

國立雲林科技大學遠距教學實施要點

93年4月14日第38次教務會議修訂
95年6月29日第46次教務會議修訂
96年4月11日第48次教務會議修訂
97年3月28日第54次教務會議修訂
97年10月17日第56次教務會議修訂
98年3月25日第57次教務會議修訂
102年10月1日第79次教務會議修訂
103年12月29日第84次教務會議修訂
105年10月11日第91次教務會議修訂
107年3月26日第98次教務會議修訂
107年10月2日第100次教務會議修訂
109年6月16日第107次教務會議修訂
110年10月13日第113次教務會議修訂
110年12月29日第114次教務會議修訂

一、本校為運用遠距教學之資源，提供多元化學習方式與環境，特依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」訂定「國立雲林科技大學遠距教學實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。

本要點所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行。

三、為推展本校遠距教學，設置遠距教學委員會(以下簡稱本委員會)，本委員會設置委員九人，其組成方式如下：

(一) 當然委員四人：包括教務長、教學卓越中心主任、資訊中心主任、教務處課程及教學組組長。資訊中心主任為執行委員。

(二) 學院委員五人：由各學院推薦教師代表一人；學院委員二年一聘。

本委員會負責經費補助審核和受補助之課程評鑑。

資訊中心為本校遠距教學專責單位，依現有設備提供支援及教材製作技術諮詢服務。

四、遠距教學課程之開設程序，與一般課程相同，開課單位應提報課程名稱、教學計畫(含教學目標、課程大綱、開課對象、學分數、授課教師、師生互動方式、作業繳交、面授、考試、成績評量等項目)，與課程申請表，經系(所)、院、校三級課程委員會議通過，始得開課。

開設之遠距教學課程，得向資訊中心申請經費補助。如多位教師合授課程時，應於申請開課時明載授課鐘點之分配比例。

五、遠距教學課程之教材，由開課單位與授課教師配合學校設備自行製作或委外製作後，將教材上傳至本校所提供之學習管理系統，並依教務資訊系統公告的授課時間和地點實施授課；教學計畫應於學生選課前置於網頁上。

六、遠距教學課程得申請經費補助，經費補助說明如下：

(一) 第一次接受經費補助之遠距教學課程，得依本要點給予授課教師至多新台幣六萬元

之經費補助。

(二) 第二次接受經費補助之遠距教學課程，得依本要點給予授課教師至多新台幣三萬元之經費補助。

每門遠距教學課程於通過教育部數位學習課程認證前至多補助兩次。

獲教育部數位學習課程認證通過之課程，得給予授課教師新台幣六萬元之經費補助。

七、申請補助經費之額度若超過當年度專款核撥費用，得以專簽處理，並依指示辦理。

八、為鼓勵各院、系、所或跨院系所開設數位學習專班，各院、系、所得依教育部「數位學習專班申請及審核作業要點」，提出「數位學習專班申請計畫書」，送資訊中心備查。

九、受補助課程應接受本委員會之課程評鑑，並依循資訊中心相關輔導與建議；受補助課程教師（含其指派之助教），應於開課當學期（前三年內）累積至少接受六小時之相關教育訓練或講座。

受補助之遠距課程教師應申請教育部數位學習課程認證，於課程結束後之第一個梯次向教育部提出數位課程認證申請。

十、遠距教學課程，除應符合每學分至少授課十八小時之原則，並應記錄師生全程上課、互動、繳交作業、學習評量及勤怠情況。

十一、課程資料和遠距教學自我評鑑相關資料應於學期結束前送本委員會，本委員會每學期均應評鑑遠距教學課程，通過評鑑之課程始得申請繼續採行遠距教學。教材及課程內容由資訊中心保存三年以上，評鑑資料由教務處保存五年以上。

十二、經由本委員會推薦送教育部認證之課程，應由教務處彙整後向教育部提出數位學習課程認證申請。獲認證通過之課程，應由教務處於認證有效期限到期前一年通知開課單位提出重新認證申請。

十三、為維持遠距教學品質，教師申請開授遠距教學課程，於五年內未獲得本委員會推薦送教育部認證累積三次，授課教師不得申請開授該門遠距課程。若有特殊情況，由本委員會專案處理之。

十四、製作完成之網路教學課程，其教材及課程內容版權需歸屬於本校所有，課程結束後相關內容保存三年，提供日後成績查詢、教學評鑑，或接受訪視時之參考；唯授課教師應遵守著作權法之「合理使用」規範，並適時註明資料來源。

十五、本要點若有未盡事宜，依教育部規定、本校學則及相關法規辦理。

十六、本要點經教務會議通過，陳請校長核准後實施，修訂時亦同。