

澳門高等教育素質評鑑
之
課程認證指引

澳門特別行政區政府
高等教育輔助辦公室

目錄

詞彙縮寫	1
前言	2
1. 簡介	3
2. 課程認證指導原則.....	4
3. 課程認證範圍、達標要求、準則和證據	5
4. 認證模式	7
5. 課程認證申請	8
6. 課程認證程序.....	9
7. 課程認證標準、結果和報告	11
8. 跟進事項	14
9. 觀察員	15
附錄 1 課程認證範圍、達標要求、準則和證據來源.....	16
附錄 1.1 課程認證範圍、達標要求和準則.....	17
附錄 1.2 證據來源（參考用）	22
附錄 2 撰寫認證文件須知.....	25
附錄 2.1 認證文件大綱（參考用）	26
附錄 3 實地考察日程和安排.....	28
附錄 3.1 兩天實地考察日程範例（參考用）	30
附錄 4 觀察員指引.....	35
附錄 5 課程認證流程圖.....	36
詞彙表.....	39

詞彙縮寫

本澳	澳門特別行政區
院校	高等院校
高教辦	高等教育輔助辦公室
專家組	外評專家組

前言

1. 本指引闡述課程認證的範圍、達標要求、準則和程序，以供本澳院校準備課程認證之用，亦作為外評機構執行課程認證的依據。
2. 外評機構執行課程認證時的職責和服務條款，詳列於《外評機構指引》。
3. 本澳高等教育素質評鑑制度、資助計劃及跟進事宜等詳情，見相關法律法規及政府的公佈。
4. 本指引適用於按高等教育素質評鑑制度規定進行課程認證的本地高等教育課程，包括新辦課程或作出重大改動的課程。
5. 高教辦有權對本指引作補充解釋。

1. 簡介

- 1.1 課程認證乃教育素質評定方法之一，旨在檢視課程是否符合課程目標，及使學生達到擬定的學習成效，以評估高等教育課程是否達到本澳素質保證的要求。
- 1.2 本指引適用於按高等教育素質評鑑制度規定進行課程認證的課程，包括：
 - 1.2.1 未具自行開辦課程資格的院校所開辦的新課程；
 - 1.2.2 未具自行開辦課程資格的院校擬作重大改動¹的現有課程；
 - 1.2.3 已獲自行開辦課程資格的院校在自行開辦課程資格所涵蓋範圍（即指定學科範疇²／學術單位，以及學歷層次）及期限以外，所開辦的新課程；
 - 1.2.4 已獲自行開辦課程資格的院校在自行開辦課程資格所涵蓋範圍及期限以外，擬作重大改動的現有課程。
- 1.3 本澳院校已開辦的高等教育課程為配合《高等教育學分制度》行政法規規定的學分制設置而所作的修改，不屬課程重大改動。
- 1.4 院校應按個別需要，委託於相關評鑑方面具優良往績和良好口碑的外評機構執行課程認證。委託外評機構的考慮原則及外評服務要求，詳閱《外評機構指引》。
- 1.5 院校聘用外評機構前，須獲高教辦核准；且須於課程認證完成後，自收到評鑑報告之日起 45 日內，把最終報告送交高教辦，以確認課程認證結果，以及送交“成功履行條件確認書”（適用於“有條件通過”者）予高教辦跟進。
- 1.6 已通過認證的課程，須按相關法規要求於指定評鑑周期及期限內進行課程審視。

¹ 主要指對課程設計、運作和教學產生重大影響的變動，重大改動涵蓋的範圍繁多，不能盡錄，例子包括課程目標、學習計劃、學習成效、所頒授的學歷、授課語言、修讀制度或資源配套等。

² 學科範疇之界定，參考聯合國教科文組織制定之《國際教育標準分類法》2013 版對“窄學科”的定義：<http://www.unesco.org/>。

2. 課程認證指導原則

本澳院校須按下列指導原則進行課程認證：

2.1 學生為本

教育之道，是以學生為本；故課程認證首要目標，乃確保院校能提供適切並具素質的學習環境和學習經驗，讓學生能在合理情況下，成功完成課程，達到擬定的學習成效。

2.2 切合目標

由於院校規模不一，運作模式及辦學理念等各有不同，外評機構須因應相關院校制訂的課程目標，評估院校的制度、資源和營運是否足以讓其課程達標，並讓學生達到擬定的學習成效。

2.3 證據為本

課程認證是以實證數據作為判斷的依據，以確保課程認證結果建基於客觀的事實，符合公平性和一致性的原則；這些實證數據包括院校為課程認證準備的文件，以及實地考察時外評機構所得的實證、數據和所作的觀察；課程認證過程中，院校應享有充分表達及舉證的權利。

2.4 公開透明

2.4.1 課程認證過程公開且透明；相關認證範圍、達標要求、準則、證據來源及認證程序等資料，均詳列於本指引。

2.4.2 高教辦有權全面或部分公開評鑑報告。

3. 課程認證範圍、達標要求、準則和證據

- 3.1 課程認證旨在評估被評課程，是否達到本澳素質保證的要求。本澳高等教育以學生為本、學習成效為導向，故課程認證重點在於課程是否符合課程目標，及使學生達到擬定的學習成效。
- 3.2 課程認證涵蓋以下三個範圍及相應的準則：
- 3.2.1 課程
- 課程目標及擬定學習成效
 - 收生要求及甄選程序
 - 課程結構及內容
 - 教與學
 - 成績評核
- 3.2.2 資源與支援
- 學術領導及教研團隊
 - 學習環境、資源及支援
- 3.2.3 課程的素質保證
- 課程發展、管理、監察及檢討
 - 夥伴甄選、管理、監察及檢討（如適用）
- 3.3 課程認證範圍、達標要求、準則及證據來源，載於**附錄 1**。院校應以自評形式撰寫課程認證文件，送交外評機構檢視；認證文件內容須根據各項認證範圍，闡述擬定的課程成效（適用於新辦課程）或營運成效（適用於擬作重大改動的現有課程），且附以相關文件及數據作為佐證。“撰寫認證文件須知”，見**附錄 2**；“認證文件大綱（參考用）”，參考**附錄 2.1**。
- 3.4 倘課程已獲取專業認可資格，院校須提交相關專業認證報告，以作被評課程達到專業水平的證明；倘專業認證報告附帶履行條件，院校須提交已作改善的證據，作為已符合認證條件的證明。倘院校擬為課程申請專業認證，院校須說明擬申請專業認證的計劃、時間表和擬聘用的專業認證機構。
- 3.5 本澳院校營運的高等教育課程必須符合本澳的相關法律法規，課程必須由根據本澳相關法律法規設立及認可的高等院校開辦，此為課程認證的達標要求之一。

3.6 由於新辦的院校受實際情況所限(如沒有學生),有關的證據來源(附錄 1.2)可在充分理據下作適當調整。

4. 認證模式

- 4.1 “同儕評估”是高等教育素質評鑑制度的執行原則，意指評鑑須由同儕執行。同儕是指與具備課程認證所需經驗相符的專家，包括：領導有關學術發展及／或教導有關課程／科目的專家學者，以及認識本澳教育及文化等專家學者和相關行業的專才。
- 4.2 外評專家組（專家組）的組成、其職責和行為守則等，詳閱《外評機構指引》甲部第 4 章及相關附錄。

