

澳門高等教育素質評鑑  
之  
課程審視指引

澳門特別行政區政府  
高等教育局

## 目錄

詞彙縮寫 .....	1
前言 .....	2
1. 簡介 .....	3
2. 課程審視指導原則 .....	4
3. 課程審視範圍、要求、準則和證據 .....	5
4. 課程審視模式 .....	6
5. 課程審視申請 .....	7
6. 課程審視程序 .....	8
7. 考量原則和課程審視結果 .....	10
8. 跟進事項 .....	11
9. 觀察員 .....	12
附錄 1 課程審視範圍、要求、準則及證據來源 .....	13
附錄 1.1 課程審視範圍、要求和準則 .....	14
附錄 1.2 證據來源（參考用） .....	19
附錄 2 應用於課程審視的 ADRI 模式 .....	23
附錄 3 撰寫課程審視自評文件須知 .....	25
附錄 3.1 課程審視自評文件大綱（參考用） .....	26
附錄 4 觀察員指引 .....	30
附錄 5 課程審視流程圖 .....	31
詞彙表 .....	34

## 詞彙縮寫

本澳	澳門特別行政區
院校	高等院校
高教局	高等教育局
專家組	外評專家組

## 前言

1. 本指引闡述課程審視的範圍、要求、準則和程序，以供本澳院校準備課程審視之用，亦作為外評機構執行課程審視的依據。
2. 外評機構執行課程審視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. 本指引適用於本澳院校在本地開辦的高等教育課程。
5. 高教局有權對本指引作補充解釋。

## 1. 簡介

- 1.1 課程審視乃課程的教育素質評定方法之一，以確保院校持續優化課程以切合持份者的需要。課程審視旨在透過定期的課程外評，了解課程營運上的優良作業和改善空間，務求精益求精。
- 1.2 院校須根據本澳的相關法律法規進行課程審視。
- 1.3 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審視。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》。
- 1.4 院校聘用外評機構前，須獲高教局核准；且須於課程審視完成後，自收到評鑑報告之日起 45 日內，送交最終報告予高教局確認結果。
- 1.5 課程審視可以單一課程或組合形式進行。倘為後者，組合的課程應符合成本效益，且課程須具共通性<sup>1</sup>及數量須具合理性，以促使外評專家組（專家組）能有效地對課程審視作出判斷。
- 1.6 課程審視乃按同儕評估原則而進行的，一般以文件評鑑（**paper-based review**）的方式進行。倘院校需作進一步澄清或因應被評課程的實際需要，可安排會議讓專家組與課程主任及／或相關持份者會面；而是否需要安排實地考察，由專家組決定，考慮因素包括評鑑文件所反映院校／課程的素質水平、院校曾進行課程層次評鑑的素質水平（如適用）、因應課程的特性所需的教學及其他設施及設備等。

---

<sup>1</sup> 意指該等課程屬同一範疇，可參考聯合國教科文組織《國際學科標準分類法》（2013 版）的窄學科：<http://www.unesco.org/>。

## 2. 課程審視指導原則

本澳院校須按下列指導原則進行課程審視：

### 2.1 素質提升

課程審視旨在透過定期的課程外評，確保課程與時並進、能切合持份者的需要及持續優化，從而保證高等教育的素質。透過課程審視，外評機構檢視院校已作出改善之處及為其提供課程持續改善的建議。

### 2.2 學生為本

教育之道，是以學生為本。故課程審視的首要目標乃確保院校能提供適切且具素質的學習經驗和學習環境，讓學生能在合理情況下，完成課程，達到擬定的學習成效。

### 2.3 切合目標

由於院校規模不一，營運模式及辦學理念等各有不同，外評機構須因應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符合目標，並讓學生達到擬定的學習成效。

### 2.4 證據為本

課程審視是以實證數據作為判斷的依據，以確保課程審視結果乃建基於客觀事實，符合公平性和一致性的原則。這些實證數據包括院校為進行課程審視而準備的自評文件、專家組與課程主任及／或相關持份者的會議（如有），以及於實地考察（如有）時，外評機構蒐集的實證、數據和作出的觀察。課程審視過程中，院校享有充分表達及舉證的權利。

### 2.5 公開透明

2.5.1 課程審視過程公開且透明；相關課程審視範圍、要求、準則、證據來源和程序等資料，均詳列於本指引。

2.5.2 高教局有權全面或部分公開評鑑報告。

### 3. 課程審視範圍、要求、準則和證據

- 3.1 課程審視旨在確保課程符合訂定的目標，且讓學生達到擬定的學習成效，以及檢視課程是否與時並進。課程素質取決於其課程成效，故重點在於課程能否讓學生達到擬定的學習成效，從而反映院校於營運方面的能力和成效。專家組合理地評估（1）院校的配套資源、學術規劃、策略和營運等方面是否適切，以提供具素質的課程，從而符合其辦學理念、宗旨及目標，及（2）課程是否符合其目標及既定的營運模式。
- 3.2 院校應在自評文件內闡述其內部素質保證機制，以及校內外持份者於推動課程修訂及優化的過程中的參與程度及成效。
- 3.3 課程審視涵蓋以下三個營運範圍及其相應的準則：
- 3.3.1 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
- 3.3.2 資源與支援
- 學術領導及教研團隊
  - 學習環境、資源及支援
- 3.3.3 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）
- 3.4 課程審視範圍、要求、準則及證據來源，見**附錄 1**。院校的自評文件應夾附相關文件及數據作為佐證，以說明（1）院校如何運用其內部素質保證機制確保課程達到規定的素質標準、訂定的目標並持續優化；（2）院校如何致力提升課程素質；（3）院校如何實施於上一次的課程審視或課程認證（如適用）所提出的建議事項。“課程審視自評文件大綱（參考用）”，見**附錄 3.1**。

## 4. 課程審視模式

### 4.1 應用於課程審視的 ADRI 模式

課程審視乃依據課程目標、擬定的學習成效及不同營運範圍的準則而進行。評核課程績效的過程中，外評機構須與院校就本指引涵蓋的營運範圍（見第 3.3 段），以持續素質提升的模式（ADRI）進行，以下為應用於課程審視的 ADRI 模式：

A (Approach)：宗旨／目標、施行方案和策略

D (Deployment)：施行情況

R (Results)：施行成果

I (Improvement)：改善方案

應用於課程審視的 ADRI 模式，詳見附錄 2。

### 4.2 同儕評估

“同儕評估”是本澳高等教育素質評鑑制度的執行原則，意指評鑑須由同儕執行。同儕意指具備與課程審視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。

