

# 南華大學遠距教學試辦課程實施要點

109年7月6日108學年度第2學期第5次行政會議通過  
110年1月18日109學年度第1學期第5次行政會議修訂通過  
110年4月19日109學年度第2學期第3次行政會議修訂通過

- 一、南華大學（以下簡稱本校）為強化遠距教學成效，積極試辦相關課程，特訂定「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱「遠距教學試辦課程」，係指本校為因應前述事由，邀請本校教師參與本試辦計畫，旨在精進授課老師遠距教學操作能力。遠距試辦課程進行分為二類：
  - 1.線上同步遠距教學（即時視訊線上同步上課）：透過視訊會議軟體進行線上即時互動教學。
  - 2.線上非同步遠距教學（線上非同步上課及事先錄製教材）：教師以提供影音、錄製教材、網路資源於數位學習平臺（Moodle），並實施教學評量（如線上測驗及線上作業）或互動討論等學習活動，讓學生自主學習。
- 三、每門課程將配予一名遠距教學試辦課程教學助理，以協助授課老師進行遠距教學。
- 四、遠距教學試辦課程申請與審查程序：
  - (一)教師須填寫「遠距教學試辦課程申請表」、「遠距教學試辦著作權切結書」、「遠距教學試辦課程內容授權同意書」及其相關資料，依教學發展中心（以下簡稱本中心）公告之時程向各學院及通識教育中心提出申請。其申請規定如下：
    - 1.由授課老師於該學期18週次課程，擇4-6週次進行線上同步（至少兩次）及非同步（至少兩次）遠距教學方式授課為原則，並搭配本校數位學習平臺（Moodle）進行課程教學
    - 2.課程通過後不得與以下課程重複申請：
      - (1)教學助理（A、B、C類）。
      - (2)數位學習教材與課程製作補助。
      - (3)服務學習內涵課程。
  - (二)本要點試辦之課程，每位教師一學期得申請一門遠距教學試辦課程為原則，得由教師填妥申請表格，經系所、院及通識教育中心主管核章後，逕送本中心審查。符合下列標準之課程得申請之：
    - 1.院或通識共同必修課程。
    - 2.系所/學程必修課程。
    - 3.選課人數達40人以上之選修課程。
  - (三)本校遠距教學試辦課程審查會議由本中心召開，召開時由教學發展中心主任擔任召集人，邀請教務長、各學院院長、通識教育中心主任及執行相關業務人員組成之。
- 五、遠距教學試辦課程教學助理工作內容：
  - (一)線上同步遠距教學：需與授課教師一同跟課，協助教師於線上同步課程進行時操作視訊設備、排除學生問題、記錄課程內容等。

- (二) 線上非同步遠距教學：實施過程中協助老師錄製非同步授課教材、剪輯授課影片、數位學習平臺 (Moodle) 管理 (如協助同學解決操作問題、協助教師收集作業)、協助教師彙整問題或回答同學線上提問之問題等相關教學事項。
- (三) 教室面授課程：須配合課程之教學需要，在授課老師指導監督下，進行教學輔導相關工作。例如安排時間進行學生課業輔導、自覺學習、數位學習平臺 (Moodle) 管理、協助教學資料蒐集、協助批改平時考卷或作業、或補救教學等課程相關教學事項。

六、遠距教學試辦課程教學助理之資格、培訓與工作規範：

- (一) 遠距教學試辦課程教學助理由授課老師自行遴聘，但不得聘任修習該門課程之學生擔任，研究生教學助理則不在此限。遠距教學試辦課程教學助理須依公告之時程填寫「遠距教學試辦課程教學助理基本資料表」，逕送本中心審查後，進行勞僱型教學助理納保作業。
- (二) 每學期辦理期初說明會、錄影剪輯技巧及視訊軟體操作培訓教育訓練等各項系列活動，協助遠距教學試辦課程教學助理確實瞭解該制度之精神與實施要點，並強化錄影及剪輯技能。遠距教學試辦課程教學助理須配合參與各項活動，活動參與時數不列入工讀時數。
- (三) 為鼓勵遠距教學試辦課程教學助理積極參與各項系列教育訓練，活動結束後即給予認證，每學期須至少完成2次活動認證以取得遠距教學試辦課程教學助理證明書。曾任遠距教學試辦課程教學助理且已取得證明書者，每學期則須至少完成1次活動認證。若遠距教學試辦課程教學助理未完成上述規定，將無法申請擔任次一學期遠距教學試辦課程教學助理。另，期初說明會不列入認證中。
- (四) 遠距教學試辦課程教學助理須確實上網填寫每月工作時數，內容以呈現工作執行狀況，工作時數經由授課教師簽章確認後，逕送本中心核報薪資。

七、遠距教學試辦課程檢核及成果繳交：

- (一) 本中心將定期至數位學習平臺 (Moodle) 檢核，如經檢核不符合標準之課程，首次由本中心發信提醒授課教師、開課單位並知會教務處，經提醒後超過一週仍未改善，由本中心第二次發信通知授課教師、開課單位後，並請教務處通知授課教師填寫「教師精進課程與教學說明單」。
- (二) 線上同步及非同步遠距教學檢核之標準及須繳交成果資料如下：
  1. 線上同步遠距教學：授課時須全程錄影及將授課影片 (後製後每學分影片時長至少 **40** 分鐘) 上傳至數位學習平臺 (Moodle)，供日後檢核。
  2. 線上非同步遠距教學：須提供每學分至少 **30** 分鐘之錄影後製教材，**其餘時間** 實施教學評量 (如線上測驗及線上作業)、互動討論等學習活動或其它相關可呈現學生學習歷程之資料，並放置於數位學習平臺 (Moodle) 保存其記錄，供日後檢核。
  3. 教師須於期末前一週內繳交「遠距教學試辦課程成果報告書」。如授課教師及遠距教學試辦課程教學助理，未依規定繳交成果報告書等相關資料，則取消次一學期申請之權利。

- 八、遠距教學試辦課程教學助理薪資經費來源，由教育部「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫專案計畫教學訓輔經費、其它政府機構補助經費提撥，若經費來源不足時，得視學校財務狀況做必要之調整，其時薪金額依勞動部公告之基本工資規定，核銷標準依照經費來源單位之規定辦理。
- 九、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。