5. 課程認證申請

- 5.1 院校須先撰寫課程認證的評鑑計劃送交高教辦，作申請課程認證之用。評鑑計劃應涵蓋認證項目的詳細資料、擬委託的外評機構的資料（見第 5.2 段）及聘用原因、認證相關費用的預算、時間表、評鑑工作語言等相關資料。
- 5.2 院校可因應實際的需要，考慮擬委託的外評機構是否具備相關評鑑經驗、往績及口碑等，選擇合適的外評機構；委託外評機構的考量原則，參閱《外評機構指引》甲部第 1 章。
- 5.3 為確保公平公正，課程認證須以本指引作為執行依據。若因特殊情況，須偏離本指引列明的課程認證範圍、達標要求、準則及／或程序，院校可與外評機構協商後，把偏離本指引之原因、改動之處及其影響詳列於評鑑計劃中；惟偏離的事項，不應與本指引有重大分歧。
- 5.4 課程認證申請結果，由高教辦發出覆函通知。
- 5.5 課程認證申請獲批後，院校應按覆函內容與外評機構簽訂課程認證服務協議，並須按覆函內容及核准的評鑑計劃進行課程認證。制訂課程認證服務協議的詳情，參閱《外評機構指引》甲部第 3 章。

6. 課程認證程序

- 6.1 服務協議簽訂後，外評機構須按服務協議有關條款和《外評機構指引》甲部第 4 章的內容，籌組外評專家組（專家組）及履行協議。專家組成員名單經院校確認為沒有利益衝突後，外評機構才可正式委任專家。專家組成員名單一經定案，須由外評機構送交高教辦備案。外評機構的服務條款及專家組的職責和行為守則等，詳閱《外評機構指引》。
- 6.2 課程認證工作開展後，院校應安排一名專責聯絡員，作為與外評機構的個案主任聯繫和溝通的橋樑。為免利益衝突，院校不可直接與專家組成員聯絡。
- 6.3 院校須按服務協議所訂的時間表，向外評機構遞交認證文件；而課程認證文件的撰寫語文應為授課語言。
- 6.4 認證文件將先由外評機構的個案主任作初步檢視，以確保所需資料齊備，才轉交專家組審視。
- 6.5 專家組須根據本指引，檢視認證文件內所述課程的成效水平等事項；如有需要，可透過外評機構要求院校澄清及／或提供補充資料。
- 6.6 院校須按外評機構的指示，於指定時限內提交書面回應及／或補充資料。
- 6.7 專家組按服務協議內所訂的日期到訪院校作實地考察，期間與持份者（包括：相關學科範疇／學術單位領導及課程領導、管理層、教職員、學生、校友、校外顧問、合作夥伴、校友的僱主及有關的校外人士等）會面（而訪談時所採用的語言應為授課語言）、參觀相關設備及設施，檢視紀錄和相關文件，以全面了解被評課程的辦學計劃或營辦情況和水平。“實地考察的日程和安排”及“兩天實地考察日程範例（參考用）”，參閱附錄 3 及附錄 3.1。
- 6.8 在一般情況下，資料蒐集於實地考察完畢時結束。
- 6.9 實地考察結束前，專家組會與相關學術單位及課程的領導舉行退場會議，分享專家組的觀察要點，包括擬定認證結果及決定（如通過認證與否、履行條件及／或改善建議，詳見第 7.2 段及第 7.3 段）

等。退場會議紀錄，一般於實地考察後一星期內，由外評機構送交院校存檔。

- 6.10 外評機構一般於實地考察後十二星期內，把課程認證報告初稿送交院校；而院校一般可於收到報告初稿的兩星期內，就初稿內容的準確性向外評機構作出回應。（可參照第 7.3.2 段）
- 6.11 外評機構一般於收到院校回應的兩星期內，送交最終報告予院校。倘認證結果為“有條件通過”，外評機構於確認院校成功履行所有條件後的兩星期內，發出“成功履行條件確認書”予院校。（可參照第 7.3.3 段及第 8.1 段）
- 6.12 院校須自收到評鑑報告之日起 45 日內，把最終報告送交高教辦，以確認課程認證結果，以及送交“成功履行條件確認書”（適用於“有條件通過”者）予高教辦跟進。（可參照第 8.1 段）
- 6.13 課程認證流程圖，見附錄 5。

7. 課程認證標準、結果和報告

7.1 課程認證標準

課程認證標準，詳見附錄 1 及附錄 1.1。如有需要，專家組可參考有關國際慣例³。倘課程須符合本澳的有關行業／專業的執業要求，該等要求須於認證時一併考慮。

7.2 課程認證結果

課程認證結果分為“通過”、“有條件通過”和“不予通過”。認證結果及其相應的認證決定如下：

課程認證結果	課程認證決定
通過	<ul style="list-style-type: none">- 課程名稱- 課程所屬的學術單位／學科範疇- 專業或主修及／或副修（如適用）- 收生上限- 修讀制度（全日制、非全日制等）- 授課形式（面授、網上或遙距課程等）- 學分（如適用）
有條件通過	<ul style="list-style-type: none">- 通過認證所須履行的條件、履行條件的達標要求和履行限期（一般為不多於十二個月）- 課程名稱- 課程所屬的學術單位／學科範疇- 專業或主修及／或副修（如適用）- 收生上限- 修讀制度（全日制、非全日制等）- 授課形式（面授、網上或遙距課程等）- 學分（如適用）
不予通過	<ul style="list-style-type: none">- 不適用

³ 意指按國際慣例，個別學科和專業範疇的學術及／或專業要求的水平，視乎院校及／或課程的目標而定。如院校以“華盛頓協定”的國際認可資格作為其工程學士課程的畢業要求，相關要求將成為認證標準的一環。

7.3 課程認證報告及“成功履行條件確認書”

7.3.1 課程認證報告說明外評機構根據不同認證範圍所作的觀察、判斷及其理據，總結課程認證結果和決定：

- i. 就通過認證的被評課程，報告應涵蓋改善建議，讓院校自行檢討和跟進個別認證範圍內有待改善之處；有待改善事項，一般對課程的運作不構成威脅亦未有對學生構成即時及嚴重的影響；

報告亦應反映外評機構對優良作業所作的嘉許。

- ii. 就有條件通過認證的被評課程，報告應涵蓋條件、履行條件的達標要求和限期，而院校須於指定時限內跟進並履行條件；認證條件一般適用於個別認證範圍內尚未達標並對課程的運作影響較為深遠之處，條件履行後，可確保課程的運作不會對學生構成即時及嚴重的影響；

如需要時，報告可涵蓋改善建議，讓院校自行檢討和跟進個別認證範圍內有待改善之處；有待改善事項，一般對課程的運作不構成威脅亦未有對學生構成即時及嚴重的影響；

報告亦應反映外評機構對優良作業所作的嘉許。

- iii. 就不予通過認證的被評課程，報告應涵蓋整體不達標的觀察和理據，整體不達標之處對課程的運作構成深遠影響，以致院校無法於合理時間內達到本指引的要求；

不予通過認證的報告須就院校可如何改進以達致課程認證的基本要求提出可行建議，作為院校改善課程的參考之用。

7.3.2 外評機構須按服務協議的要求，於指定時限內（一般於實地考察後十二星期內），把報告初稿送交院校。院校一般可於收到報告初稿的兩星期內，就內容的準確性作出回應。

7.3.3 外評機構須按服務協議的要求，於指定時限內（一般於收到院校回應的兩星期內），把最終報告送交院校；至於有條件通過認證者，外評機構須於確認其已成功履行條件後兩星期內，發出“成功履行條件確認書”。

