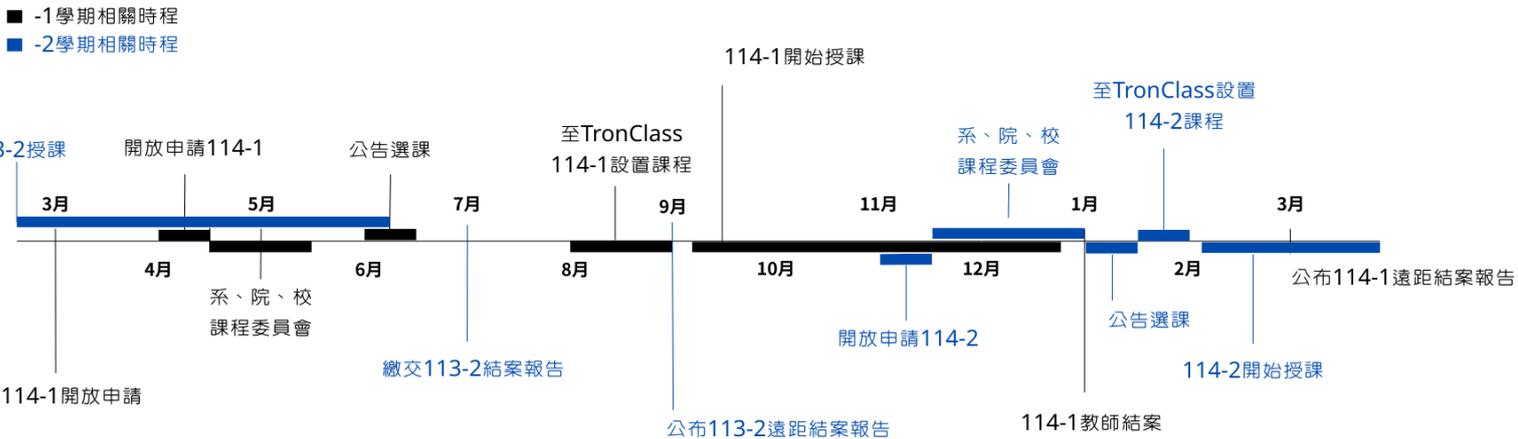


遠距教學課程申請流程

1. 教師填寫完以下文件後，以電子檔的方式寄給系課程委員會議審查
 - 教材檢核表
 - 遠距教學計畫
 - 授權同意書 需紙本簽名(可簽名後掃描成電子檔)
 - 開課審查表
2. 系上收件後召開【系課程委員會議審查】
3. 院課程委員會議
4. 校課程委員會議
5. 教務處的創教中心收件後，承辦人協助召開【教務會議】
6. 於官網公告選課
7. 開課成功，成功教學
8. 學期結束後繳交結案報告

遠距教學課程申請流程期程以 114 年為例



申請時程

開課學期		階段	內容	負責單位	備註說明
上	下				
3月	10月	通知	通知下個學期遠距教學課程開放申請	行政單位及系上	行政單位通知系上；系上通知教師
4月上旬	11月上旬	開放申請	教師將遠距教學課程申請表送至系辦	教師	教師須將下列3件送至系辦 1. 遠距教學課程教學計畫 2. 授權同意書 3. 距教學課程開課審查表
4月上旬	11月上旬	系級初審	系級課程委員會議	系上	
4月上旬	11月上旬	院級初審	院級課程委員會議	院	
5月中旬	12月中旬	校級初審	校級課程委員會議	校課程委員會	
5月中旬	12月中旬	會議	校務會議	教務處	
6月上旬	1月上旬	公告	遠距教學課程公告 公告選課	課務組	公告課表網路選課
9月	2月	教師填報	TronClass 平台	教師	填報期限為一個月
開學前一週 (第0週)					
1月	7月	教師結案	遠距教學課程與教學實施課程檢核表(結案)	教師	期末考結束後一個月內繳回遠距教學課程與教學實施課程檢核表結案報告
2月	8月		遠距教學評鑑委員會議	教務會議	
3月	9月	教務會議	遠距教學評鑑結果報告	課務組	