### 4.3 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. 課程審視申請

- 5.1 院校須先撰寫課程審視的評鑑計劃送交高教局，作申請課程審視之用。評鑑計劃應涵蓋課程審視項目（單一課程或組合形式）的詳細資料，包括擬委託的外評機構符合相關要求（見第 5.2 段）的說明（須附上證明文件）及聘用原因、課程審視相關費用的預算、時間表、評鑑工作語言等相關資料。
- 5.2 院校選擇外評機構時，應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，同時，亦需因應院校的實際需要而考量及選擇；委託外評機構的考量原則及要求，參閱《外評機構指引》甲部第 1 章。
- 5.3 倘院校擬於同一課程審視項目中，為多於一個課程（即組合形式）進行課程審視，院校應與外評機構協商，以探討實際執行的可行性及成本效益，並反映於評鑑計劃內。
- 5.4 為確保公平性及一致性，課程審視須以本指引作為執行依據。若因特殊情況（具充分理據作佐證者）而無法完全按照本指引列明的課程審視範圍、要求、準則及／或程序執行評鑑工作，院校可與外評機構協商，把改動（包括增加、減少、修改）本指引之處、原因及其影響詳列於評鑑計劃中；惟改動的事項，不應與本指引有重大分歧。
- 5.5 課程審視的申請結果，由高教局發出覆函通知。
- 5.6 課程審視的申請獲批後，院校應按覆函內容與外評機構制訂課程審視服務協議，並須按覆函內容及核准的評鑑計劃進行課程審視。制訂課程審視服務協議的詳情，參閱《外評機構指引》甲部第 3 章。
- 5.7 課程審視的申請結果，一般會在 90 日內作出決定。
- 5.8 倘高教局認為有需要時，可要求申請院校作出說明、提交證明及補充資料，或根據《高等教育素質評鑑制度》的規定，取得技術支援服務，或向其他專業、學術實體或個人取得意見，包括諮詢素質評鑑專家組，上述期間（5.7 段）的計算得以中止。

## 6. 課程審視程序

- 6.1 服務協議簽訂後，外評機構須按服務協議內容和《外評機構指引》甲部第 4 章的相關條款，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，須由外評機構送交予高教局備案。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 課程審視工作開展後，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，院校應透過個案主任與外評機構聯絡，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，遞交自評文件予外評機構。自評文件應展示院校如何有效地確保其課程符合既定的學術水平。“撰寫課程審視自評文件須知”，見**附錄 3**。
- 6.4 個案主任於收到院校自評文件後，將作初步檢視，以確保所需資料齊備，才轉交專家組審視。
- 6.5 專家組一般於收到院校自評文件後的四至六星期內，召開“課程審視會議”，以便對被評課程有進一步了解，從而決定是否要求院校作進一步澄清及／或提供補充資料，及／或需要與課程主任及／或相關持份者會面，及／或安排實地考察。由於專家組成員可能身處世界各地，“課程審視會議”應以最具成本效益的方式進行（如：電話會議、視像會議等）；進行方法，由院校與外評機構協商而定。
- 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 在一般情況下，資料蒐集於專家組收到院校遞交的補充資料時結束。
- 6.8 倘專家組因被評課程的實際情況需與課程主任及／或相關持份者會面，院校可安排專家組與課程主任、學科主任、教職員、學生、校友、校友的僱主等校內外持份者會面或訪談，以作多方引證之用。由於專家組成員可能身處世界各地，此會議可以最具成本效益的方式進行（如：視像會議、個別專家到訪院校等）；進行方法，由院校與外評機構協商而定。
- 6.9 倘需要進行實地考察，專家組須召開“考察前會議”（一般於實地考察前一天進行）；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。至於實地考察的日程和安排，以及日程範例，可參考《課程認證指引》**附錄 3** 及**附錄 3.1**。

- 6.10 外評機構一般於收到所有相關資料或相關會面後（適用於沒有實地考察）／實地考察後的十二星期內，把報告初稿送交院校。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。
- 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。
- 6.12 院校須自收到評鑑報告之日起 **45** 日內，送交最終報告予高教局確認結果。
- 6.13 課程審視結果的確認程序，一般會在 **90** 日內作出決定。
- 6.14 倘高教局認為有需要時，可要求申請院校作出說明、提交證明及補充資料，或根據《高等教育素質評鑑制度》的規定，取得技術支援服務，或向其他專業、學術實體或個人取得意見，包括諮詢素質評鑑專家組，上述期間（**6.13** 段）的計算得以中止。
- 6.15 課程審視流程圖，見**附錄 5**。

## 7. 考量原則和課程審視結果

- 7.1 課程審視旨在確保被評課程（單一課程或組合形式）符合既定的學術水平，以及展示課程自上一次的課程審視或課程認證（如適用）後，於素質提升方面的情況。透過內評及外評，院校應持續優化課程，務求課程與時並進。
- 7.2 課程審視採用持續素質提升的模式（ADRI）作評鑑框架，按“切合目標”的指導原則進行。外評旨在核實課程是否符合訂定的目標、目的，以及學生能否達到擬定的學習成效。課程審視確保被評課程以“學生為本”進行，為學生提供適切且具素質的學習經驗及學習環境，促使學生於完成該課程時，達到擬定的學習成效。
- 7.3 外評機構須就院校所提供的實證數據，根據《外評機構指引》和本指引的要求，作為課程審視的判斷依據。

### 7.4 課程審視結果

課程審視的結果分為“讚賞”、“確認”和“建議”，以課程審視報告形式記錄在案，並羅列課程審視結果的理據。見下表：

讚賞	屬優良作業，可作院校營辦同類課程參考之用。
確認	院校透過自評找出其不足之處，並制訂可行的改善計劃及時間表。該計劃須經專家組分析、提供建議（如有）及確認。
建議	專家組可指出於自評文件內沒有提及的其他不足之處，並提出改善建議。

## 8. 跟進事項

- 8.1 院校須於收到最終報告的十二星期內，就報告內的建議改善事項，制訂跟進計劃，而外評機構就跟進計劃提供建議並確認。院校應送交經外評機構同意的跟進計劃予高教局報備，而高教局可就跟進計劃提出意見。
- 8.2 院校須就跟進計劃的改善事項，在每年提交予高教局的年度報告中說明跟進的進度。

