，亦得申請送審。
  - (三)以尚未通過審查之必修課程及擬新增課程優先。
  - (四)須經二名外審委員通過，否則須由第三名外審委員審查後決定之。
  - (五)外審資料如須修正則依委員意見修正或視需要請委員到校備詢。
  - (六)審查時以雙向匿名方式為之。
- 三、審查不通過之課程，除依審查意見追蹤改善外，並依下列規定辦理：
  - (一)必修課程：於次一學年度再行修訂送審。
  - (二)選修課程：於修訂後再送審；若仍未通過，則於次一學年度停止開課。
  - (三)新增課程：須經審查通過後，始得於次一學年度開課。審查意見與追蹤改善情形須向該科課程委員會陳報，並提報校課程委員會備查。
- 四、課程審查委員遴選原則  
課程審查委員由教學單位主管推薦相關領域之校外學界、業界專家或校友擔任之。
- 五、如有下列情形之一者，應迴避審查：
  - (一)曾為課程負責人之研究指導人。
  - (二)曾為課程負責人之合著人或共同研究人。
  - (三)與課程負責人有或曾經有三親等以內之關係。
- 六、作業程序  
每學期課程審查作業期程依教務處公告辦理。
- 七、經費預算  
課程外審之相關經費由教學單位編列預算。
- 八、本要點經校級課程委員會通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。