一、教師

1. 時間：3月・10月
教務處通知下學期之遠距教學課程開放申請
(3月份通知上學期開課，10月份通知下學期開課申請)
2. 教師遠距教學應繳交檢核表

繳交檢核表

項次	項目	結果	備註
1	遠距教學課程教學計畫	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	附件 1
2	授權同意書	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	附件 2
3	開課審查表	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	附件 3

3. 填寫教學計畫書 (教育部基本欄位資料)

貳、課程教學計畫

1	教學目標				
2	適合修習對象				
3	課程內容大綱	(請填寫每週次的授課內容及授課方式)			
		週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填)	
				面授	遠距教學
				非同步	同步
		1			
2					
3					



4. 填寫授權同意書

附件二

崇右影藝科技大學遠距教學課程內容

授權同意書

茲同意本人於崇右影藝科技大學所開設遠距教學課程之內容(以下簡稱課程內容)，就遠距教學之著作授權權事宜，同意如下：

一、定義

- (1) 遠距教學：本約所稱遠距教學，係指將本人具有教育功能、學習意義及學術價值之著作置於指定之網站上，提供使用者透過網際網路點選後得進行檢索、瀏覽、下載、列印之教學活動。
- (2) 有權使用者(authorized users)：限於本人教授之在學學生、教務管考單位及其他獲乙方向意得利用其遠距教學服務之人。

二、授權標的

- (1) 本人在下列時間、地點授課時為授課內容之著作。
時間：○○年○○月○○日
地點：崇右影藝科技大學

5. 送系上開課審查表 (系、院、校課程委員會審議) *若有不符的地方會退件做修正

附件三

崇右影藝科技大學遠距教學課程開課審查表

1、課程基本資料 (由申請教師填寫) (請以□符號來勾選)

開課期間	學年第	學期
課程名稱		
教師姓名及職稱		
開課單位名稱		
課程選課別	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他	
課程學分數		

- A. 預定 4月/11月上旬：召開系課程委員會議、院課程委員會議。
系助教收到教師申請後，列入系科程委員會議議題提案進行審議。

- B. 預定 5 月/12 月上旬：召開校課程委員會議。
院收到各系課程開課規劃表(含遠距教學課程)後，進行審議。

6. 開課成功會公布於教務處網頁
預定 6 月/1 月上旬：公告學校下學期之選課資訊(含遠距教學課程公告)
7. 於開學前在 Tron Class 建置課程，請參考 [Tronclass 課程建置 SOP](#)
8. 進行授課
9. 學期的第 18 週教師填寫 [自評、檢討與佐證資料](#)
預定 1 月/7 月：期末考結束後一個月內繳回遠距教學課程與教學實施課程檢核表結案報告

二、系上

1. 助教於【系課程委員會議】召開前 1 週內收到教師的遠距課程線上申請單之後，彙整開課(含遠距)資料召開【系課程委員會議審查】
2. 需補上召開系課程委員會議的流程
3. 會議結束的 1 週內將下列文件提交至【院課程委員會議審議】
- 會議記錄影本
 - 教師申請附件 1~3
 - 會議審議結果填寫到 [附件 3](#) 的系審查意見

2、審查意見(由審查單位填寫)

1、系(所)課程委員會議	
(1) 根據授課教師之教學背景及申請書，提出審議意見：	
1. 授課教師適合從事遠距教學之因素	
<input type="checkbox"/> 授課教師曾開設網路教學課程，且執行成效良好。 <input type="checkbox"/> 授課教師已具備足以勝任網路教學之資訊及授課能力。 <input type="checkbox"/> 授課教師已有相關的豐富數位教學經驗。 <input type="checkbox"/> 授課教師已備有相關的數位教學資料。 <input type="checkbox"/> 授課教師係為特聘教師，無法親至教學現場授課。 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：	
2. 課程適合以遠距教學方式進行之因素	
<input type="checkbox"/> 本課程具有推廣教育價值，可增加學校之聲譽。 <input type="checkbox"/> 本課程重複使用性高，符合成本效益。 <input type="checkbox"/> 本課程歷年已申請執行遠距教學，執行成效良好。 <input type="checkbox"/> 本課程為境外專班課程。 <input type="checkbox"/> 本課程符合本院數位學習發展趨勢。 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：	
3. 遠距教學申請書	
<input type="checkbox"/> 本課程符合系(所)人才發展目標。 <input type="checkbox"/> 本課程符合系(所)核心能力規範標準。 <input type="checkbox"/> 教學計劃書具備完善的課程說明，含課程目標、課程大綱、上課進度、教學方式、課程要求及評量標準等。 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)：	
(2) 說明(請列述具體理由)：	
審查結果	該課程 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 不適合 發展成遠距課程