## 9. 觀察員

- 9.1 高教局有權委派觀察員列席該評鑑項目相關的會議（如“課程審視會議”、專家組與課程主任及／或相關持份者會議（如有）、於實地考察前一天召開的“考察前會議”（如安排實地考察））及實地考察（如有），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。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，而高教局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局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。

## 課程審視範圍、要求、準則及證據來源

1. 本澳院校營運的高等教育課程須符合本澳的相關法律法規。
2. 各院校的課程目標、營運及課程所涵蓋的範圍各具特色，以配合其辦學宗旨、經驗與策略，故各院校須因應其所訂定的目標及學生的教育需求來妥善分配資源，務求提供合適的學習環境，讓學生在合理的情況下能達到既定的課程目標及擬定的學習成效，從而促進個人成長，為進修和就業打好基礎。由於各院校的辦學宗旨及課程目標不一，在有理據的情況下，院校可於個別課程審視範圍作出微調，例如：課程審視範圍內的夥伴甄選可能不適用於被評課程。
3. 課程審視旨在透過課程審視範圍內的營運及發展方面的不同層面，評估課程是否符合既定的目標及本澳的素質保證要求，及檢視被評課程自上一次的課程審視或課程認證（如適用）後的改善情況。課程的營運和發展環環緊扣，且互為關係，而非分割或獨立存在的。按課程審視範圍的各個營運和發展層面分述相應的要求及所提交的相關證據，是為方便闡釋，故參閱**附錄 1.1** 及**附錄 1.2** 時，應上下通讀，全面了解。
4. 由於課程的性質及營運模式不盡相同，故各院校提供的證明文件多寡及類別名稱，或有不同。院校應按其日常運作，提供適用的證明文件。於**附錄 1.2** 列明的文件或證據來源僅供參考之用，未能盡錄。
5. “學生為本”乃課程審視的指導原則。換言之，專家組須確保被評課程（單一課程或組合形式）按照訂定的目標為學生提供學習經驗，達到擬定的學習成效，以保障學生的權益。專家組合理地評估（1）院校的配套資源、學術規劃、策略和營運等方面是否適切，以提供具素質的課程，從而符合其辦學理念、宗旨及目標，及（2）課程是否符合其目標及既定的營運模式。
6. 專家組如何根據本附錄所述的要求作課程審視的考量，參閱《外評機構指引》甲部第 6 章。

## 課程審視範圍、要求和準則

### 審視範圍一、課程

#### 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、擬定的學習成效、學習環境、資源與支援，以及運作均須符合相關行業／專業的要求。

#### 準則

##### 1. 課程目標及擬定學習成效

- 1.1 課程目標須配合院校的願景及辦學宗旨。
- 1.2 課程目標及擬定的學習成效須明確且協調一致，並持續配合院校的學術發展策略；院校應清楚列明畢業生的特質、預期角色和職能；倘涉及專業認證，課程應符合該專業的要求。

##### 2. 收生要求及甄選程序

- 2.1 院校須清楚說明課程收生條件、收生程序及準則，並按一致且公開透明的原則施行；院校須清楚訂明註冊要求；特別收生政策亦須依據本澳的相關法律法規，並提供明確的高等教育學歷、過往資歷（包括非正規及非正式學習）的認可程序。
- 2.2 負責人員須清楚了解及遵守收生要求及甄選準則、程序，而學術單位訂明收生上限、預估收生人數，及在收生不足的情況下採取的應變措施。

##### 3. 課程結構及內容

- 3.1 課程設計須切合訂定的課程目標及擬定的學習成效。課程須為學生提供學術知識及技能（包括可移轉（至不同領域的）技能），以促進學生的個人成長，及可應用於學生未來的職



業生涯上。課程須以連貫、完整、協調及一致的結構而編訂，以讓學生有恰當學習經驗，確保畢業時能達致擬訂的學習成效。

- 3.2 課程結構和內容須取決於正規的院校審批過程。
- 3.3 倘院校設有學分制，須符合相關法律法規的要求，學術單位應列明各科的學分分配，及其學分比例的考慮因素。
- 3.4 倘課程由不同部分（如專業、主修、選修、通識科目等）所組成，課程比例須合理及恰當。

#### 4. 教與學

- 4.1 院校應確保課程以“學生為本”的指導原則進行，鼓勵學生於學習過程中主動學習、自我反思及積極參與。教與學策略應運用適切的教學模式及授課語言，以配合課程目標、科目內容、擬定的學習成效及學生的能力。課程應考慮到學生的多樣性而提供具彈性的學習路徑以適應各類學生，以及定期評估和調整授課形式及教學方法。
- 4.2 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 學術單位應詳細闡述課程的成績評核的策略和安排，包括評核準則、畢業要求、評核顧問制度（如適用）、處理抄襲和作弊個案的政策及機制等。
- 5.2 成績評核的程序應事前對外公佈，對所有學生一視同仁且公平；成績評核應反映學生達到訂定的課程目標或擬定的學習成效的程度。
- 5.3 成績評核須依據建構一致性教學法原則進行，透過調適機制，公平地、一致地和有效地反映學生成績；如有需要，學術單位應給予學生回饋意見，促進其於學業上的進步。
- 5.4 評核人員應熟悉現有的測驗和考試機制；學術單位應為評核人員提供支援以發展其評核技能。

## 審視範圍二、資源與支援

### 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。院校及／或學術單位須為學生提供適量和適切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，並達到擬定的學習成效。

### 準則

#### 1. 學術領導及教研團隊

- 1.1 院校委任的學術領導須為全職員工，並於相關學科範疇，具備豐富的學術及／或專業知識，了解相關學科範疇或專業的最新發展，與時並進。院校的教研人員須具備任教相關課程的資格且人數適量，並遵守訂定的守則。
- 1.2 學術單位須向教研人員提供績效評估程序，同時提升其教學、學術的能力，確保與時並進；學術單位必須聘請足夠且合資格的教研人員參與教研活動；推動教研人員的專業發展，例如：鼓勵修讀博士學位、博士學位後等課程；課程主任與教研人員應能對課程提供建議及作出跟進，從而（1）確保課程的成效，讓學生達到擬定的學習成效、（2）監察和檢視課程以作持續素質保證之用，以及（3）發展團隊協作和溝通。
- 1.3 學術單位須具備相符資歷及經驗的教研人員架構；績效指標應有助評核教與學的成效。
- 1.4 院校應鼓勵教研人員發展學術活動，以加強教育與研究之間的連繫，並鼓勵教學人員對教學方法進行創新及於課堂上應用嶄新科技。