院校須自收到評鑑報告之日起 45 日內，把最終報告送交高教辦，以確認課程認證結果，以及送交“成功履行條件確認書”（適用於“有條件通過”者）予高教辦跟進。

8. 跟進事項

- 8.1 課程認證結果為“有條件通過”者，須按要求跟進。成功履行所有條件的院校，方可獲外評機構發出“成功履行條件確認書”。院校須把確認書送交高教辦，以作跟進之用。
- 8.2 倘認證報告附改善建議（第 7.3.1 段，i 及 ii 項），院校亦須在每年提交予高教辦的年度報告中說明跟進的進度。
- 8.3 倘院校擬對已通過認證的課程作出修訂，須先向高教辦申報；高教辦將因應改動規模、範圍、細則及其影響等，就是否屬重大改動以致重新進行課程認證作出考慮。
- 8.4 倘課程認證結果為“不予通過”，院校可完成認證報告內所列的改進事項（第 7.3.1 段，iii 項），以確保達致課程認證的基本要求後，才重新向高教辦提出課程認證的申請，並附上已作出改進的證據。院校一般可於最終報告發出日起計一年後，再次提出申請。

9. 觀察員

- 9.1 高教辦有權委派觀察員列席該評鑑項目相關的會議（如於實地考察前一天召開的“考察前會議”）及實地考察，以觀察評鑑情況及了解評鑑工作的流程及安排等方面可改善的空間。觀察員須遵守與專家組成員相同的行為守則及保密責任，並須聲明他／她（們）與被評院校之間沒有任何利益衝突。倘外評機構／被評院校以利益衝突為由，提出有力證據反對觀察員列席，觀察員則不得列席，而高教辦有權委派替補觀察員列席。觀察員受“觀察員指引”（附錄 4）的條款約束，並須履行其職務。
- 9.2 觀察員的名單由高教辦發給院校及外評機構，以便個案主任送遞相關的評鑑文件、資料等予觀察員。

課程認證範圍、達標要求、準則和證據來源

1. 本澳院校營辦的高等教育課程必須符合本澳的相關法律法規。參與認證的院校需提供其辦學實體及相關適用法律條文作簡介予外評機構參考。
2. 課程認證旨在透過課程發展和營運等不同層面(即課程認證範圍)，評估院校所開辦的課程(新辦課程或擬作重大改動的現有課程)是否符合訂定的目標，並達致本澳素質保證的要求。
3. 院校須根據其訂定的課程目標和學生的教育培訓需要，恰當地投放資源，提供有利的學習環境，確保學生在合理的情況下，能達到擬定的學習成效，促進個人成長，為進修和就業打好基礎。
4. 課程認證標準是根據本澳第 10/2017 號法律《高等教育制度》及相關行政法規，和有關行業／專業的執業要求(如適用)，及本附錄所述的達標要求而設定，用作衡量被評課程是否達到本澳素質保證的要求。
5. 課程的發展和營運環環緊扣，且互為關係，而非分割或獨立存在的。**附錄 1.1** 按課程認證範圍(即各發展和營運層面)分述相應的達標要求及準則，是為方便闡釋，故參閱時務必上下通讀，全面了解。
6. **附錄 1.2** 提供的證據來源只作參考，未能盡錄。
7. 由於新辦的院校受實際情況所限(如沒有學生)，有關的證據來源(**附錄 1.2**)可在充分理據下作適當調整。
8. 院校在籌備課程認證時，應先以自評形式檢視課程是否已達到本澳素質保證的要求；如有不足之處，可先作改善和修訂，才進行認證，使過程更為順利；過猷不及，均可能被視為營運不善。
9. 專家組如何根據本附錄所述的達標要求作認證判斷，參閱《外評機構指引》第 6 章及附錄 5。

課程認證範圍、達標要求和準則

認證範圍一、課程

達標要求

課程規劃及設計須配合院校的學術發展策略，根據其能力及規模進行，以體現辦學理念和教育目標，及回應社會的人才需求。課程須以學生為本，並以“學習成效導向”的原則設計及運作，從而達到本澳素質保證的要求，並與國際接軌。倘課程旨在培訓具專業資格的專才，課程目標、結構、內容、學習經驗、學習成效、學習環境、資源及支援和營辦均須符合相關行業／專業的要求。

準則

1. 課程目標及擬定學習成效

- 1.1 課程目標須與院校的辦學理念和教育目標相輔相成，並為課程發展和營辦提供指導方向。
- 1.2 課程擬定的學習成效，須清楚說明學生畢業時最終的成效表現，從而反映畢業生於有關學科範疇及／或專業範疇的認知、應用能力和專業態度及行為的水平。課程擬定的學習成效，須與課程目標協調一致，並能透過客觀的成績評核，作為達標證明。
- 1.3 院校須根據其辦學理念及教育目標制訂畢業生特質，以說明同一院校不同學歷層次的畢業生應有的個人素養、通用能力及行為表現。

2. 收生要求及甄選程序

- 2.1 院校須根據本澳的相關法律法規及相關課程要求制訂收生條件。學術單位須清楚說明課程的最低收生要求及甄選程序，並確保學生及教職員知悉有關資料。倘課程設有特別收生途徑（例如：資優運動員豁免入學條件、以學分豁免安排直入高年級等），學術單位須清楚說明該機制及相關執行政序，和為入學時未達最低收生要求及／或有特殊教育需要的學生提供學習支援。

- 2.2 甄選程序必須公平，並配合課程的收生要求，以確保獲錄取的學生具備所需知識、技能和能力，參與課程內的學習活動。
- 2.3 學術單位應根據其實際情況及現有資源，決定收生上限，和達到收支平衡的學生人數，並為課程制訂短、中、長期的預算收生人數及應變措施。
- 2.4 倘課程包含不同專業或主修及／或副修科，學術單位須制訂開設個別專業或主修及／或副修科的條件，包括最低學生人數和甄選程序，並確保學生和教職員知悉有關資料。

3. 課程結構及內容

- 3.1 課程結構和內容須切合課程目標，並以連貫、完整、一致和循序漸進的形式，提供適當的學習經驗，確保學生畢業時能達到擬定的學習成效。
- 3.2 倘課程設有不同類別的科目(例如:專業或主修及／或副修、選修及／或通識科)，各類科目所佔課程比重須合理和恰當，以達到課程目標和擬定的學習成效。
- 3.3 倘院校設有學分制，須符合相關法律法規的要求，而課程的學分分配須根據院校的學分政策和程序執行。

4. 教與學

- 4.1 教學策略及方法的制訂，應以學習成效為導向，並與學習目標和成績評核協調一致，使學生掌握課程內容，達到擬定的學習成效。
- 4.2 教學人員應靈活運用既定的教學策略及方法，促進學生的學習。
- 4.3 院校應根據課程目標及擬定的學習成效，並參考相關學科範疇及個別科目的特性，從而決定教學語言，並確保教學人員和學生，能以相關教學語言有效地參與教與學。
- 4.4 倘課程包含實習，學術單位須根據院校的實習政策及程序，以規劃、管理和監察課程的實習安排，並為學生提供清晰和準確的實習資料，及可靠和具素質的實習機會及支援。

5. 成績評核

- 5.1 學生成績評核須有效地配合教與學，以促進學生的學習，及以公平的原則施行，且提供可靠的達標證據，確認學生達到擬定學習成效所需的水平。
- 5.2 評核方法、準則及工具須適切致用，以作達標判斷。
- 5.3 院校須設立處理抄襲和作弊個案的政策及機制，並為教職員和學生提供相關指引。
- 5.4 學術單位須為學生成績評核，提供調適及／或覆核機制，以確保評核公正和一致。
- 5.5 學術單位須清楚訂明學生於畢業時，必須達到的能力水平和其他相關要求（如各科目的合格分數／等級、整體合格分數／等級、出席率、社會服務等要求）。
- 5.6 學術單位須根據既定政策和條款，聘任校外專家為評核顧問及／或評審委員（如適用），並為相關專家提供足夠資料、指引和支援，以確保他們能有效地履行其職能。學術單位須就校外專家的建議和意見，進行檢討和跟進，並記錄在案。

