

# 國立臺北教育大學課程大綱外審作業要點

101.12.26 第 89 次行政會議通過

105.07.27 第 131 次行政會議通過

108.01.23 第 159 次行政會議通過

- 一、本校為提升課程與教學品質及學生學習成效，特訂定本作業要點。
- 二、各系所、學位學程專門課程分別由各系所、學位學程提送外審；通識課程、教育學程分別由教務處通識教育中心、師資培育暨就業輔導中心提送外審。
- 三、各送審單位每學期以新開課程及尚未送審課程優先送審。
- 四、提送外審資料至少須包含課程大綱，其他資料可由各送審單位視情況補充。
- 五、各送審課程由送審單位聘任外審委員 1 名進行審查，外審結果依第六點規定辦理。
- 六、審查結果須填寫「國立臺北教育大學課程大綱回饋表」，經送審單位彙整後轉送授課教師參酌。授課教師須依審查結果填寫「國立臺北教育大學課程大綱回饋意見追蹤表」，並於學生加退選結束前完成修改線上課程大綱。
- 七、各送審單位須每學期彙整各課程回饋意見追蹤表，並提報送審課程數、需追蹤課程數、已追蹤完成課程數等統計數據，於學期末送教務處備查。
- 八、外審經費依「各機關學校出席費及稿費支給要點」支給，由教務處編列專款專用，各送審單位自行核銷。
- 九、本作業要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 十、本作業要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施。