#### 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 當分配、規劃、提供學習資源及學生支援時，應考慮具多樣性的學生羣（如：成年、兼職、在職、海外、有身心障礙（如

適用)的學生)的需要，朝向學生為本的學習模式和具彈性的教與學模式。

- 2.3 考慮到學生羣的多樣性，學術單位應高度意識到有需要為學生提供適量及適度的支援；須採取足夠的措施為在學的學生提供教學及其他支援（包括：資助、升學及就業輔導等），以及促進其融入校園生活；院校須聘請合資格的行政人員及支援人員，且提供機會發展其能力。
- 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。

### 審視範圍三、課程的素質保證

#### 要求

院校須設立行之有效的內部素質保證機制，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。院校的內部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 院校須根據本澳的相關法律法規和其內部素質保證機制，為課程發展、管理、監察及檢討方面制訂政策。
- 1.2 與課程有關的決策須公開透明，讓持份者知悉。院校應讓校內各持份者意識到素質保證的重要性且應對素質保證承擔責任，並於課程的不同層面上，參與內部素質保證工作。
- 1.3 學術單位應讓合資格的教研人員參與課程規劃、設計及發展，課程結構及內容和學分的訂定，以及教與學策略、教學模式及授課語言的訂定。
- 1.4 學術單位應對比被評課程與相關學科單元於不同學科範疇及／或學術單位的學術成就及績效，並透過監察學術成就制訂改善方案。

- 1.5 就教學質量，學術單位應向持份者蒐集回饋意見，包括定期對學生進行調查，而調查結果可用作提升素質之用。
- 1.6 院校須提供有效的溝通渠道，讓學生表達意見、申訴和投訴，並讓對課程的素質保證方面的決策有充分了解的校外持份者參與。
- 1.7 透過課程的內部監察及審批程序而找出的改善之處，應記錄在案；相關的改善方案亦應記錄在案。
- 1.8 院校須定期檢視就被評課程自課程初始營運或自上一次課程審視或課程認證（如適用）所作出的改善及其成效。

## **2. 夥伴甄選、管理、監察及檢討（如適用）**

- 2.1 內部素質保證機制應涵蓋涉及合作夥伴的院校活動，例如：實習、提供活動場地等。
- 2.2 學術單位內或課程層面上的相關決策單位須負責監察涉及合作夥伴的院校活動，並定期檢討成效以作改善及維護學生的利益。

## 證據來源

### 審視範圍一、課程

#### 1. 課程目標及擬定學習成效

- 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，以及相關參考資料和數據
- 1.3 課程手冊
- 1.4 教學大綱
- 1.5 不同教學模式（如：面授課、實驗課、工作坊等）的師生比例
- 1.6 符合相關專業認證標準的證明文件（如適用）
- 1.7 實習要求及實習指引的樣本（如適用）：
  - 1.7.1 院校實習安排政策
  - 1.7.2 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、評核制度、執行計劃、監管單位及／或負責職員等
  - 1.7.3 擬定的合作夥伴名單（如實習機構）
  - 1.7.4 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、學生實習期間的監察及督導安排、實習評核制度，實習機構為其導師提供的培訓和管理等細則
  - 1.7.5 學生參加實習的甄選準則（如有）
  - 1.7.6 實習評核工具及紀錄樣本
  - 1.7.7 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）和其執行政序）及學習支援；相關學術單位的歷年新生的入學資料和統計，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 未來三年的預估收生人數，包括收生上限、達到收支平衡的學生人數及如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及甄選程序的小冊子、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、評分方案和已批改的學生答卷的樣本
- 2.7 為有特殊教育需要的學生所提供的學習支援之指引

### **3. 課程結構及內容**

- 3.1 課程手冊
- 3.2 科目大綱
- 3.3 教案樣本
- 3.4 教材樣本
- 3.5 實習要求及實習指引（如適用）

### **4. 教與學**

- 4.1 課程手冊
- 4.2 科目大綱
- 4.3 教案樣本
- 4.4 教材樣本
- 4.5 學習活動的指引及工作紙的樣本
- 4.6 畢業專題研習／論文及相關指引的樣本
- 4.7 實習要求及實習指引（如適用）
- 4.8 不同教學模式（如：面授課、實驗課及工作坊等）的師生比例
- 4.9 設施及／或設備的清單及近年使用率
- 4.10 圖書館藏及學習資源

### **5. 成績評核**

- 5.1 課程成績評核計劃
- 5.2 各科目的評核制度，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
- 5.3 畢業專題研習／論文的樣本及相關專題研習／論文的手冊

- 5.4 評核學生成績的試卷樣本（包括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），以及已批改的學生答卷樣本，並附上評核準則和評分方案
- 5.5 學生的學習紀錄樣本，以及學生的成績和進步情況的數據分析
- 5.6 考試委員會之職權範圍、成員名單、會議紀錄、年度報告，以及其曾考慮的評核報告的樣本
- 5.7 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，及由其所撰寫的評核報告的樣本（如適用）

## **審視範圍二、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 現任教研人員的資歷及經驗分析表
- 1.4 教研人員的工作分配紀錄
- 1.5 教研人員的工作效能目標、績效指標、成就、檢討和跟進報告
- 1.6 員工專業發展方案及教研人員的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、活動清單和評估報告
- 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的紀錄
- 2.4 各類設備及設施的數量和使用率

## **審視範圍三、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
- 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 校內的課程審批報告及跟進報告
- 1.5 內部素質保證機制手冊、參與內部素質保證的主要人員名單和資歷
- 1.6 學術單位作決策時所採用的各類資料及數據

- 1.7 專業認證報告（如適用）
- 2. 夥伴甄選、管理、監察及檢討（如適用）**
  - 2.1 相關政策文件
  - 2.2 相關協議及紀錄



## 應用於課程審視的ADRI模式

課程審視乃按院校訂定的課程目標、擬定的學習成效及不同營運範圍的準則而進行。過程中，外評機構會與院校就本指引涵蓋的營運範圍（見第 3 章，第 3.3 段），以持續素質提升的模式 ADRI 進行：