認證範圍二、資源與支援

達標要求

院校須提供足夠且合適的教學資源和學習環境，以促進有效學習；並由合資格的學術領導有效地帶領教學及／或研究（教研）團隊，發展及營運被評課程，提供具素質的教研服務，並須定期檢討及改善課程，確保課程符合本澳素質保證的要求。院校及／或學術單位須為學生提供足夠和合適的學習輔導及其他支援服務，確保學生身心健康成長，在合理情況下，完成課程，達到擬定的學習成效。

準則

1. 學術領導及教研團隊

- 1.1 學術領導須確保課程根據規劃執行，並作定期檢討，務求令課程內容、課程目標及學習成效能與時並進。如有需要，學術領導應採取應變措施，確保課程順利推行，使學生得到最大的保障。

- 1.2 學術單位須聘任適量和具備相關資歷經驗的教研人員，參與教研工作，並為教研人員提供適切的支援，讓他們能有效地發揮其職能。
- 1.3 學術單位須定期為教研團隊進行有效的工作表現評核，以確保教學效能，並提供有效機制，作改善和優化之用。
- 1.4 院校應設立員工專業發展政策和行之有效的機制，以滿足教職員在其職業生涯的各個階段的發展需要。

2. 學習環境、資源及支援

- 2.1 院校須提供足夠且合適的教學資源和學習環境，讓學生有效地學習。
- 2.2 學術單位須為學生提供足夠和合適的學習輔導及其他支援服務，確保學生身心健康成長，在合理情況下，能完成課程，達到擬定的學習成效。
- 2.3 學術單位須就支援服務提供清晰而準確的資訊及可靠途徑，讓學生得悉此等安排，從而確保他們在合理的情況下，能獲得有關服務。
- 2.4 學術單位須有效地使用學生的學習紀錄，促進學生的學習，及作學習輔導之用。

認證範圍三、課程的素質保證

達標要求

院校須設立行之有效的素質保證機制，以確保課程達到本澳素質保證的要求，並定期檢視課程，務求課程與時並進，精益求精，與國際接軌。倘課程營運涉及合作夥伴，院校須建立歷經驗證的夥伴甄選及合作機制，並定期監察和檢討合作成效。院校的素質保證機制及決策考量，應以證據為本，並以定期自評為基礎。

準則

1. 課程發展、管理、監察及檢討

- 1.1 課程發展、管理、監察及檢討須根據本澳的法律法規和院校制訂的素質保證機制進行；院校須根據內部審批的要求，就不足之處作出改善，並記錄在案。

- 1.2 與課程有關的決策須公開透明，讓持份者知悉。持份者泛指教師、學生、合作夥伴，以及參與課程發展、監察及檢討的校外專家等。
- 1.3 院校須提供有效的溝通及申訴、上訴、投訴等機制，讓學生提出合理的訴求。
- 1.4 院校須定時向持份者蒐集回饋意見，並以此作為課程發展、監察和檢討，以及跟進之用。
- 1.5 進行課程發展和檢討期間，學術單位須參考本澳和國際上相類似課程的安排，從而確保課程能切合本澳人才培訓的需求，並且與國際接軌。此類校外基準參照的資料和數據，須記錄在案，作為校內素質保證的證據。
- 1.6 學術單位須清楚界定教研和行政人員所須承擔的素質保證工作的權責，並按時檢討及跟進。
- 1.7 學術單位須提供指引，以確保素質保證工作能切實執行。
- 1.8 學術單位須定期檢討素質保證機制的成效，並向校方匯報，從而確保機制愈趨完善。

2. 夥伴甄選、管理、監察及檢討（如適用）

倘課程由合作夥伴提供教研支援，學術單位須根據院校既定的政策和程序，甄選夥伴，管理及監察合作項目，並定期檢討成效，確保合作夥伴提供的教研支援，能促進學生有效地學習。

證據來源

認證範圍一、課程

1. 課程目標、擬定學習成效、課程結構及內容、教與學
 - 1.1 學術發展規劃（學術單位或院校層次）
 - 1.2 課程大綱及學習計劃，及相關參考資料、數據
 - 1.3 課程手冊
 - 1.4 教學大綱
 - 1.5 教案及教材樣本
 - 1.6 不同教學模式（如面授課、實驗課、工作坊等）的師生比例
 - 1.7 符合相關專業認證標準的證明文件（如適用）（參照第 3 章第 3.4 段）
 - 1.8 實習要求及實習指引的樣本（如適用）：
 - 1.8.1 院校實習安排政策
 - 1.8.2 課程實習規劃，內容清楚陳述課程目標、擬定的學習成效、實習期、評核方案、執行計劃、監管單位及／或負責職員等
 - 1.8.3 擬定的合作夥伴名單（如實習機構）
 - 1.8.4 院校與實習機構的合作協議，內容涵蓋雙方的職責、權利和義務、分工、學生實習期間的督導及監察安排、實習評核方案、為實習機構導師提供的培訓和管理等細則
 - 1.8.5 學生參加實習的甄選準則（如有）
 - 1.8.6 實習評核工具及紀錄樣本
 - 1.8.7 實習機構／導師適用的指引
2. 收生要求及甄選程序
 - 2.1 收生政策、要求（包括特別收生政策（如學分豁免）和其執行程序）及學習支援；相關學術單位的歷年新生入學資料和統計，包括以特別收生政策錄取的學生、該類學生人數佔整體學生人數的比例、獲豁免科目和學分等統計數字
 - 2.2 學生甄選準則、程序及相關的收生指引，執行單位（如學生甄選委員會／小組）及其職權範圍

- 2.3 未來五年的收生預算，包括收生上限、達至收支平衡的學生人數及未能達標的應變措施
- 2.4 招生章程、課程簡介，或載有課程收生要求與甄選程序的小冊子、指南或網頁資料
- 2.5 選科表及相關指引
- 2.6 學術單位為循特別收生政策入學的學生而設的輔導班之科目大綱，以及試卷、評核準則、評核方案和學生答卷的樣本

3. 成績評核

- 3.1 課程成績評核計劃
- 3.2 各科目的評核方案，包括評核方法、評分比重及與擬定的學習成效之關聯性分析
- 3.3 畢業專題研習、論文樣本及手冊
- 3.4 評核學生成績的試卷樣本，包括學生於最後一個學年修讀的主要科目所佈置的作業、畢業專題研習／論文、畢業試等（倘被評課程為新辦課程，須包括主要科目的論文題目範例、評核準則和評核方案；倘被評課程是擬作重大改動的現有課程，則須另外附上已批改的學生答卷樣本（主要為近一、兩個學年的學生））
- 3.5 學生的學習紀錄樣本，以及學生的學業成績和進步情況的數據分析
- 3.6 考試委員會之職權範圍、成員名單、會議議程和紀錄，及考試委員會曾考慮的評核報告樣本
- 3.7 校外專家（包括：評核顧問及／或評審委員）的聘用政策文件、名單及簡歷、職權範圍，及由上述校外專家所撰寫的評核報告樣本（如適用）

認證範圍二、資源與支援

1. 學術領導及教研團隊

- 1.1 教職員體制和組織架構圖
- 1.2 教職員聘任及工作表現評核政策
- 1.3 現任教研人員資歷及經驗分析表
- 1.4 教研人員工作分配紀錄
- 1.5 教研人員的工作效能目標、績效指標、成就和跟進報告
- 1.6 員工專業發展方案及教研人員參與情況的相關數據