- d. [系教師申請清單](#)

4. 院課程委員會議 (需請系上補)
系課程委員會議將下學期開課資料(含遠距課程)送校課程委員會議審議，院課程會議審查資料後將院課程會議記錄、教師申請附件 1~3 以及會議審議結果填寫到附件 3 的院審查意見以及院教師申請清單送校課程委員會議審議。
5. [校課程委員會議](#) (召開流程請點藍字)
院課程委員會議將下學期開課資料(含遠距課程)送校課程委員會議審議，校課程會議審查資料後將課程會議記錄、教師申請附件 1~3 以及校課程會議審議結果填寫到附件 3 的審查意見

以及校教師申請清單送教務會議審議。

三、教務處行政流程

1. 教務處創教中心承辦人員收件後，於當週教務會議提出
2. 審查通過後，於官網公佈下列資訊後，並公告開放選課
 - a. [遠距教學課程開課清單](#)
 - b. 教學計畫資訊（[附件 1](#)）
3. [數位平台（TronClass）](#) 建置教學內容進行教學
學校匯入下學期所有課程資料到[數位平台（TronClass）](#)，教師登入數位平臺後進入自己的課程中建置教學內容(教材、討論作業評量等活動)
4. 創教中心於學期結束後一個月內（第 22 週）收結案報告

學年學期	114 學年度第 1 學期	開課單位		教師姓名 1		教師姓名 2	
課程代碼		課程名稱		教學評量		自評日期	
指標	自主檢核		自我檢核分數	檢討與改進措施	佐證資料		
1. 課程適當說明科目宗旨、學分數、單元目標、適用對象、學前能力及評量標準。(10)	<input type="checkbox"/> 說明合宜(8-10) <input type="checkbox"/> 說明略有不足(4-7) <input type="checkbox"/> 說明可再加強(1-3) <input type="checkbox"/> 無說明(0)				佐證項目編號		
2. 教材提供適當的重點提示、事例、練習、反思活動，及補充教材或線上資源。(15)	<input type="checkbox"/> 提供合宜(11-15) <input type="checkbox"/> 提供略有不足(6-10) <input type="checkbox"/> 提供可再加強(1-5) <input type="checkbox"/> 無提供(0)						
3. (每週)教材內容份量適當(如影音教材、作業、測驗或個案議題等教材內容)。(15)	<input type="checkbox"/> 提供合宜(11-15) <input type="checkbox"/> 提供略有不足(6-10) <input type="checkbox"/> 提供可再加強(1-5) <input type="checkbox"/> 無提供(0)						
4. (每週)教學內容呈現方式適當(10)	<input type="checkbox"/> 提供合宜(8-10) <input type="checkbox"/> 提供略有不足(4-7) <input type="checkbox"/> 提供可再加強(1-3) <input type="checkbox"/> 無提供(0)						
5. 教材內容與設計適切性(由各開設課程系所課程委員會進行評估，並將紀錄送交學校主辦單位列入課程評鑑參考)(10)	<input type="checkbox"/> 提供合宜(8-10) <input type="checkbox"/> 提供略有不足(4-7) <input type="checkbox"/> 提供可再加強(1-3) <input type="checkbox"/> 無提供(0)						
6. 教師實施的同步或非同步教學	討論及相關統計資料						

5. 召開【遠距教學評鑑委員會議】審查，決議是否審查通過。預定 2 月/8 月
6. 資料備查。