### A (Approach)：宗旨／目標、施行方案和策略

課程目標為何？擬定的學習成效為何？主要持份者（包括：教師、學生、校友、校友的僱主等）的需求為何？為達到課程目標及擬定的學習成效的策略為何？成功指標為何？過程中以什麼數據來監察進度？如何制訂績效指標？

### D (Deployment)：施行情況

院校實施既定的策略、架構及程序的程度；教職員了解課程宗旨／目標、施行方案和策略的程度。策略、架構及程序融入日常運作的施行情況如何？

### R (Results)：施行成果

施行成果為何？課程目標及擬定的學習成效達到什麼程度？如何監察績效？如何蒐集、核對及匯報成功指標（見“宗旨／目標、施行方案和策略”）的相關數據？數據如何展現改善情況？

### I (Improvement)：改善方案

檢討“宗旨／目標、施行方案和策略”及“施行情況”的合適度和成效的過程。院校如何利用施行成果制訂改善計劃，促進課程持續優化？被評課程自課程初始營運或自上一次的課程審視或課程認證（如適用）後，作出了什麼改善？如何透過 ADRI 模式找出需改善之處，從中學習，以及作出跟進？被評課程如何跟進上一次的課程審視或課程認證（如適用）提出的建議事項及作出了什麼改善？

## 1. 宗旨／目標、施行方案和策略

- 1.1 課程目標、擬定的學習成效清晰明確，且與院校的學術發展規劃、宗旨相輔相成。說明畢業生的預期角色及職能。

- 1.2 課程清楚陳述收生條件、收生過程及準則，並按一致且公開、透明的原則施行。
- 1.3 課程的教與學設計符合其擬定的學習成效；成績評核一視同仁、公平，且依照事前對外公佈的程序進行。
- 1.4 院校具備足夠合資格的教學人員和採取適切的措施，為在學的學生提供教學支援和學生輔導，以及促進其融入校園生活。
- 1.5 課程發展、管理、監察及檢討乃根據本澳的相關法律法規和院校內部素質保證機制而制訂的院校政策，而課程的營運以此院校政策為依據；而內部素質保證機制亦涵蓋涉及合作夥伴的院校活動。院校以外評基準參照和數據作內部的課程檢討之用。

## 2. 施行情況

- 2.1 於課程規劃、設計及檢討，以至教與學策略、教學模式，授課語言的訂定，校內及校外的持份者均有不同程度的參與。
- 2.2 所有校內持份者均意識到素質保證的重要性且應對素質保證承擔責任，於課程的不同層面上，參與內部素質保證工作。充分利用所蒐集的資料和回饋意見，以起改善課程之效。

## 3. 施行成果

- 3.1 績效指標、學生升級和畢業情況、學生對課程的滿意程度，以及校友與僱主的回饋意見均反映課程成效。
- 3.2 就不同學科範疇及／或學術單位的學術成就而言，被評課程及相關學科單元不遜於其他課程（如適用）。

## 4. 改善方案

- 4.1 進行定期的檢視來核實課程的施行成果或成效，及確保課程與時並進。
- 4.2 檢視過程或內部素質保證機制應公開且透明，以促進所有相關單位和持份者的了解、支持及參與。
- 4.3 提供詳盡且可靠的證據以證明課程素質持續提升。

### 撰寫課程審視自評文件須知

1. 自評文件乃院校提供的書面證明，用作核實被評課程乃根據其內部素質保證機制持續優化，故仍符合已通過的相關認證的達標要求（如適用）；因此，文件內容務必精準無誤，因應不同的課程審視範圍提供客觀事實和數據作補充資料；倘營運仍有不足之處，應制訂改善計劃，再配合監察及進行檢討。
2. 自評文件透過自評形式撰寫，說明課程營運情況和水平，並就不足之處，提出建基於實證數據的改善方案，作為內部素質保證機制之有效和按一致的原則施行的佐證。實證數據，可以附錄形式夾附。
3. 在準備自評文件時，院校應參考**附錄 1.1** 及**附錄 1.2** 內各審視範圍及相應準則，提供充分的書面文件作佐證。
4. 自評文件應以授課語言撰寫，以反映課程教授及評核等情況。
5. **附錄 3.1** 為課程審視自評文件大綱，以供參考之用。

## 課程審視自評文件大綱

### 頁面

- 被評院校名稱
- **課程審視**
- 課程名稱
  - 倘以課程組合形式\*進行，須列出組合內的所有課程，並為每一個課程準備獨立的自評文件。
- 實地考察日期（如適用）
- 外評機構名稱
- 文件發出日期

### 內容

- 目錄
- 詞彙縮寫（如有）

### 前言

- 該課程曾通過的課程認證或課程審視的背景簡介

### 課程基本資料

- 院校名稱
- 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

\* 課程審視可以單一課程或組合形式進行。倘為後者，組合的課程應符合成本效益，且課程須具共通性及數量須具合理性，以促使外評專家組（專家組）能有效地對課程審視作出判斷。

- 主要授課語言
- 擬開辦學年
- 收生上限
- 校園所在地
- 主要授課地點（包括非於校園區內之實習點）
- 其他資料（如有）

### 內文

- 按**附錄 1.1** 的課程審視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，作為課程已符合要求的證據。以下提供了整合**附錄 1.1** 及**附錄 1.2** 的例子，供院校撰寫自評文件時**參考**之用，倘有歧義，請以**附錄 1.1** 及**附錄 1.2** 的內容為準。

### 審視範圍一：課程

#### **1. 課程目標及擬定學習成效**

- 1.1 學術單位應清楚陳述課程的設計理念、目標、擬定的學習成效及畢業生的特質。
- 1.2 學術單位可闡述課程如何符合院校的願景、辦學宗旨，同時亦能配合學術規劃、市場需求和內部素質保證機制。
- 1.3 相關證據可包括諮詢文件、審批文件、課程水平基準參照及近年畢業生升學就業調查報告等。
- 1.4 倘課程已通過／擬申請專業認可，學術單位應詳述獲通過該專業認可的達標要求，且附上相關文件或報告作為獲通過該專業認證的證明。

#### **2. 收生要求及甄選程序**

- 2.1 學術單位應清晰列明收生要求，包括學歷要求、課程的特定技能（如適用）、語言能力、年齡、工作經驗（如適用）等，以及甄選程序。倘有特別收生安排（如：考慮因素、入學年級、科目豁免安排等），亦應列明詳情。
- 2.2 學術單位須提交預估的收生人數（包括短、中、長期入讀人數預估）、班級安排，專業或主修的限額（如適用）等。院校亦應未雨綢繆，為收生不足的情況做好應變措施，務求對已註冊的學生所造成的影響減至最低。

