**1051臺北醫學大學課程內容外審申請表**

**開課單位： 承辦人： 聯絡電話： E-mail：**

**表三**

1. **課程外審委員名單：(每一課程填寫一份)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **序號** | **科目名稱** | **授課教師** | **委員****類別** | **姓名** | **單位** | **職稱** | **聯絡電話** | **e-mail** | **寄件地址** |
| 1 |  |  | □大學教授□產業人士□畢業校友 |  |  |  |  |  |  |
| 2 | □大學教授□產業人士□畢業校友 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | □大學教授□產業人士□畢業校友 |  |  |  |  |  |  |

**二、注意事項：**

1.專家請務必為校外人員才能領取外審委員諮詢費。

2.外審委員由相關領域大學教授、產業人士或校友2-3人組成；外審委員由各開課單位主管推薦，學院院長/中心主任圈選確定填入上表。

3.外審委員不得為(1)曾為課程負責人之研究指導教師(2)曾為課程負責人之合著人、共同研究人或共同授課人(3)與課程負責人有三親等以內之關係者。

**三、課程內容審查資料檢核表(請勾選，倘若資料不完整，將退回開課單位補充後重送)**

1.課程大綱：

□已說明教學目標 □已說明每週教學進度 □已說明每週教學方式 □已說明評量方式 □已附課程內容與核心能力對應表

2.課程內容：

□每週上課重點詳細說明(課前課後作業要求或報告主題、課程參考資料或應備材料、活動方式、媒體運用等)
□每週配合進度PPT資料 □其他：

3.□本電子檔案註明開課單位、課程名稱、授課教師