2. 學習環境、資源及支援

- 2.1 學生手冊
- 2.2 學習輔導及其他支援服務的政策及指引
- 2.3 學習輔導及其他支援服務的使用數據和成效紀錄
- 2.4 各類設備及設施的數量和使用率

評審範圍三、課程的素質保證

1. 課程發展、管理、監察及檢討

- 1.1 課程的年度檢視報告樣本（適用於擬作重大改動的現有課程）
或同一學術單位的其他課程的年度檢視報告樣本（適用於新辦課程）
- 1.2 各類校內／外回饋意見調查報告及跟進報告
- 1.3 校外基準參照報告
- 1.4 校內課程審批報告及跟進報告
- 1.5 學術單位作決策時所使用的各類資料及數據
- 1.6 專業認證報告（如適用）

2. 夥伴甄選、管理、監察及檢討（如適用）

夥伴甄選、管理、監察及檢討的政策文件、相關協議及紀錄

撰寫認證文件須知

1. 認證文件乃院校在進行課程認證時所提供的相應論述及書面證據。認證文件以自評形式撰寫，應精簡扼要，並就各認證範圍及準則（見附錄 1.1），闡述擬定的課程成效（適用於新辦課程）或營運成效（適用於擬作重大改動的現有課程），提供客觀事實和數據（參考附錄 1.2），以證明院校已符合各認證範圍的達標要求。
2. 個別課程認證準則（如合作夥伴、實習）只適用於相關課程，院校應按其實際辦學情況而提供相關實證數據。
3. 新辦課程和擬作重大改動的現有課程，所需的認證證據大致相同，惟與實際運作相關的數據和證據（如已批改的學生答卷樣本、畢業生人數、考試委員會會議紀錄等）則不適用於新辦課程。倘院校未能就新辦課程提供指定證據，可提交同一學術單位所辦的同類課程的相關資料，作課程營運素質的佐證。
4. 由於課程的性質及營辦模式不盡相同，故各院校提供的證明文件多寡及類別名稱，或有出入。院校應按日常運作及其課程營運模式，提供適用的證明文件。
5. 課程認證文件應以授課語言撰寫，以反映課程教授及評核等情況。
6. 附錄 2.1 為認證文件大綱，以供參考之用。

認證文件大綱

頁面

- 被評院校名稱
- **課程認證**
- 課程名稱
- 實地考察日期
- 外評機構名稱
- 文件發出日期

內容

- 目錄
- 詞彙縮寫（如有）

前言

院校背景簡介：

- 願景、使命、辦學理念、教育目標
- 院校發展簡史和里程碑
- 學術發展策略
- 院校管治及學術和行政管理架構
- 所屬的學術單位及其他支援部門的管治、學術和行政管理架構
- 負責被評課程的決策委員會及其他相關單位
- 校園和被評課程的授課地點
- 相關認證往績：院校、所屬的學術單位及／或課程

課程基本資料

- 所屬的學術單位
- 課程名稱
- 學歷層次
- 學科範疇
- 學分（如適用）
- 專業或主修及／或副修（如適用）
- 主要授課形式
- 主要授課語言
- 擬開辦學年

- 收生上限
- 校園所在地
- 授課地點（包括非於校園區內之教學點）
- 其他資料（如有）

內文

- 按**附錄 1.1** 的課程認證範圍次序及相關準則，重點羅列客觀事實和數據，並參考**附錄 1.2** 夾附適用文件，作為課程已符合達標要求的證據。

附錄

- 所夾附的證明文件和數據，應按內文次序逐一羅列。

實地考察日程和安排

1. 實地考察於服務協議內訂明的日期舉行，由外評機構安排。
2. 課程認證的實地考察一般為期兩至五天，視乎課程的複雜程度（如是否設有不同專業或主修及／或副修）和所涉及的學科範疇／學術單位的教學性質（如是否設有實習）而定。外評機構可就被評課程的認證規模和實際情況，調整實地考察日程以達致實地考察的目標。
3. 實地考察期間的活動及會面對象，須參考服務協議內訂明的認證規模的條款而設定。
4. 實地考察期間的活動和會面對象，大致如下（外評機構可按實際情況作調整），以作多方引證之用：
 - 4.1 與院校各方代表會面⁴：
 - 4.1.1 院校的學術領導（如：副校長（學術）、學術委員會等）；
 - 4.1.2 學術單位領導（如：正副院長、系主任、所長等）及／或學科範疇領導；
 - 4.1.3 課程領導（如：課程主任、學科主任等）；
 - 4.1.4 教研人員及技術支援人員；
 - 4.1.5 被評課程的教學團隊；
 - 4.1.6 負責課程的素質保證的教職員及／或委員會成員；
 - 4.1.7 負責被評課程的資源與支援的其他相關職員；
 - 4.1.8 學生代表⁵及校友代表；
 - 4.1.9 校外人士：
 - 參與課程或相關學科範疇／學術單位之素質保證的校外專家（包括：評核顧問、評審委員、顧問委員等）；
 - 提供教研支援的合作夥伴（如：實習機構）；
 - 其他持份者（如：校友、僱主、業界人士、專業團

⁴ 院校需提供參與會面的代表的姓名及他們擔任的角色；訪談語言應為授課語言，倘個別人士有特殊需要，需註明其採用語言／方言，以便專家組順利進行訪談；為達到多方引證的目的，出席代表不應重覆參與不同的會面場次。

⁵ 學生代表的抽樣應按不同修讀制度（如全日制、非全日制）、授課形式（如面授、遙距）、年級、學歷層次（學士、碩士、博士）、修讀的學科範疇／所屬的學術單位、生源（如本地生、內地生、其他地區學生）等學生人口比例抽樣，從而得出具代表性的學生組合。

體等)；

- 4.2 參觀校園設施；
 - 4.3 檢視文件（適用於沒有與認證文件一併提交的證明資料，通常為敏感資料或尺寸較大而不便傳遞的文件），如：會議紀錄、政策文件（包括學術及科研）、教職員手冊、學生手冊、素質保證手冊、學生成績評核樣本及紀錄、已批改的學生答卷樣本、教材樣本等；
 - 4.4 實地考察結束前，專家組會與相關學科範疇／學術單位領導及課程領導舉行退場會議，分享專家組的觀察要點，包括擬定認證結果及通過認證的履行條件（如適用）及／或改善建議等。
5. 於實地考察前，被評院校應知會外評機構實地考察期間的與會者名單及其擔當的角色；訪談語言應為授課語言，倘個別人士有特殊需要，需註明其採用語言／方言；如有需要，外評機構應安排恰當的翻譯及／或即時傳譯服務，以協助專家組全面了解院校情況，及於實地考察時，與院校進行有效溝通。
 6. 於實地考察前，被評院校應提供校園參觀時間表和路線圖予專家組，讓後者能早作實地考察的策略安排。
 7. 被評院校須於實地考察期間，安排合適和足夠的代表，與專家組會面，並於實地考察現場提供指定文件，讓實地考察得以順利進行。
 8. 被評院校亦應於實地考察期間，提供適切的會議設施和行政支援，包括：供專家組使用的會議室、電腦設備、文件影印及／或打印服務和茶水供應等，並在時間上盡量配合。
 9. 因應實地考察時的實際需要，專家組可臨場修訂及／或加減日程，以達到實地考察目標，院校應盡量配合。
 10. 實地考察日程和安排，由外評機構與院校商議後，按服務協議條款制訂。
 11. 為期兩天的實地考察日程範例，載於**附錄3.1**。

兩天實地考察日程範例

(只適用於單一課程)