2.3 收生安排的證據可包括市場需求調查報告、近年收生統計數據、財務預算、相關政策文件等。

### 3. 課程結構及內容

3.1 學術單位應重點闡述課程結構及內容，突顯其連貫性、完整性及一致性。

3.2 倘院校設有學分制，學術單位應清楚列明各科的學分分配及考慮因素。倘課程由不同部分（如專業、主修、選修、通識科目等）所組成，應清楚列明課程比例。

3.3 證據可包括課程手冊、科目大綱、實習要求等。

### 4. 教與學

4.1 學術單位應清楚介紹課程的教與學的安排，包括教學策略、授課語言、活動安排、相關設施、實習安排（如適用）等。

4.2 證據可包括相關設施清單及近年使用率、教材樣本、畢業專題研習／論文的題目範例、相關圖書館藏及網上資源、合作夥伴的名單及相關實習指引（如適用）等。

### 5. 成績評核

5.1 學術單位應詳細闡述課程的成績評核的策略和安排，包括評核準則、畢業要求、評核顧問制度（如適用）等。以證明課程的成績評核公平且有效，同時亦能配合課程目標和擬定的學習成效、教與學的策略，且能反映學生的能力水平。

5.2 證據可包括各科的評分方案及評分比重、最後一個學年的主要科目或一般科目的試卷樣本、考試委員會的年度報告、評核顧問的報告（如適用）等。

## 審視範圍二：資源與支援

### 1. 學術領導及教研團隊

1.1 學術單位應清楚介紹課程的學術領導架構，如相關委員會的職權範圍、負責人員的資歷、相關政策文件等，以確保課程恰當地發展、管理和監察。

1.2 證據可包括績效指標、學術單位近年的檢討報告和相關的跟進報告、教研團隊名單和資歷等。

## 2. 學習環境、資源及支援

- 2.1 學術單位應羅列現有的各項支援服務，包括學習輔導、個人支援、學生康樂活動、升學就業輔導等，並就各項服務作出成效評估。
- 2.2 學術單位亦應制訂有效的學習紀錄系統，既可提供學生學習證明，有需要時，還可支援學習輔導。
- 2.3 證明文件可包括學生手冊、活動清單、評估報告、相關政策文件等。

### 審視範圍三：課程的素質保證

#### 1. 課程發展、管理、監察及檢討

- 1.1 學術單位應清晰闡述其課程發展、管理、監察及檢討的機制，並以被評課程為實例，於課程發展過程中，證明上述機制的成效。
- 1.2 學術單位亦應羅列各項回饋意見蒐集渠道和所蒐集的數據，藉以展示課程的設計能回應社會和行業／專業的需求。
- 1.3 證據可包括內部素質保證機制手冊、參與內部素質保證的主要人員名單和資歷、回饋意見蒐集渠道、調查報告、校外基準參照報告、與合作夥伴簽訂的協議或合作夥伴的紀錄等。

#### 2. 夥伴甄選、管理、監察及檢討（如適用）

倘合作夥伴為課程提供實習或活動場地，學術單位應清楚列明其於聘任、甄選程序及監察機制方面的相關政策，確保雙方有效地協作。

### SWOT 分析法及改善方案

院校可選擇使用 SWOT 分析法（被評課程的優勢（**S**trengths）、劣勢（**W**eaknesses）、存在的機會（**O**pportunities）及威脅（**T**hreats））或其他相類似的分析，指出課程不足之處，制訂相應的改善計劃和時間表（如適用）。

### 附錄

- 所有附錄文件，應按內文的次序羅列。

## 觀察員指引

高教局有權委派觀察員列席該評鑑項目相關的會議（如“課程審視會議”、專家組與課程主任及／或相關持份者會議（如有）、於實地考察前一天召開的“考察前會議”（如安排實地考察））及實地考察（如有），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 高教局向被評院校及外評機構提供觀察員的名單。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。

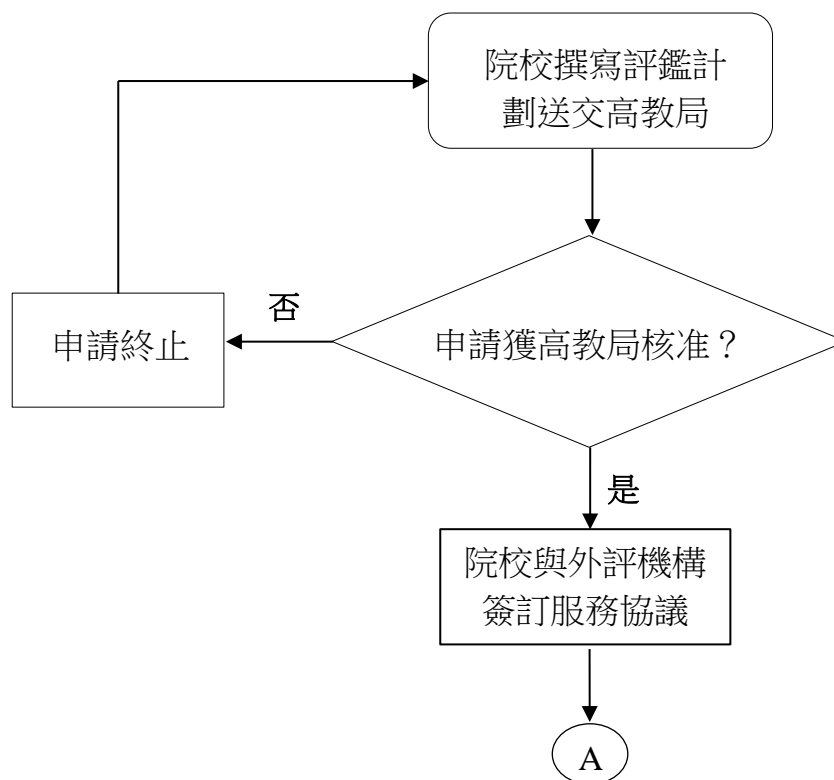
### 2. 觀察程序

- 2.1 外評機構需於“課程審視會議”前，把專家組所需文件發給觀察員。
- 2.2 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 觀察員不得於與該評鑑項目相關的會議（如“課程審視會議”、專家組與課程主任及／或相關持份者會議（如有）、“考察前會議”（如安排實地考察））和實地考察（如有）期間之任何時候錄音、錄影或拍照。

