

文件編號：PU-10170-B-2501-2023052401

管理單位：教學發展中心 文件名稱：靜宜大學開辦數位學習教材與課程作業要點

版 次：08 20230524 修

靜宜大學開辦數位學習教材與課程作業要點

民國 112 年 05 月 24 日行政會議修正通過

- 一、 為鼓勵數位學習及提升教學品質，依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」、「教育部數位學習教材與課程認證審查及認證申請須知」，特訂定本校「開辦數位學習教材與課程作業要點」。
- 二、 數位學習教材與數位學習課程，乃指透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，同步或非同步傳送教學內容或進行教學行為。
- 三、 數位學習教材與數位學習課程之審查流程：
 - (一)一般數位學習課程：
 - 1.教師開授數位學習課程須符合教育部相關規定，開課前一學期(8月或1月)提出課程綱要、教學計畫大綱及數位教材等資料，送教學發展中心提送數位學習教材與課程委員會(以下簡稱本委員會)審查通過後，應再依序提送系、院、校課程委員會通過始可開授，並公告於網路。
 - 2.上述所提之教學計畫，應明定教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量方式及上課注意事項。
 - 3.如該課程已請領本校 MOOCs 課程或開放式課程者，合併計算已獲補助金額後，如未達本辦法評定補助金額者，可獲差額補助。
 - (二)申請教育部數位教材或課程認證：
 - 1.課程符合前項開課規定及校內審查時程。
 - 2.審查標準及須知須依據教育部公佈之「教育部數位學習教材與課程認證審查及認證申請須知」辦理。
 - 3.認證操作流程說明依據教育部公佈之「數位學習教材認證申請操作流程證明」、「數位學習課程認證申請操作流程證明」辦理。
 - 4.配合教育部每年 2 月及 7 月兩梯次受理數位教材及課程認證之申請，逾期送件納入下梯次審查案件。
 - 5.相關文件表單請至教育部「遠距教學交流暨認證網」查閱下載。
 - (三)網路輔助學習課程：授課教師除例行性面授(課室教學)外，得視需要提出網路數位學習平台使用之申請，除依一般課程開課規定及時程辦理外，仍須於開課前將數位教材提交本委員會審查，惟網路授課時數不得超過學期總授課時數三分之一，且不得申請教材補助。
- 四、 補助與獎勵原則：
 - (一)一般數位學習課程：

- 1.第一次開課之科目，需經本委員會審核補助教材製作費，每門課程最高補助五萬元。
- 2.同一課程名稱，如於以後學年度更新教材比例達三分之一者，需附修改列表說明修改內容及範圍，經本委員會審核，最高補助教材製作費一萬元，三年一次為限，同一課程最多補助三次；修改比例是否達三分之一，由本委員會認定。
- 3.如開課之科目已通過教育部數位學習教材或課程認證，且於認證有效期三年內，可不需提送本委員會審查。

(二)申請教育部認證數位教材或課程：

- 1.首次申請認證之數位教材或課程，需檢附教育部數位學習教材或課程認證相關文件、表單及佐證資料，經本委員會審核補助教材製作費，每門教材或課程最高補助四萬元。
- 2.為獎勵數位教材或課程認證，通過教育部認證者，每門課程另提供獎金六萬元以茲鼓勵。
- 3.經本委員會審查通過並獲教材補助之數位學習教材，必須於次一學期開課。
- 4.原認證項目有重大改變或異動比例超過百分之三十以上者，重新申請並通過認證之教材或課程，需附修改列表說明修改內容及範圍，最高補助教材製作費兩萬元，外加獎金三萬元。

五、 教材製作：

- (一)教材由任課教師或本校教學發展中心協助製作，硬體維護部份由本校計算機及通訊中心負責。
- (二)申請數位教材認證，其內容須為自編網路教材，不得涉及未授權之教科書、錄影音帶、光碟或連結其他網外資源。
- (三)教學內容之創作，應符合智慧財產權之相關規範，若涉及他人所有著作財產權之部分，應取得權利人之授權，並標示作品出處，且於申請數位學習教材或課程認證時應檢附著作權切結書，如有引發糾紛、訴訟，法律責任自負。

六、 鐘點計算：

- (一)一般數位學習課程，授課鐘點比照一般課程計算，且不得支領大班鐘點費。
- (二)通過教育部數位教材或課程認證者，首次開課其授課鐘點，依一般課程計算外，另加外一倍計算，往後開課則以外加零點五倍計算，惟仍不得支領大班鐘點。

七、 課程學習助理配置依下列修課人數計算：

(一)一般數位學習課程：

- 1.45 人至 210 人得配 1 名。
- 2.211 人至 410 人得配 2 名。
- 3.以此類推每增加 200 名，增設一名課程學習助理。

- (二)申請教育部認證數位課程：修課人數 210 人以下皆配置課程學習助理一名，修課人數達 211 人(含)以上則比照一般數位學習課程之課程配置課程學習助理名額。

- 八、**課程學習**助理需提供修課同學相關學習輔導，協助教師收集資料；每名**課程學習**助理，每月得支付五千元，每學期以四點五個月計算。
- 九、授課教師應於教室實地舉行期中及期末考試或以繳交報告、作業方式，評量學生成績，並得不定期舉行平常考試。
- 十、課程學分之計算，每學分每週授課一小時，每學期至少應十八小時，修滿一學期而成績及格者計一學分。
- 十一、通過認證之教材或課程之教材內容應以無償方式非專屬授權靜宜大學，提供完整檔案予本校留存，且所有權歸屬靜宜大學持有，但不影響著作人對原著作之著作權與其他衍生權益。
- 十二、各系開授數位學習課程之課程網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課記錄及作業報告，於課程結束後，至少保存二年，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。
- 十三、開課單位應定期評鑑所開設數位學習課程及教學成效，並做成評鑑報告，於課程結束後，至少保存三年，以供日後查考；授課教師於學期結束後繳交「數位學習課程成效表」一份與完整數位教材與數位課程相關資料以供教務處檢視成效。
- 十四、數位學習課程經核定後，授課期間如因故變更為課室教學，應繳回當學期所有相關補助及獎勵費用。
- 十五、本校生、外校生及本校推廣教育處得依本校及校際選課相關規定修讀數位學習課程。
- 十六、開課、選課及成績評量等未盡事宜，悉依本校學則及相關辦法辦理。
- 十七、本要點經行政會議通過，校長公告後實施，修正時亦同。

民國 99 年 06 月 09 日行政會議通過
民國 103 年 05 月 28 日行政會議修正通過
民國 103 年 12 月 31 日行政會議修正通過
民國 105 年 11 月 30 日行政會議修正通過