



歡迎參加

非正規教育課程認證審查說明 審查領域-社會



- 楊國德 朝陽科大銀管系教授兼系主任、
高師大成教所兼任教授
- 2015/11/13

楊國德



- 朝陽科大銀管系教授兼系主任、
高師大成教所兼任教授
- 英國諾丁漢大學成人教育博士
- 曾任國立中正大學成教系系主任所長
高雄師範大學成教所所長

壹、審查參考依據

課程名稱		
評分項目	參考評分指標	各子項目實得分數
課程設計 (40%)	✓ 課程目標 (課程內容適合發展的方向)	/ 10
	✓ 課程大綱 教學內容、教學方法及評量方法合宜程度	/ 10
	✓ 開班名稱、課程名稱	/ 10
	✓ 學分給予、上課週數、時數	/ 10
師資質量 (30%)	✚ 師資(群)學經歷優良	/ 15
	✚ 師資(群)專長與課程相符	/ 15
教學資源 (20%)	➤ 教學設備、設施	/ 15
	➤ 教學場所、上課地點	/ 5
其他認定標準 (10%)	◇ 經費預算、辦理單位 ◇ 由學者專家自行決定 (如：資料豐富性、多元性等)	/ 10
總 分	100	

貳、送審資料審查重點-1

課程目標

明確呈現課程內容發展方向，具體表現的行為內涵。

教學內容

教學綱要內容，每週主題、重要學習內容與活動之說明。

教學方法

具體說明教學活動所運用的方法與設計。

評量方法

運用多元評量成果的方法，加以區分並訂定百分比。

開課設計

開班名稱、課程名稱，學分給予、上課週數、時數。

貳、送審資料審查重點-2

師資質量

著重個人專長、經歷，以表格或佐證資料呈現。

教學資源

合宜的教學設備、設施、教學場所、上課地點。

教學設備

軟硬體設備的支援與運用。

其他項目

經費預算、辦理單位。

審查認定

資料豐富性、多元性等。



一、課程目標

★本項重點：避免過於簡略的目標設定或文字敘述，其陳述方式應明確且反映以學生為中心之課程設計與教學理念。

例一：

課程目標上，可以更明確有條理。先以一段文字敘述，再條列分項式之目標，讓學員學會什麼能力：「**1.**能、、、；**2.**能、、、；**3.**能、、、」等，盡量以學生為中心的理念來陳述。

例二：

課程目標：宜分層次將學員修畢此課程後所能具備之能力列出來，例如：能瞭解老年所面臨的重要課題、、、能分析老年的社會發展趨勢等，以明確提出學習者可獲得具體知識與能力。



二、教學內容

★本項重點：每周內容與進度合宜，詳列相關教學項目及書目，誘發學員學習動機力

內容介紹：宜將課程目標部分內容亦加入較為完整，目前似只提及背景沒交代內涵。

整體設計：

課程目標及主題相符

教學內容及順序合宜

教學內容與活動設計合宜



三、教學方法

★本項重點：具體說明教學內容呼應的教學方法與活動，
以提升學員主動學習動機。

例一：

教學內容上，第二週主題「成功老年學」與科目一樣甚為不妥，建議改為「成功老化觀念」。另內容大綱可稍加入活動、教學方式等基本資訊，以便查看。

例二：

教學內容：所附課程內容大綱宜對整體架構稍做解說，各章之間的連結為何？建議可加一欄備註呈現課程組合情形、活動方式等資訊，以提供選課及備課更充分之內涵。



四、評量方法

★本項重點：依課程性質，分別調配各項評量方式百分比，精準明確。

例一：

評量方式上，現有評量項目包括「上課參與」（**70%**）、「團體討論」（**20%**）及「敘述生活中應用成功老年學之經驗分享」（**10%**），可增加系統性與合理性，建議「敘述生活中應用成功老年學之經驗分享」修正為「作業：經驗分享，另加「課堂活動」，再分別訂定各項百分比，並對各部分稍加說明，以求明確與客觀。

