

# 朝陽科技大學獎助數位學習課程認證作業要點

105 學年度第 2 學期第 2 次校教師評審委員會議訂定(106.04.28)

106 學年度第 1 學期第 2 次校教師評審委員會議修正(106.11.07)

106 學年度第 2 學期第 2 次校教師評審委員會議修正(107.06.26)

- 一、為鼓勵教師將實務課程以數位學習方式進行，運用資訊科技與媒體建立多元學習模式及提升教學品質，依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」及「數位學習教材與課程認證審查及認證申請須知」，訂定「朝陽科技大學獎助數位學習課程認證作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、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、數位學習課程認證之審查流程：
  - (一)課程符合本校遠距教學開課規定及校內審查時程。
  - (二)審查標準依據教育部「數位學習課程認證審查及認證申請須知」辦理。
  - (三)認證操作流程依據教育部「數位學習課程認證申請操作流程說明」辦理。
  - (四)配合教育部每年2月及7月兩梯次受理數位學習課程認證之申請，逾期送件納入下梯次審查案件。
  - (五)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。
- 四、數位學習課程認證補助與獎勵原則：
  - (一)首次申請教育部認證之數位學習課程，應依本校遠距教學實施辦法提出申請，審查通過補助教材製作費，每門課程最高補助新台幣(下同)4萬元。
  - (二)通過教育部數位學習課程認證者，每門課程另提供獎金6萬元。
  - (三)獲教材製作費補助數位學習課程，應須於次一學期開課。
  - (四)原認證項目有重大改變或異動比例超過30%以上者，應重新申請並通過認證之課程，並附修改列表說明修改內容及範圍，最高得補助教材製作費2萬元，外加獎金3萬元。
  - (五)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。
- 五、教學助理配置依下列方式計算：

申請教育部認證數位學習課程，修課人數100人以下皆配置教學助理1名，修課人數達101人以上者配置教學助理2名。
- 六、教學助理應提供修課學生相關學習輔導，協助教師蒐集資料；每名教學助理每月支領經費依本校「研究生獎助學金實施辦法」規定。
- 七、通過認證課程之教材內容應以無償方式非專屬授權朝陽科技大學，並提供完整檔案予本校留存，且所有權歸屬朝陽科技大學所有，但不影響著作人對原著作之著作權與其他衍生權益。
- 八、各系開設數位學習課程之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告，於課程結束後，應保存5年，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。
- 九、開設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，並於課程結束後，應保存5年，以供日後查考；授課教師於學期結束後應繳交「數位學習課程成效表」一份與完整數位教材及教育部「數位學習課程認證審查及認證申請」相關表單以供教務處檢視成效。
- 十、數位學習課程經核定後，授課期間如未於期限內申請教育部「數位學習課程認證審查及認證申請」或因故變更為教室教學者，應繳回當學期所有相關補助及獎勵費用。

- 十一、本校生、外校生及本校推廣教育中心學員得依本校及校際選課相關規定修讀數位學習課程。
- 十二、數位學習課程之開課、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。
- 十三、本要點經校教師評審委員會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。