第一天

時段	時間	專家組工作	參與會面的院校代表 [#]
1.	上午 9:00–10:15	專家組到達院校會議地點檢視指定文件	—
2.	上午 10:15 –11:00	專家組內部會議	—
3.	上午 11:00 – 11:45	與院校學術領導會面 (旨在了解被評課程如何配合院校的學術發展策略,以體現辦學理念和教育目標,及回應社會的人才需求;及院校將如何調配資源,促進被評課程的發展和營辦)	副校長(學術)、學術委員會等
4.	上午 11:45 – 中午 12:00	小休	—
5.	中午 12:00 – 下午 1:00	與相關學術單位領導會面 (旨在了解如何以學生為本,並以“學習成效導向”的原則執行課程規劃、發展、管理和監督,及對教研人員提供支援)	正副院長、系主任、所長、學科範疇領導等
6.	下午 1:00 – 2:15	午膳	—

[#] 院校需提供參與會面的代表的姓名及他們擔任的角色；訪談語言應為授課語言，倘個別人士有特殊需要，需註明其採用語言／方言，以便專家組順利進行訪談；為達到多方引證的目的，出席代表不應重覆參與不同的會面場次。

時段	時間	專家組工作	參與會面的院校代表 [#]
7.	下午 2:15 – 3:45	與被評課程的領導會面 (旨在了解被評課程的發展理念、設計構想、收生策略、教與學策略、學生成績評核策略、擬定畢業生能力和素質、師資要求及管理、校內課程審批結果和跟進事項,包括:校外諮詢、資源調配等)	課程主任及學科主任
8.	下午 3:45 – 4:00	小休	—
9.	下午 4:00 – 4:45	參觀校舍設施及教學設備 (以被評課程主要使用的設施和設備為主)	由學術單位代表帶領
10.	下午 4:45 – 5:30	與相關學科範疇／學術單位的學生、校友會面 (旨在了解學生和校友對院校及相關學科範疇／學術單位的整體評價、對課程水平和校內支援的意見,及院校與學界／業界的網絡和影響等)	學科範疇／學術單位的學生代表 [^] 、校友代表 (代表應與被評課程或相關學科範疇／學術單位有直接或較密切關係者,抽樣準則由外評機構按個別認證項目決定;如有需要,外評機構可因應與會人士的背景,安排他們與專家分組會面)

[#] 院校需提供參與會面的代表的姓名及他們擔任的角色;訪談語言應為授課語言,倘個別人士有特殊需要,需註明其採用語言／方言,以便專家組順利進行訪談;為達到多方引證的目的,出席代表不應重覆參與不同的會面場次。

[^] 應按不同修讀制度(如全日制、非全日制)、授課形式(如面授、遙距)、年級、學歷層次(學士、碩士、博士)、修讀的學科範疇／所屬的學術單位、生源(如本地生、內地生、其他地區學生)等學生人口比例抽樣,從而得出具代表性的學生組合。

時段	時間	專家組工作	參與會面的院校代表 [#]
11.	下午 5:30 – 6:15	與相關校外持份者會面 (旨在了解校外相關人士對被評課程的意見，及他們在課程發展階段的參與情況)	學術單位顧問委員、校外評核顧問、教研方面的合作夥伴、業界人士、僱主、專業團體等代表 (如有需要，外評機構可因應與會人士的背景，安排他們與專家分組會面)

[#] 院校需提供參與會面的代表的姓名及他們擔任的角色；訪談語言應為授課語言，倘個別人士有特殊需要，需註明其採用語言／方言，以便專家組順利進行訪談；為達到多方引證的目的，出席代表不應重覆參與不同的會面場次。

第一天日程完結

第二天

時段	時間	專家組工作	參與會面的院校代表 [#]
12.	上午 9:00 – 9:45	專家組到達院校會議地點進行內部會議	—
13.	上午 9:45 – 11:15	與相關學科範疇／學術單位的教研和技術支援人員（如適用），及被評課程的擬定教學團隊會面 （旨在了解相關學科範疇／學術單位的素質管理文化、教師對學術規劃、發展、管理和監督的參與度（以被評課程為探討例子），對院校發展、教學目標、學習成效、成績評核政策、學習支援的認知和投入，教師之入職培訓、工作表現評核、升遷、研究、顧問及專業服務的參與和專業發展支援、工作環境、工作量，以及學生表現等事宜）	學科範疇／學術單位的教研及技術支援人員（如適用），及被評課程的擬定教學團隊代表（已於第一天與專家組會面者除外） （如學術單位以兼職人員為主要教師，兼職教師也應是會面對象之一。抽樣準則，由外評機構按個別認證項目而定；如有需要，外評機構可因應與會人士的背景，安排他們與專家分組會面）
14.	上午 11:15 – 11:30	小休	—
15.	上午 11:30 – 下午 12:30	與負責課程的素質保證的教職員及委員會成員會面 （旨在了解素質保證機制如何就被評課程的發展、管理及檢討等事宜，作有效的支援和監察等）	負責審批被評課程者、素質保證委員會，或相關組織及職員等
16.	下午 12:30 – 1:30	午膳	—

[#] 院校需提供參與會面的代表的姓名及他們擔任的角色；訪談語言應為授課語言，倘個別人士有特殊需要，需註明其採用語言／方言，以便專家組順利進行訪談；為達到多方引證的目的，出席代表不應重覆參與不同的會面場次。

時段	時間	專家組工作	參與會面的院校代表 [#]
17.	下午 1:30 – 2:15	與財務及資源管理人員會面 (旨在了解資源調配、教學設施及設備、員工發展和支援等，如何配合被評課程的發展和營運需要)	負責財務及資源安排的決策組織、教研人員專業發展委員會等相關組織及職員
18.	下午 2:15 – 3:00	與負責收生、學生支援服務之教學及行政人員會面 (旨在了解收生程序、學生支援服務、資訊發佈、各類機制的執行成效(如投訴、上訴、申訴)等，及如何配合被評課程的發展及營運需要)	負責收生、學生支援及服務之教學及行政人員
19.	下午 3:00 – 3:15	小休	—
20.	下午 3:15 – 4:00	後備會議 (如有需要，專家組可再邀請校內指定代表出席，進一步探討某一特定議題)	待通告(如適用)
21.	下午 4:00 – 5:45	專家組內部會議	—
22.	下午 5:45 – 6:15	退場會議 (旨在與相關學術單位領導分享專家組的觀察要點)	學術單位領導

[#] 院校需提供參與會面的代表的姓名及他們擔任的角色；訪談語言應為授課語言，倘個別人士有特殊需要，需註明其採用語言／方言，以便專家組順利進行訪談；為達到多方引證的目的，出席代表不應重覆參與不同的會面場次。

第二天日程完結

註：以上為擬訂的實地考察日程，院校與專家組可自行協商，按實際所需的時間作出適度的調節。

觀察員指引

高教辦有權委派觀察員列席該評鑑項目相關的會議（如於實地考察前一天召開的“考察前會議”）及實地考察，以觀察評鑑情況及了解評鑑工作的流程及安排等方面可改善的空間。觀察員須受本指引的條款約束，並須履行其職務。