例二：

評量方式：所提考試占**30%**，宜就其內涵及方式稍做交代，亦可加入學習作品集以供彼此觀摩參考之用。

五、開課設計

★本項重點：開班名稱、課程名稱，學分給予、上課週數、時數。

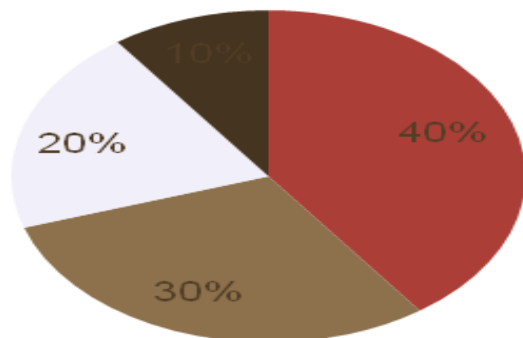
例一：

課程名稱要具體明確，學分、週數、時數要合理可行。

例二：

課程名稱與教學內容要相呼應，宜呈現出其整體性、獨特性。

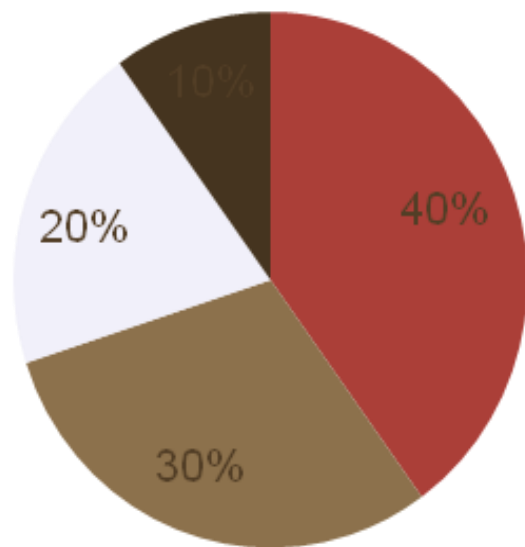
■ 課程設計 ■ 師資質量 ■ 教學資源 ■ 其他



六、師資質量

★本項重點：專業學術或實務背景，具體說明經歷並詳附佐證文件。

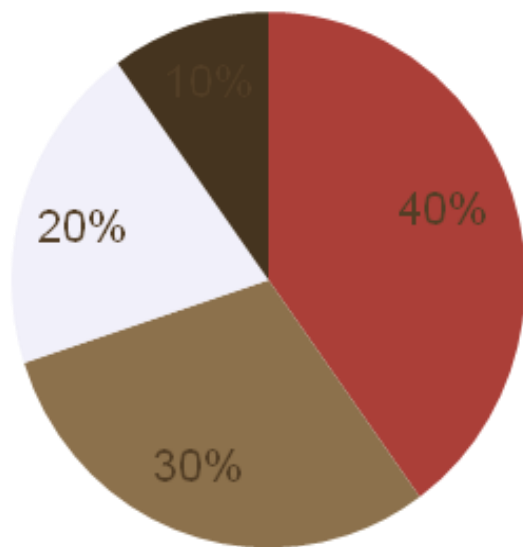
■課程設計 ■師資質量 ■教學資源 ■其他



七、教學資源

★本項重點：具體說明教學設備、設施、教學場所、上課地點等資料。

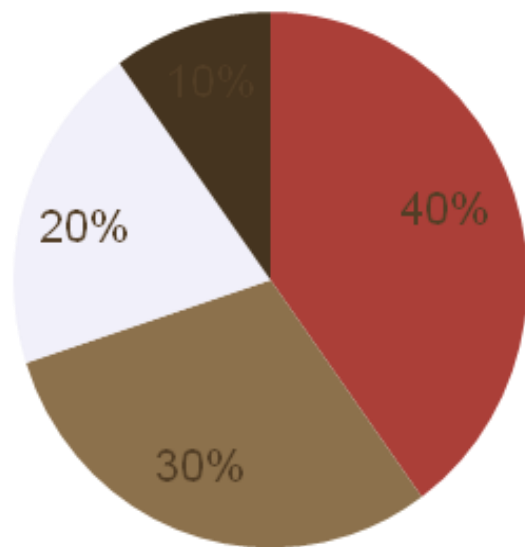
■課程設計 ■師資質量 ■教學資源 ■其他



八、其他審查


★本項重點：具體呈現經費預算、辦理單位，該有的資料再求豐富性、多元性。

■ 課程設計 ■ 師資質量 ■ 教學資源 ■ 其他





