

遠距教學課程申請說明

-遠距課程申請作業&CYCU表單資料審查提醒-

遠距開課程序修訂

- ✓ 依據教育部114年5月20日臺教高通字第1142201201號函
- ✓ 首次開課須經校級教務會議審議通過
- ✓ 非首次且計畫無實質變更者，可採簡化程序通過，以提升教學彈性

修訂「中原大學遠距教學實施辦法」第四條開課審議程序：

請使用新表單！

**首次開設或
非首開教學計
畫有實質變更**

授課教師檢具
1. 「遠距教學計畫大綱」
2. 「著作權切結書」

系級
課程委員會

院級
課程委員會

數位處

校級
課程委員會

教務會議

**非首開
教學計畫
無實質變更**

授課教師檢具
1. **前**次開課之「遠距教學計畫大綱」
2. **當**次開課之「遠距教學計畫大綱」
3. 「無實質變更聲明書」
4. 「著作權切結書」

系級
課程委員會

數位處

遠距課程申請-時程提醒&資料準備

- 採 **CYCU『遠距教學課程申請專用表單群』**，供遠距授課教師填寫與上傳課程開設資訊及相關電子檔案資料，並協助各系助理們提升資料彙整之效率。
- 各系如欲提送 **115學年度第2學期** 遠距課程開課申請，將分為 授課教師端 及 助理端 作業，請參考以下說明：

開課教師

依學系開課時程至 CYCU 表單填表

1. 依課程開課程序 分流填表
2. 填寫或核對 課程資訊
3. 檢具 相關教學計畫及資料

教師表單填寫截止日，將於後續發文公告

系助理

依據教師 CYCU 表單內容

彙整出開課申請表

(併同系院課程委員會紀錄)

紙本簽核 繳交至數位處

電子檔 勞請另 Outlook 數位處承辦人

開課申請表繳交截止日，將於後續發文公告

今年更新
表單模式!

表單分為兩大類

【首次開設 或 非首開教學計畫 有 實質變更】
【非首開教學計畫 無 實質變更】

在表內勾選 【一般課程】
【通識課程】

助理端遠距課程申請注意事項

FOR 各系院助理

1. 請確認已加入**CYCU表單**之「遠距教學課程申請專用」**表單群組**權限。
 2. 系助理**通知**教師們須**依各學系開課時程**完成開課 CYCU 填表作業，後續助理們可於**表單後台**下載資料，彙整出**開課申請表**。
 3. 系院助理將欲開設**115學年度第2學期**之遠距課程，依公文公告時程以**紙本**經系、院課程委員會議簽核後繳交至數位教育發展處；屆時勞請將**電子檔**提供院秘書時一併副本數位課程組-張語嫣同仁
- 74475@office.cycu.edu.tw。

1

記得先登入喔!

表單管理列表權限設定登出林欣儀

1. 本系統所蒐集之個資僅供本次業務使用，不得使用於非公務用途，非經核准不得任意轉載、傳播。如有非法使用或影響本校或他人權益，個人需負相關法律責任。

2. 本系統由資訊處規劃，若有任何建議請洽客服專線1999

表單分為

【首開、非首開課程有實質變更】

【非首開，且課程無實質變更】

管理列表

新增表單

近期 ~ 填寫結束 7 天內

編號	表單資訊	功能
5549	編輯 結束：2 / 通過：0 / 不通過：0 / 名單 表單所屬群組：182 - 遠距教學課程申請專用(73904)	表單發布頁 取得網址 取得QRCode 發布 未發布 刪除 複製

2

表單管理列表權限設定登出林欣儀

遠距開課申請 (名單管理及審核)

