國立高雄科技大學遠距教學實施及評鑑作業要點

107年6月20日106學年度第3次教務會議通過
108年6月17日107學年度第4次教務會議修正通過
108年10月23日108學年度第1次教務會議修正通過
109年3月25日108學年度第3次教務會議修正通過
109年6月24日108學年度第4次教務會議修正通過
109年12月30日109學年度第1次教務會議修正通過
111年10月19日111學年度第1次教務會議修正通過
114年10月22日114學年度第1次教務會議修正通過
115年6月10日114學年度第4次教務會議修正通過

一、國立高雄科技大學(以下簡稱本校)，為使遠距教學遵循制度運作，並維持良好教學品質，依據教育部專科以上學校遠距教學實施辦法、本校課程訂定準則與開課及排課準則，特訂定本校遠距教學實施及評鑑作業要點(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。遠距教學包括網路教學，網路教學必須在學習管理系統上進行教學，所執行之內容必須符合本校教學標準，並以運用本校提供之教學平臺為原則。

遠距教學課程，指單一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者並區分：

(一)同步遠距教學：運用網路視訊系統或其他系統進行即時回饋互動教學活動。

(二)非同步遠距教學：運用教學平臺進行非即時回饋互動教學活動。

前項遠距教學課程授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。

本要點所稱教師，指本校專任(專案)教師。

三、本校遠距教學課程之開設，由教務處負責行政業務等工作；電算與網路中心負責網路平臺管理與維護、協助教材建構工作；各教學單位負責課程規劃、教材設計製作及師資安排工作。

本校受評鑑之單位，含各開設遠距教學課程之教學單位及其所屬主管單位，亦包括相關技術支援單位及行政作業部門。

四、本校為進行遠距教學課程評鑑，應於評鑑前簽請成立遠距教學評鑑委員會（以下簡稱委員會)，其組成、職責與相關規定如下，遴選委員一學年一聘，連選得連任：

(一)組成：

1. 召集人：教務長或其指定之代理人。
2. 校內委員：申請開設課程教師所屬各院院長。
3. 遴選委員：教務長遴聘專家學者三至五名。

(二)職責：辦理本校遠距教學評鑑及其相關事宜。

(三)校內委員為無給職，校外遴選委員依據會計相關規定得支領相關費用。

(四)委員會會議須有二分之一以上委員出席始得開議，出席委員二分之一以上同意始得決議。但本要點另有特別規定者，從其規定。

(五)委員會委員應親自出席會議，因故不能出席時，校內委員應委託其職務代理人代理出席，並享有會議委員的權利及義務，非本會議委員始得受委託為代理人，每位以代理一人為限。

五、教師申請開授遠距教學課程，應提出下列資料：

(一)申請書。

(二)教學計畫。

(三)前次開設該門遠距課程之教學意見調查量化值與學生質化意見(若教師申請開設之遠距教學課程為首次開設之遠距教學課程，應提供前一學年度相同課程名稱之教學意見調查量化與學生質化意見，無相同課程名稱者則免附）。

(四)本校遠距教學課程著作權切結書。

遠距教學課程審查程序依序如下：

(一)系課程委員會審查通過。

(二)院課程委員會審查通過。

(三)教務處送遠距教學評鑑委員會或至少三位校外審查委員審查，達三分之二以上審查委員推薦之課程，始得申請開設。

(四)校課程委員會審查通過。

通過教育部數位學習課程認證之課程，於認證有效期間內，得予免受遠距教學評鑑委員會或至少三位校外審查委員審查。但授課教師仍需依第二項第一款、第二款及第四款程序提送各級課程委員會審查通過，始得開授遠距課程。

如課程因故未能依原訂之計畫開設遠距教學課程，授課教師應於開學前告知開課單位，並由開課單位專案簽准異動課程資料為非遠距教學課程，取消遠距教學課程設定並公告學生周知。

為維護教學品質，教師申請開授遠距課程，應依原核定計畫確實執行，未經專案簽准異動者，不得改採非遠距教學課程。

第一項申請書與教學計畫格式由教務處另訂之。

六、每位教師每學期至多可開設二門(依學期課號計)遠距教學課程(含通過教育部數位課程認證之課程)。

七、學生學位之取得，其修習遠距教學學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一。

八、採遠距教學方式授課，除應符合每學分至少授課十八小時原則外，並應記錄師生全程上課、互動、繳交作業、學習評量情況；學習管理系統應具備教學系統、教學實施及教材等功能：

(一)教學系統：包括記錄教學歷程、課程進度時程、師生交流管道。

(二)教學實施：採行錄影帶、影音光碟、網頁教學、有線或無線電視網路播放或隨視訊隨選方式。

(三)教材製作：教師應於選課前，依據本校授課大綱編修管理要點上傳授課大綱規範之內容項目。並將教科書及參考資料之書目，置於網頁上；授課過程中，其上傳之教材應包括下列項目：

1. 可依章節讀取。
2. 可依教師規劃流程讀取。
3. 議題之討論。
4. 學習困難的解決。

5. 學習評量。

九、遠距教學課程於教學平臺上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、測驗評量紀錄、全程上課紀錄、作業報告等資料在開課期間及開課結束後，至少於教學平臺上保存五年，供日後成績查詢、教學評鑑或接受書面及線上檢核和訪視時之審閱或申請教育部數位學習認證時之參考。

授課教師應於學期結束後一個月內提出成果報告書接受遠距教學評鑑委員會或至少三位外聘審查委員審查，其評鑑審查資料至少保存五年。

授課教師有下列情形之一者，不得申請開授該門遠距課程：

（一）前一學年該門遠距課程之教學意見調查之量化值未達全校平均值，該門課程一年內不得申請。

（二）成果報告書經審查，未獲三分之二以上委員評定通過，該門課程一年內不得申請。

（三）未繳交成果報告書者，該門課程二年內不得申請。

前項各款有特殊情形，經委員會出席委員三分之二以上通過者，不在此限。

十、相關評鑑計畫時程一經排定，應即通知受評鑑單位備置評鑑資料；評鑑委員與受評鑑單位如有直接隸屬關係時，應迴避擔任該單位之評鑑。

十一、本要點所需經費由高等教育深耕計畫之相關計畫經費支給，經費核銷需符合教育部及該計畫相關規定辦理。

十二、本要點未盡事宜，悉依教育部專科以上學校遠距教學實施辦法及本校相關辦法辦理。教材製作使用與師生網路互動應遵守智慧財產權之相關規定。

十三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。