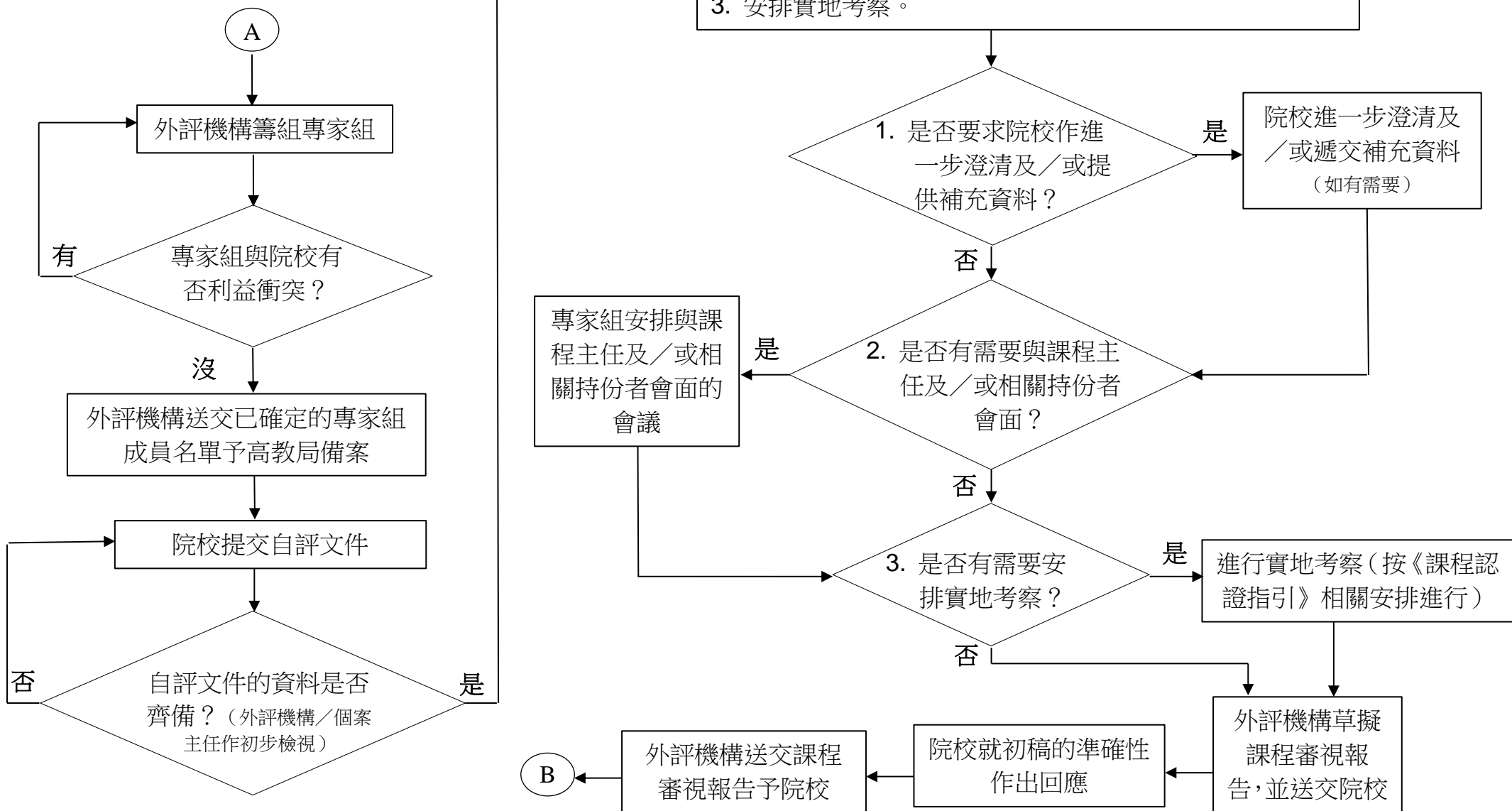


### 課程審視流程圖

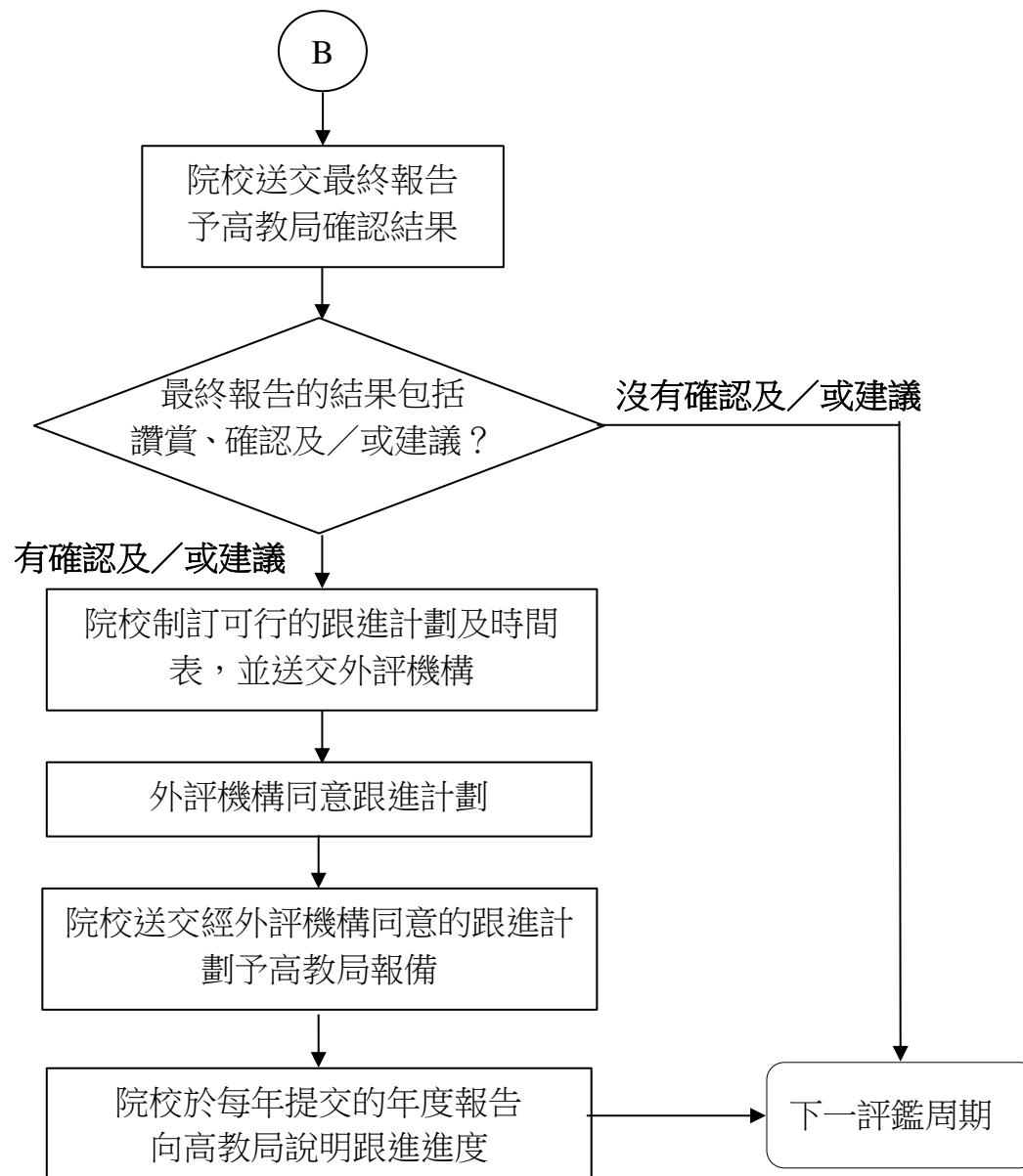
#### 1. 課程審視申請



## 2. 課程審視程序



### 3. 課程審視結果



## 詞彙表

(按筆劃序)

ADRI 模式 (應用於課程審視)	應用於課程審視的 ADRI 模式乃持續素質提升的模式，是一套全方位評估課程的學術水平和績效的方法。檢視的範圍如下：宗旨／目標、施行方案和策略 (Approach)、施行情況 (Deployment)、施行成果 (Results)和改善方案 (Improvement)。
SWOT 分析法	院校對被評課程的優勢 (Strengths)、弱勢 (Weaknesses)、外圍環境所提供的機遇 (Opportunities) 及面對的挑戰 (Threats) 作出關鍵性的分析，並制訂可行的改善計劃。
公開透明	課程審視的指導原則之一，表示課程審視過程是公開且透明。院校和外評機構皆按同一課程審視指引所述的課程審視範圍、要求、準則、證據來源和程序等，進行課程審視。課程審視的結果將載於最終報告。
切合目標	課程審視的指導原則之一，指外評機構根據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，並讓學生達到擬定的學習成效。
外評專家組 (適用於課程審視)	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，作出課程審視判斷和建議。
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，並先獲高教局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。

合作夥伴	泛指為本澳院校的課程提供實習或活動場地的機構；於本指引內，“合作夥伴”並非指以合辦形式在本澳提供高等教育的機構。
自評文件 (適用於課程審視)	院校遞交予外評機構檢視的課程審視文件，內容以自評形式撰寫，並根據各項審視範圍，闡述如何於學術方面優化課程，且持續提升課程的素質；須附以相關文件及數據作為佐證。
同儕評估 (適用於課程審視)	本澳高等教育素質評鑑制度的執行原則，意指評鑑須由同儕執行；同儕是指具備與課程審視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。
考察前會議	一般於實地考察（如有）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。
建構一致性 教學法	建構一致性教學法旨在確保課程目標、課程擬定學習成效、教與學活動和成績評核方法的一致性，並有助學生達到擬定的學習成效。
教職員	泛指院校的教師和其他員工。
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個案相關的事宜。
