

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次行政會議修正通過
110年4月19日 109學年度第2學期第3次行政會議修正通過
110年11月22日 110學年度第1學期第4次行政會議修正通過
110年12月8日 110學年度第1學期第3次教務會議修正通過
111年5月9日 110學年度第2學期第2次教務會議修正通過
113年5月15日 112學年度第2學期第2次教務會議修正通過

- 一、南華大學（以下簡稱本校）為提升遠距教學課程量能，推動教師先試辦4至6週次遠距教學課程，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：
 - （一）非同步遠距教學（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。
 - （二）同步遠距教學（即時視訊同步上課）：透過視訊會議軟體進行線上即時互動教學。
- 三、遠距教學試辦課程申請與審查程序：

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）公告之時程向開課單位（系所、學程、中心）提出申請，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

 - （一）本要點試辦之課程，需經開課單位（系所、學程、中心）、院級課程委員會審議，再經本中心遠距教學試辦課程審查會議審核，送校課程委員會通過後始得開授。
 - （二）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、本中心教學暨學習資源組組長、教務處課務組組長及執行相關業務人員組成之，會議必須二分之一以上之委員出席始可開會，出席委員二分之一以上同意始可決議。
- 四、遠距教學試辦課程實施、檢核及成果繳交：
 - （一）應以使用本校數位學習平臺系統為限（以下簡稱本平臺），並應充分運用本平臺各項功能進行教學。
 - （二）教師製作遠距教學試辦課程及置於本平臺之教學教材應遵照智慧財產權之相關規定。
 - （三）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」。

(四)線上非同步及同步遠距教學檢核之標準及須繳交成果資料如下：

1.非同步遠距教學：

(1)遠距教學試辦週次須將課程單元目標公告於Moodle數位學習平臺之週次，引導學生課程學時之學習規劃。

(2)教師於當週上課前二天須提供每學分至少 30 分鐘之錄影後製教材（凡課程有境外生修習或有本校學生於境外修習之遠距教學試辦課程每節至少 40 分鐘錄影後製教材為原則），其餘時間實施教學評量（如線上測驗及線上作業），且教師需於線上提供簡單回饋、開闢網上討論區進行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。

2.同步遠距教學：授課時須全程錄影及將授課影片上傳至數位學習平臺（Moodle），供日後檢核。

(五)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，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。

五、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。