參、結語



師資相關佐證資料：

備齊並詳列師資證明文件

課程目標與開課設計：

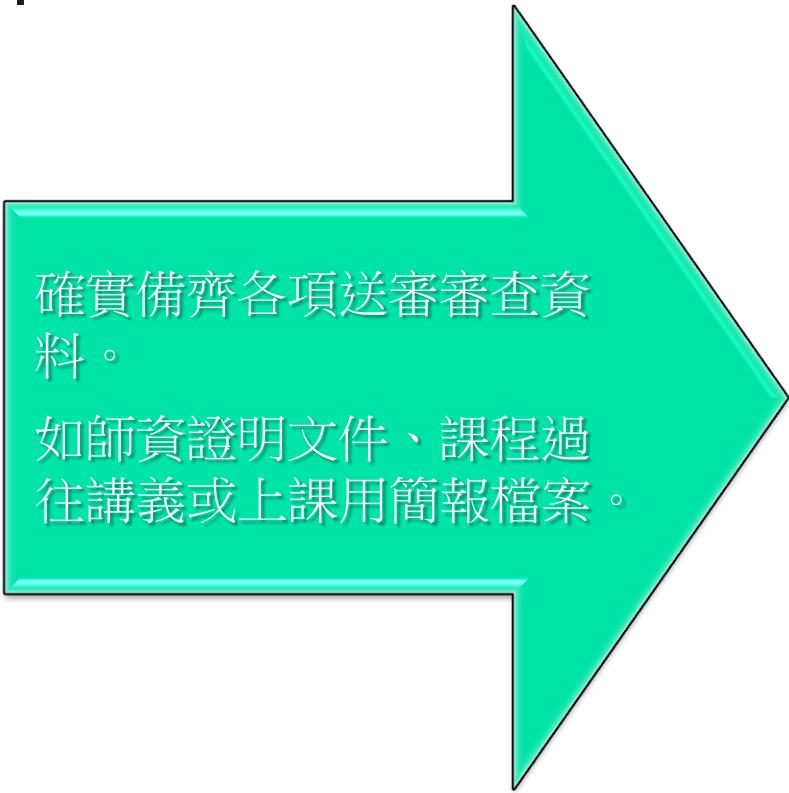
確實填寫相關內容，並以學員學習為主要考量

教學資源與其他資料：

依課程性質不同而提供設備與設施等

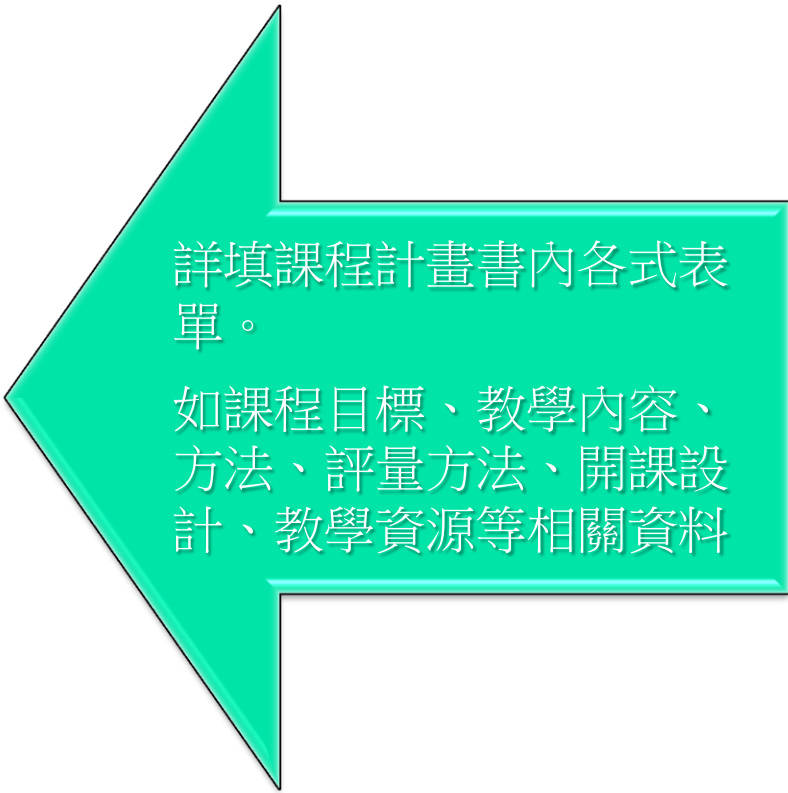


肆、建議



確實備齊各項送審審查資料。

如師資證明文件、課程過往講義或上課用簡報檔案。



詳填課程計畫書內各式表單。

如課程目標、教學內容、方法、評量方法、開課設計、教學資源等相關資料



課程命名與書寫原則

壹、順序的書寫方式

包含標題和等級二個部份（課程名稱勿加入班）

標題+等級（如無等級可省略）

例如：日語初級

貳、標題的命名原則

請勿加入副標，但行銷招生得刊載招生簡章文宣：

主標+：副標 例如：紀實攝影：走拍新故鄉

主標+等級+：副標 例如：輔導孩子的技巧高級：自我探索

參、等級的書寫方式

書寫等級時，一律用中文（初級、中級、高級、最高級）等四個等級來敘述。如又有不同程度之分，請用阿拉伯數字（1、2、3）

如：快樂學二胡初級

如：當代氣球藝術與創作中級1

如：紀實攝影高級2：走拍新故鄉

謝謝聆聽 敬請指教