加一筆匯出Excel打包附件

全部2人待審核2人通過0人不通過0人挑選顯示

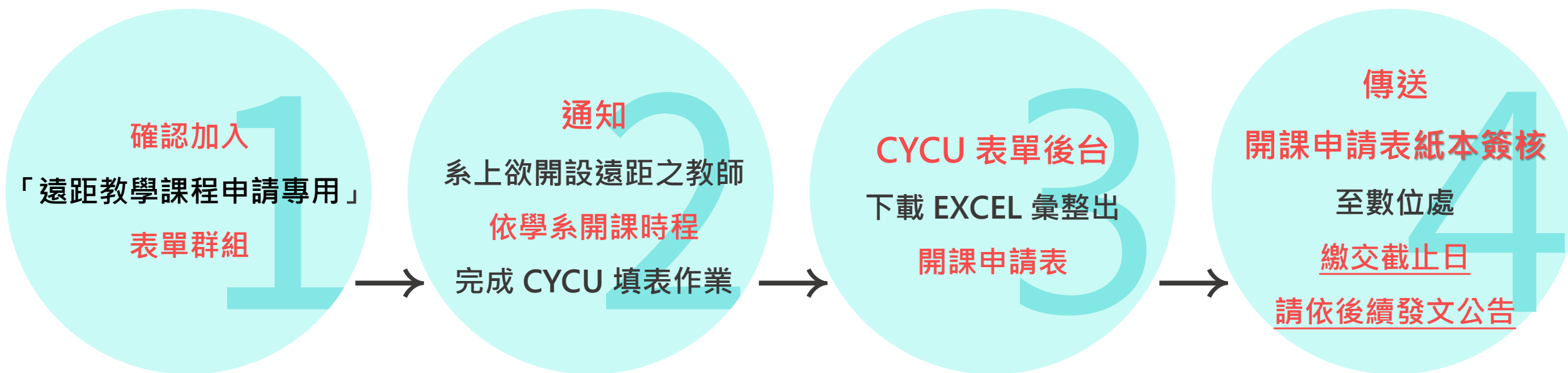
顯示資料：2 / 2筆

填寫序號	姓名(人事代碼/學號)	修改	審核	寄信	填寫時間/處理狀態	E-mail
		全可全不可	全過全不過	全選全不選		

3

助理端遠距課程申請程序

FOR 各系院助理



附件六

中原大學遠距教學課程開課申請表

一、申請單位基本資訊

申請單位		所屬學院	
連絡窗口姓名		連絡分機	

二、申請開課明細

第一類別【首次開設之課程】及【非首次開設但教學計畫有實質變更之課程】明細

項次	課程名稱	遠距類別 (同步/非同步)	課程 代碼	開課 班級	必/選 修	學 分	授課 教師	開課 學期	是否曾開過遠距 課程	【必要性】 授課教師必須將本課 程開設為「遠距教學 型態」之原因	【合理性】 教師規劃本課程適合以 遠距教學實施之原因
1									☐ 是。 課程: _____ ☐ 否。		
2									☐ 是。 課程: _____ ☐ 否。		

第二類別【非首次開設且教學計畫無實質變更之課程】明細

項次	課程名稱	遠距類別 (同步/非 同步)	課程 代碼	開課 班級	必/選 修	學 分	授課 教師	開課 學期	前次教務會議通過 時間	「遠距教學計畫無 實質變更聲明書」 簽署確認	【必要性】 授課教師必須將本課 程開設為「遠距教學 型態」之原因	【合理性】 教師規劃本課程適合以 遠距教學實施之原因
1									經____年__月__日 ____學期第____次會議 審議通過	☐ 教師已簽署並上 傳聲明書		
2									經____年__月__日 ____學期第____次會議 審議通過	☐ 教師已簽署並上 傳聲明書		

★提醒★

【開課學期】、【開課基本資料】
務必與教師所填寫之CYCU表單及
計畫大綱一致喔!

校課委- 年期遠距開課申請【通識課程】

填寫時間: 2024年09月30日 08:00 ~ 2024年09月30日 17:00

填寫對象: 校內教職員

表單聯絡人: 林欣儀 03-2652711

《FOR授課教師》【通識課程】

請欲開遠距課程之教師, 請依學系開課時程, 根據課程資訊惠填本表單內容, 勞請一門課程填寫一次, 同一位教師可重複填寫多筆課程。(本表單謹訂於 23:59截止填寫)。

溫馨提醒(1): 務必先登入並可重複填寫新的一門課程; 若有需修改原填寫資料, 請先登入表單後, 會看到下方藍色方塊, 可點選進入方可進行修改。

溫馨提醒(2): 須備齊大專院校遠距教學課程-計畫大綱, 於本表單填寫時進行上傳。

溫馨提醒(3): 若為2位教師以上之合開課程, 可由一位教師代表填寫, 務必於「授課教師」之欄位, 填列完整授課教師名單。

改革提醒: 原訂於申請時須提交著作權切結書之簽署, 僅需於本表填寫時進行切結同意之勾選, 正式簽署之著作權切結書則於當學期i-learning期末遠距品質填報時進行資料上傳。

