

中華大學

製定單位：教務處教發中心	教學品保檢核作業辦法	文件編號：BA5-2-028
公佈日期：112 年 8 月 14 日		頁次：1

111 年 2 月 16 日 110 學年度第 1 次教學品保委員會議通過
111 年 3 月 25 日 110 學年度第 2 次教學品保委員會議修正通過
112 年 8 月 14 日 112 學年度第 1 次教學品保委員會議修正通過

- 第一條 為維護教學品質，確保學生受教權益，依據本校「教學品保委員會設置辦法」，特訂定「中華大學教學品保檢核作業辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 各教學單位應建立教學品質確保機制，依其特色定位、資源條件、教育目標、師資專長及學生就業等面向，規劃、設計與調整課程，依據實際需求聘請專長相符之專、兼任教師授課，並符合教育部相關規定。
- 第三條 本校應組成教學品保委員會，檢核各教學單位之課程規劃與實施、師資質量，並含括遠距及校外實習課程，檢核重點如下：
- 一、課程規劃與實施：
 - (一)課程規劃及實際開課情形。
 - (二)合併授課及學分抵免情形。
 - (三)不當密集授課。
 - (四)未經核定辦理專班、校外上課及其他上課異常情形。
 - 二、師資：
 - (一)師資質量符合教育部規定。
 - (二)師資專長及授課課程相符情形。
 - (三)教師基本授課時數規劃情形。
 - 三、遠距教學及校外實習課程：
 - (一)依教育部規定開設遠距教學及校外實習課程。
 - (二)遠距教學課程運作正常且有學習品質管控機制。
 - (三)實習相關機制。
 - (四)科系專業與實習場域相符情形。
 - 四、其他與教學品保相關事項。
- 第五條 檢核作業以每學年第一學期實施為原則，檢核作業分兩階段進行：
- 一、第一階段為教學單位檢核，各學系(學位學程)依檢核重點項目提出審查資料，並由教務處註冊課務組、試務與招生專業化組、教學發展中心、人事室及相關業務單位進行檢核。
 - 二、第二階段由教學品保委員會工作小組(以下簡稱工作小組)覆核。受檢核之教學單位代表以學系(學位學程)主任、課程委員會代表及系助理為原則。覆核所需之審查費用依據「中央政府各機關學校出席費及稿費支給要點」為支用標準。
- 第六條 覆核作業完成後，工作小組進行資料綜整、提出教學品保報告，並由教學發展中心召開教學品保委員會議，確認追蹤改善事項與時程，由各教學單位提出改善計畫。改善計畫應包括下列事項：
- 一、教學資源（包括師資、課程、院設班別、所、系、科或學位學程）整合規劃。

中 華 大 學

製定單位：教務處教發中心	教學品保檢核作業辦法	文件編號：BA5-2-028
公佈日期：112 年 8 月 14 日		頁次：2

二、盤點應屆畢業生修課後，欠缺課程數及因應策略。

三、停招或合併之院設班別、所、系、科或學位學程之學生受教權益保障。

四、學生出缺勤管理及輔導措施。

五、其他應改善之事項。

第七條 各教學單位依教學品保報告，進行各教學單位所提改善計畫之改善措施，並依教學品保委員會所訂之追蹤時程接受再覆核。

第八條 本辦法經本校教學品保委員會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。