1. 觀察員守則

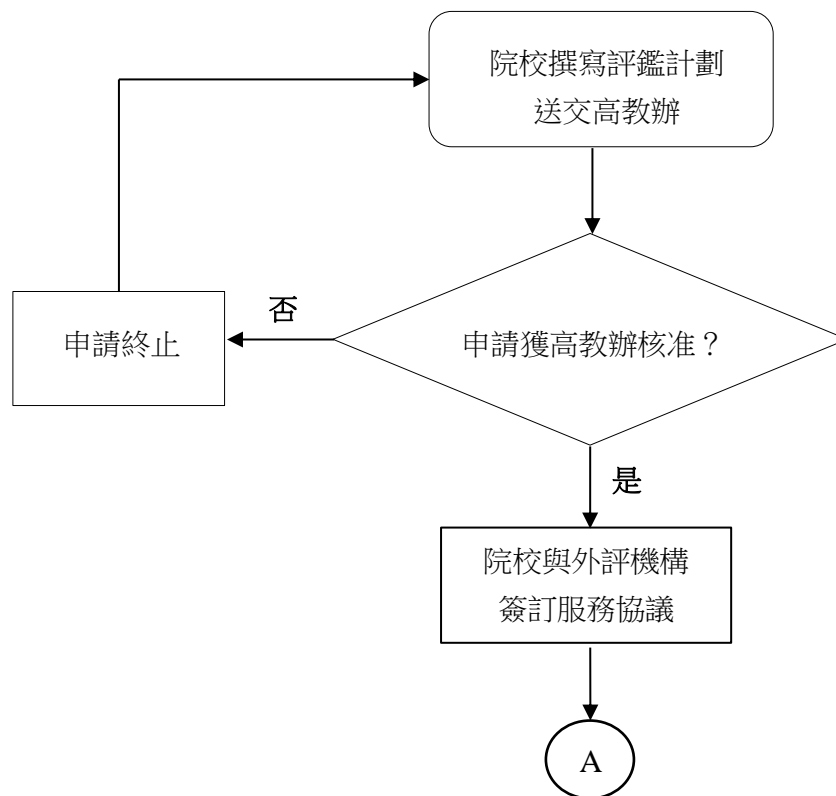
- 1.1 高教辦向被評院校及外評機構提供觀察員的個人簡介。倘外評機構／被評院校以利益衝突為由，提出有力證據反對觀察員列席，觀察員則不得列席。
- 1.2 觀察員須遵守與專家組成員相同的行為守則及保密責任。

2. 觀察程序

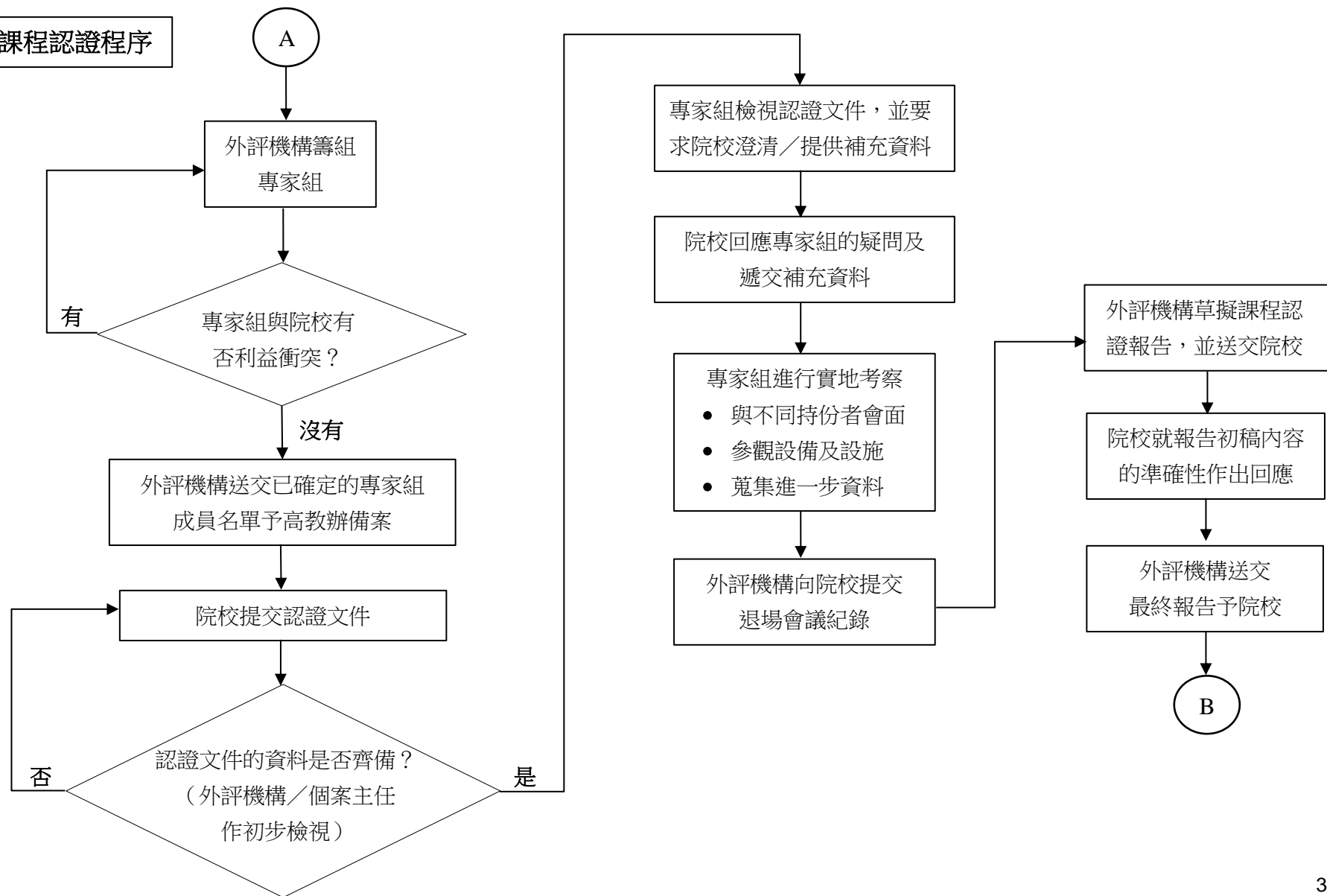
- 2.1 外評機構需於實地考察前，把專家組實地考察時所需文件（如：認證文件、發給院校的專家組整體意見及院校回應、實地考察日程、“考察前會議”議程及文件等），發給觀察員。
- 2.2 觀察員在主席要求下，可於專家組之內部會議提供意見／回答主席之查詢。觀察員不得在專家組與被評院校代表會面時，參與討論。
- 2.3 觀察員不得於該評鑑項目相關的會議（如“考察前會議”）和實地考察期間之任何時候錄音、錄影或拍照。