《FOR通識中心助理》

數位處已協助將本表單群組權限, 授權給各系院之遠距開課申請承辦人, 助理可根據遠距申請通知信函中附件、開課申請表, 於本表單後台下載報表進行開課申請表之彙整, 於截止日: 3(五)前將欲申請之遠距課程, 務必將紙本經系、院課程委員會議核後, 後傳送至數位教育發展處。

大專校院遠距教學課程—教學計畫大綱(格式)

填寫說明:

- 依據專科以上學校遠距教學實施辦法第6條, 各校開授遠距教學課程, 應擬具教學計畫, 送課程相關委員會研議, 提經教務會議通過後實施, 並報教育部備查, 且應公告於網路上供查詢。
- 教學計畫大綱如下, 課程教學計畫連結網址, 請填入教育部「大學校院課程網」或「技職校院課程網」之「課程大綱」欄位, 且能有效連結閱覽, 才予以備查。
- 本件提報大綱為基本填寫項目, 實際撰寫內容格式, 學校可依需求進行調整設計。

學校名稱: 中原大學	開課期間	學年度 ☐ 上學期 ☐ 下學期 ☐ 暑修
壹、課程基本資料 (有包含者請於 ☐ 打 ☒)		
課程名稱	中文: 英文:	授課教師 教師職稱
師資來源	☐ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☐ 其他	
開課單位名稱 (或所屬學院及科系所名稱)	開課期限 (授課學期數)	☐ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他
開課資料	☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 其他	學分數
教學型態 (選一)	☐ 非同步遠距教學 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行, 包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數, 且影音時數至少應達授課時數(18週)之三分之一。	

中原大學遠距教學課程開課申請表

一、申請單位基本資訊

申請單位		所屬學院	
連絡窗口姓名		連絡分機	

二、申請開課明細

第一類別【首次開設之課程】及【非首次開設但教學計畫有實質變更之課程】明細

項次	課程名稱	遠距類別 (同步/非同步)	課程 代碼	開課 班級	必/選 修	學 分	授課 教師	開課 學期	是否曾開過遠距 課程	【必要性】 授課教師必須將本課程 開設為「遠距教學 型態」之原因	【合理性】 教師規劃本課程適合以 遠距教學實施之原因
1									☐ 是。 課程: _____ ☐ 否。		
2									☐ 是。 課程: _____ ☐ 否。		

第二類別【非首次開設且教學計畫無實質變更之課程】明細

項次	課程名稱	遠距類別 (同步/非 同步)	課程 代碼	開課 班級	必/選 修	學 分	授課 教師	開課 學期	前次教務會議通過 時間	「遠距教學計畫無 實質變更聲明書」 簽署確認	【必要性】 授課教師必須將本課程 開設為「遠距教學 型態」之原因	【合理性】 教師規劃本課程適合以 遠距教學實施之原因
1									經____年____月____日 ____學期第____次會議 審議通過	☐ 教師已簽署並上 傳聲明書		
2									經____年____月____日 ____學期第____次會議 審議通過	☐ 教師已簽署並上 傳聲明書		

※備註：

1.新開課程及暑修課程無課程代碼，請先填寫為待申請。

2.各學制「全年遠距總學分數」不得逾該學制畢業總學分數之1/3；若需超過1/3且未達1/2，應於前一學年度報部審查核准後，始得開設。

三、系所審議資訊

簽核程序類別	製表	系所課程委員會審議及 系所主管簽章 (第一、二類別適用)	院課程委員會審議及 院長簽章 (第一類別適用)	數位教育發展處 數位課程發展組
第一類別 【首次開設之課程】及 【非首次開設但教學計 畫有實質變更之課程】 之審議		簽章：	簽章： 經____年____月____日舉辦之 ____學期第____次會議審議通 過 【請附會議記錄影本】	承辦人員： 單位主管：
第二類別 【非首次開設且教學計 畫無實質變更之課程】 之審議		經____年____月____日舉辦之 ____學期第____次會議審議通過 【請附會議記錄影本】	(免簽章)	

《開課申請表填表說明》

遠距課程申請(助理端) 資料準備開課申請表

系助理可至
中原大學-數位教育處官網-
相關資料參考內下載
【遠距教學課程開課申請表】
<https://reurl.cc/RRm3m6>

遠距教學課程申請說明

如有任何問題，還請不吝與遠距課程承辦人
數位教育發展處 - 張語嫣（分機2717）聯繫