素質提升	課程審視的指導原則之一，乃課程審視的目標，旨在提升課程的學術水平。

與課程主任及／或相關持份者會面的會議（適用於課程審視）	於“課程審視會議”期間，專家組按被評課程的實際情況決定是否需要與課程主任及／或相關持份者會面。如有需要，院校可安排專家組與課程主任、學科主任、教職員、學生、校友、校友的僱主等相關的校內外持份者會面或訪談，以作多方引證之用。由於專家組成員可能身處世界各地，此會議可以最具成本效益的方式進行（如：視像會議、個別專家到訪院校等）；進行方法，由院校與外評機構協商而定。
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營運情況和水平。
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。
課程目標	課程目標乃描述學術單位成員於課程內將涵蓋的範圍，通常較學生的學習成效廣闊，例如：（1）學生能列出經理會面對的問題及掌握管理學的重要性，及（2）學生將熟悉管理科學的演變史。
課程審視	本澳的高等教育素質評鑑類別之一，定期評估本澳的高等教育課程，確保課程素質持續提升，符合既定的學術水平。
課程審視報告	外評機構就被評課程所準備的最終報告，說明外評機構根據不同課程審視範圍就被評課程所作的觀察、判斷及其理據，總結課程審視結果。
課程審視結果	課程審視結果分為“讚賞”、“確認”和“建議”，並詳載於課程審視報告。
課程審視會議	專家組於收到院校自評文件後四至六星期內，召開以文件審視形式進行的“課程審視會議”，進一步了解被評課程，判斷是否有需要要求院校作進一步澄清及／或提供補充資料，或與課程主任及／或相關持份者會面，或安排實地考察。

課程審視範圍	指課程發展和營運等不同層面，以三大範圍分類，說明課程審視的要求和準則。
學生為本	課程審視的指導原則之一，指院校提供適切並具素質的學習經驗和學習環境，讓學生能在合理情況下，完成課程，並達到擬定的學習成效。
學科範圍	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	於指定課程完結時，學生須完成的事項的詳細說明；當以書面形式紀錄學習成效時，為免學術單位（及學生）有所誤解，建議運用可量化的或可描述觀察動作的動詞。最佳學習成效應說明條件及可接納的表現水平。
學習輔導及其他支援服務	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、經濟援助、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	課程審視的指導原則之一，指檢視以實證數據（包括院校為課程審視準備的自評文件、專家組與課程主任及／或相關持份者的會議（如有），以及實地考察（如有）時，外評機構所得的實證、數據和所作的觀察）作判斷的依據，以確保評鑑結果建基於客觀的事實，符合公平性和一致性的原則。