

# 僑光科技大學遠距教學審查暨考核準則

97 年 5 月 15 日教務會議通過  
民國 101 年 1 月 17 日臨時教務會議通過  
民國 102 年 6 月 6 日臨時教務會議通過  
民國 106 年 1 月 10 日臨時教務會議通過  
民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過  
民國 107 年 12 月 4 日教務會議通過  
民國 108 年 10 月 15 日教務會議通過  
民國 109 年 11 月 17 日教務會議通過  
民國 112 年 12 月 5 日教務會議通過

- 第 一 條 遠距教學之審查暨考核標準，依據本校遠距教學與數位課程實施辦法辦理。
- 第 二 條 遠距教學之課程介紹、上課進度、學生名單，期初由教學發展中心匯入網路教學系統。
- 第 三 條 遠距教學規劃應包括如下：

| 項目   | 課程規劃   |
|------|--|
| 授課教材 | 一、應有 9 次遠距教學上課教材，教材應具備完整表達該單元課程內容。<br>二、每次教材呈現方式，需符合其中一項：<br>(一)教學 PPT 簡報(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：教材須有同步解說之錄音或錄影，每次 40 分鐘以上。<br>(二)錄製教學影片：每次上課 40 分鐘以上。<br>三、教材需為教師本人或教師成長社群所共同設計之教材，不得混合搭配未經授權之教科書、錄影、錄音、光碟或其他連結之網外資源。 |
| 教學方式 | 一、同 步：至少 3 次同步即時視訊，並保存錄影檔。<br>二、非同步：含同步教學合計需為 9 次。   |
| 師生互動 | 一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。<br>二、議題討論：2 次以上的議題討論，學生張貼留言，教師應詳實回覆學生問題。<br>三、選課同學需全員登錄教學平台，每位同學整學期登入次數需大於 9 次。每學期末由註冊課務組提供校務點名系統已扣考學生清冊，已扣考學生登入紀錄不列入上課紀錄查核項目內。  |
| 學習評量 | 一、作業/報告：應有 4 次以上的學生作業或報告繳交紀錄。<br>二、測驗/考試：應建立完整的測驗題庫，並有 2 次以上的試卷施測以及教師批改紀錄。   |

- 第 四 條 審查準則：依本校遠距教學與數位課程實施辦法第三條規定辦理審查。
- 第 五 條 考核準則：依遠距教學期初、期中及期末查核標準辦理，如附件一，並由教學發展中心做成查核報告，送交教務會議審議。
- 第 六 條 本準則經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 附件一：「遠距教學」期初、期中及期末查核標準

| 期 初 查 核 ( 學 期 第 六 週 辦 理 ) |  |                         |   |  |  |   |
|---------------------------|--|-------------------------|---|--|--|---|
| 查核項目                      | 9 次遠距教學授課教材  |                         | 查核說明：   |  |  |   |
|                           | 完成 6 次<br>非同步教材<br>錄製與上傳   | 完成 1 次<br>同步即時<br>視訊授課  | 1.期初 1 次同步即時視訊授課，請安排於學期第四週或第五週(需列於遠距教學上課時程紀錄表)。<br>2.期初查核未達標準者，須於第八週前補作完成同步視訊授課(需填送上課時程異動申請表)。<br>3.期初查核未達標準，且未依規定申請上課時程異動補作及補作後仍不符標準者，即刻恢復教室面授上課，並將終止實施遠距教學課程異動送註冊課務組備查。 |  |  |   |
| 查核標準                      | 教材須有同步解說之錄影或錄音<br>(每次達 40 分鐘)  | 同步會議錄影紀錄<br>(每次達 40 分鐘) |   |  |  |   |
| 期 中 查 核                   |  |                         |   |  |  |   |
| 查核項目                      | 9 次遠距教學授課教材  |                         | 至少 1 次<br>議題討論  | 至少 2 次<br>作業/報告  | 至少 1 次<br>測驗/考試  | 學生登入<br>上課紀錄  |
|                           | 6 次<br>非同步教材<br>錄製   | 至少 1 次<br>同步即時<br>視訊授課  |   |  |  |   |
| 查核標準                      | 期初完成   | 同步會議錄影紀錄<br>(每次達 40 分鐘) | 1.學生張貼留言<br>2.教師回應紀錄<br>(需詳實回應)   | 1.學生繳交紀錄<br>2.教師批改紀錄<br>(含成績給分)                          | 1.學生施測紀錄<br>2.教師批改紀錄<br>(含成績給分)                          | 1.學生全員登入<br>2.教學平台紀錄<br>(學期每人登入 9 次以上)  |
| 期 末 查 核                   |  |                         |   |  |  |   |
| 查核項目                      | 9 次遠距教學授課教材  |                         | 完成 2 次<br>議題討論  | 完成 4 次<br>作業/報告  | 完成 2 次<br>測驗/考試  | 學生登入<br>上課紀錄  |
|                           | 6 次<br>非同步教材<br>錄製   | 完成 3 次<br>同步即時<br>視訊授課  |   |  |  |   |
| 查核標準                      | 期初完成   | 同步會議錄影紀錄<br>(每次達 40 分鐘) | 1.學生張貼留言<br>2.教師回應紀錄<br>(需詳實回應)   | 1.學生繳交紀錄<br>2.教師批改紀錄<br>(含成績給分)                          | 1.學生施測紀錄<br>2.教師批改紀錄<br>(含成績給分)                          | 1.學生全員登入<br>2.教學平台紀錄<br>(每人登入 9 次以上)  |
| 查核說明                      | 每次教材呈現方式，需符合以下其中一項：<br>1.教學 PPT 簡報(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：教材須有同步解說之錄音或錄影，每次 40 分鐘以上。<br>2.錄製教學影片：每次上課 40 分鐘以上。 |                         | 遠距教學每一議題學生線上張貼留言紀錄，至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師應詳實回應。  | 遠距教學之作業/報告須採「線上繳交」，繳交紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。 | 遠距教學之測驗/考試須採「線上方式」，測驗紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。 | 遠距教學選課同學需全員登錄網路教學平台，每位同學整學期登入次數需大於 9 次。每學期末由註冊課務組提供校務點名系統已扣考學生清冊，已扣考學生登入紀錄不列入上課紀錄查核項目內。 |
| 備註                        | 上傳網路教學平台之授課教材，檔案名稱依「遠距教學課程教學計畫大綱」每週次的課程內容及授課方式命名(週次+授課內容+授課方式)，檔名舉例： <u>第 5 週：組織設計(非同步教學)</u>              |                         |   |  |  |   |