

國立臺東大學數位學習課程製作獎助申請書

壹、計畫申請表

課程中文名稱 (含科目代碼)			開課系所	
課程英文名稱			課程 學分數	
開課學年度	_____學年度第_____學期			
教學平台網址 (若非本校平台 請提出說明)				
獎助次數	<input type="checkbox"/> 首次申請 <input type="checkbox"/> 第_____次申請，曾獲獎助學期： 非首次申請課程請檢附歷次教材對照表			
授課教師			職稱	
服務單位			電話	
電子信箱				
數位學習 申請項目	實施方式請擇一申請： <input type="checkbox"/> 數位課程 (申請此類課程需另檢附「國立臺東大學開設遠距教學課程申請表及遠距課程計畫提報教學大綱」) <u>教師開授數位學習課程須符合教育部相關規定，開課前一學期(八月或一月)提出課程綱要、教學計畫大綱及數位教材等資料，依序提送三級課程委員會通過始可開授，並公告於網路。審查標準及須知須依據教育部公布之「教育部數位學習教材與課程認證審查及認證申請須知」辦理。</u> <input type="checkbox"/> 一般數位學習課程 每門課程至少須製作九週以上之授課內容，教材內容須以教師自行製作具備聲音影像的影片或多媒體方式呈現，且不接受未經剪輯隨堂側錄方式製作之教材。每學分對應的影片累計時間長度須達四百五十分鐘，如二學分的課程其教材累計時間長度至少須達九百分鐘。			
預計受益人數	校內人數		校外人數	
申請教師 簽章	年	月	日	系所主任 簽章 年 月 日

貳、課程內容及實施方式

一、課程目標

二、教學活動設計

(一)教學理念與策略

(二)教學計畫

- 請說明課程的設計構想。

主題 順序	主題	學習目標	教學單元影片	線上教學 活動規畫
1	000		單元 1：00000	<input type="checkbox"/> 討論活動
			單元 2：00000	<input type="checkbox"/> 自動評分測驗 <input type="checkbox"/> 同儕互評 <input type="checkbox"/> 作業
2	000		單元 1：00000	<input type="checkbox"/> 討論活動
			單元 2：00000	<input type="checkbox"/> 自動評分測驗 <input type="checkbox"/> 同儕互評 <input type="checkbox"/> 作業

(三)學習成效評量

- 請說明課程總結性評量方式與內容，協助學習者對課程目標的掌握，以檢核其學習成就。
- 請說明配分、評分、及格標準、作業繳交與同儕互評要點、取得修課證明或證書的條件等。

三、課程執行成效（須包括「改進項目」及「學生受益事項」）

參、獎勵經費申請(獎勵金為業務費，需於當年度支用)

申請項目	單價	數量	小計	備註
錄製鐘點費	1000			教師需錄製課程影音內容，得編列錄製鐘點費，其費用比照內聘講座鐘點費
錄製助理鐘點費				協助錄製課程影音內容，得編列錄製助理鐘點費，其費用比照內聘講座鐘點費減半支給
二代健保補充保費				錄製鐘點費及錄製助理鐘點費 2.11%
課程活動印刷費				
課程活動膳費	100			
課程外聘講師差旅費				
課程活動交通費				
課程活動教學材料費				授課中所需使用材料為限
雜費				
合計				

肆、相關附件

同課程歷次補助教材製作對照表（範例說明）

	106 上	107 上	備註
第 2 週	XXX 主題	XXX 主題	內容更新重新錄製
第 3 週	XXX 主題		
第 4 週		XXX 主題	新增教材
第 10 週	XXX 主題	XXX 主題	增補案例說明

錄製鐘點費申請表

錄製課程名稱：

課程錄製教師：

錄製錄製助理(若無免填)：

序號	主題	學習目標	教學單元影片	影音教材錄製時間/錄製者	時數
1.				2020/00/00 (00:00~00:00)/ 錄製教師： 錄製助理：	
2.					
合計					

(若表格不足,請自行增列)

- 錄製時間須為非課程正式授課時間(同步教學除外)，且該時段不得申請其他補助。