課程認證流程圖

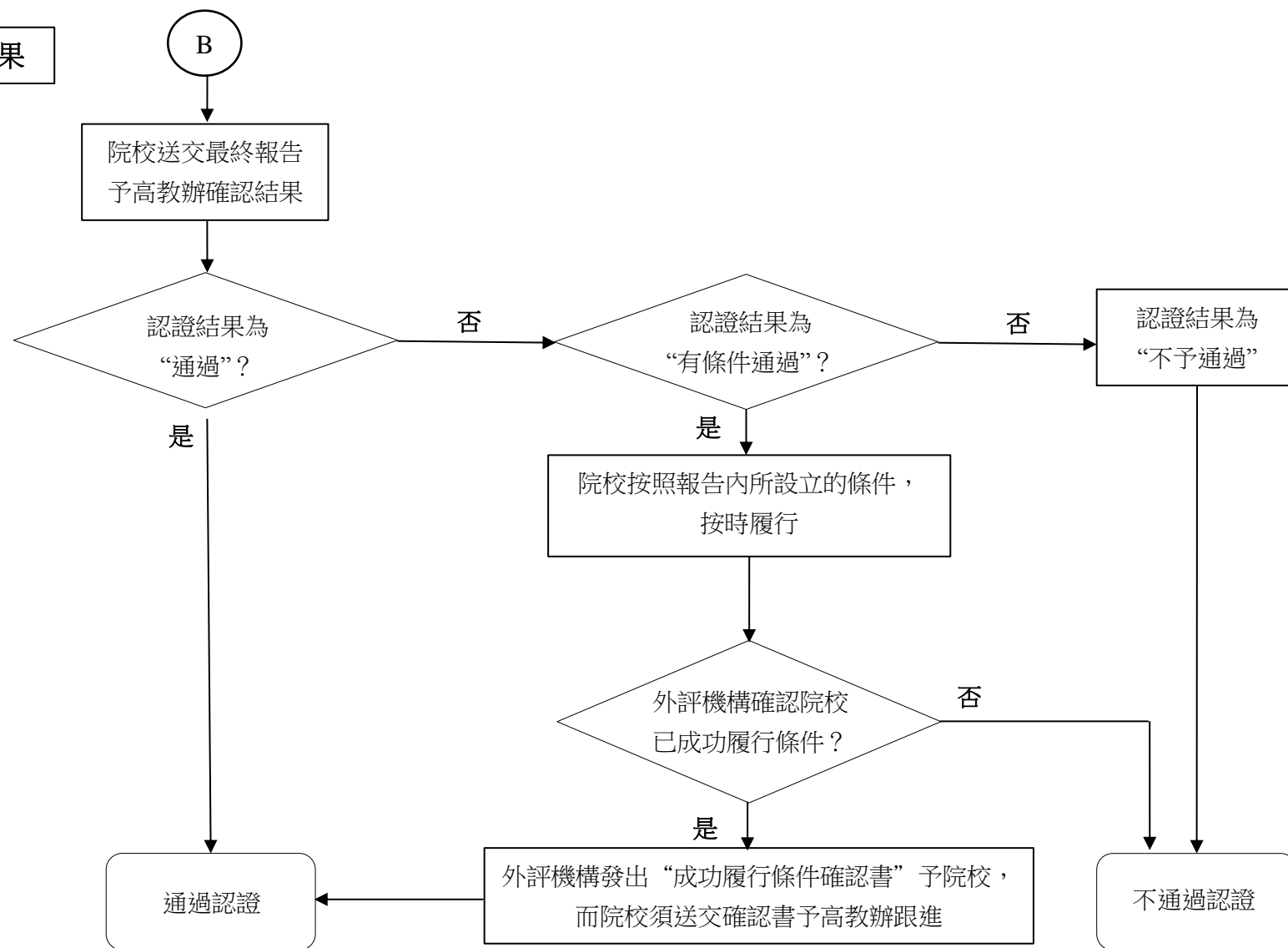
1. 課程認證申請



2. 課程認證程序



3. 課程認證結果



詞彙表

(按筆劃序)

公開透明	課程認證的指導原則之一，表示認證過程是公開且透明。院校和外評機構皆按同一認證指引所述的認證範圍、達標要求、準則和程序等，進行認證。課程認證的結果將載於最終報告。
切合目標	課程認證的指導原則之一，指外評機構須因應有關院校制訂的課程目標，評估院校的制度、資源和營運，是否足以讓課程達標，並讓學生達到擬定學習成效。
外評專家組 (適用於課程認證)	由外評機構按同儕評估原則組成的專家組。專家組須根據本指引及《外評機構指引》執行外評工作，就被評課程的水平，作出認證判斷和建議。
外評機構	指為院校提供評鑑服務的素質保證機構；該類機構須符合《外評機構指引》甲部第 1 章所載的要求，並先獲高教辦核准為有關院校提供指定評鑑服務。
本澳素質保證的要求	符合本澳第 10/2017 號法律《高等教育制度》及相關行政法規，尤其是本澳高等教育素質評鑑制度之規定，並達到本澳評鑑指引的要求。
同儕評估 (適用於課程認證)	本澳高等教育素質評鑑制度的執行原則，意指評鑑須由同儕進行；同儕是指具備與課程認證所需經驗相符的專家，包括：領導有關學術發展及／或教導有關課程／科目的專家學者，以及認識本澳教育及文化等專家學者和相關行業的專才。
有條件通過	指附帶履行條件的認證結果，院校須按要求跟進不足之處，並作出改善；成功履行所有條件的院校，方可獲外評機構發出“成功履行條件確認書”。

考察前會議	一般於實地考察前一天，專家組召開的準備會議。個案主任會根據專家組指示提供以下的資料：被評課程的背景資料、分析數據及相關文件等，和擬於實地考察時重點關注的問題。
重大改動	主要指對課程設計、運作和教學產生重大影響的變動，重大改動涵蓋的範圍繁多，不能盡錄，例子包括課程目標、學習計劃、學習成效、所頒授的學歷、授課語言、修讀制度或資源配套等。
教職員	泛指院校的教師和其他員工。
教學設施	所有就學生的學習需要而提供的配套設施和設備，包括教室、實驗室、練習室、網上學習平台、圖書館、自修室及／或相關見習／實習場地等。
個案主任	作為外評機構的代表，是被評院校及專家組之間的主要溝通橋樑，負責處理一切與個別評鑑項目相關的事宜。
實地考察	指專家組按評鑑服務協議內訂定的日期到院校與不同持份者會面、參觀相關設備及設施，檢視紀錄和相關文件，以全面了解被評課程的辦學計劃或營運情況和水平。
認證文件 (適用於課程認證)	院校遞交予外評機構檢視的課程認證文件，內容以自評形式撰寫，並根據各項認證範圍，闡述擬定的課程成效(適用於新辦課程)或營運成效(適用於擬作重大改動的現有課程)，且附相關文件及數據作為佐證。
認證報告 (適用於課程認證)	於認證實地考察後，外評機構就被評課程向院校發出的最終報告，內容涵蓋外評機構根據不同認證範圍就被評課程所作的觀察、判斷及其理據，認證結果和相應的決定。
認證結果	認證結果分為“通過”、“有條件通過”及“不予通過”，並詳載於認證報告。

課程	按照課程目標、課程大綱及學習計劃規範而安排的教學內容、教學活動及成績評核等。
課程認證	本澳的高等教育素質評鑑類別之一，旨在檢視課程是否符合課程目標，及使學生達到擬定的學習成效，以評估本澳的高等教育課程是否達到本澳素質保證的要求。
課程認證標準	根據本澳第 10/2017 號法律《高等教育制度》及相關行政法規，和有關行業／專業的執業要求（如適用），及本指引附錄所述的達標要求而設定，用作衡量被評課程是否達到本澳素質保證的要求。
課程認證範圍	指課程發展和營運等不同層面，以三大範圍分類，以說明認證的達標要求和準則。
學生為本	課程認證的指導原則之一，指院校提供適切且具素質的學習環境和學習經驗，讓學生能在合理的情況下，成功完成課程，達到擬定的學習成效。
學科範疇	按聯合國教科文組織制訂之《國際教育標準分類法》2013 版對“窄學科”的定義分類。
學術單位	意指本澳院校管轄範圍內學術相關的單位，如學院。
學習成效為導向課程	指課程素質以學習成效為導向，重點在於課程能培養出具備擬定能力和素質的學生。
學習輔導及其他支援服務	涵蓋選科、學習輔導、心理輔導、就業輔導、生活技能及情智發展、助學金、特殊教育需要等服務支援。因應個別院校的辦學方針，可進一步提供以下的輔導及支援：體能鍛煉、美育發展、海外交流、外展觀摩等。

證據為本	課程認證的指導原則之一，指認證以實證數據（包括院校為課程認證準備的文件，以及實地考察時外評機構所得的實證、數據和所作的觀察）作判斷的依據，以確保認證結果建基於客觀的事實，符合公平性和一致性的原則。
------	--