

2024.03.07

112-2 暑期 & 113 學年度 遠距教學課程申請說明

承辦人：數位教育發展處數位課程發展組-林欣儀(分機 2711)

大綱

① 遠距授課時數規範及開課注意事項

② 112 學年度暑期 & 113 學年度遠距課程申請&時程提醒

③ 遠距教學課程開課申請表填表注意事項

④ 遠距教學課程教學計畫大綱填表注意事項

大綱

① 遠距授課時數規範及開課注意事項

② 112 學年度暑期 & 113 學年度遠距課程申請&時程提醒

③ 遠距教學課程開課申請表填表注意事項

④ 遠距教學課程教學計畫大綱填表注意事項

遠距授課時數規範 (1/3)

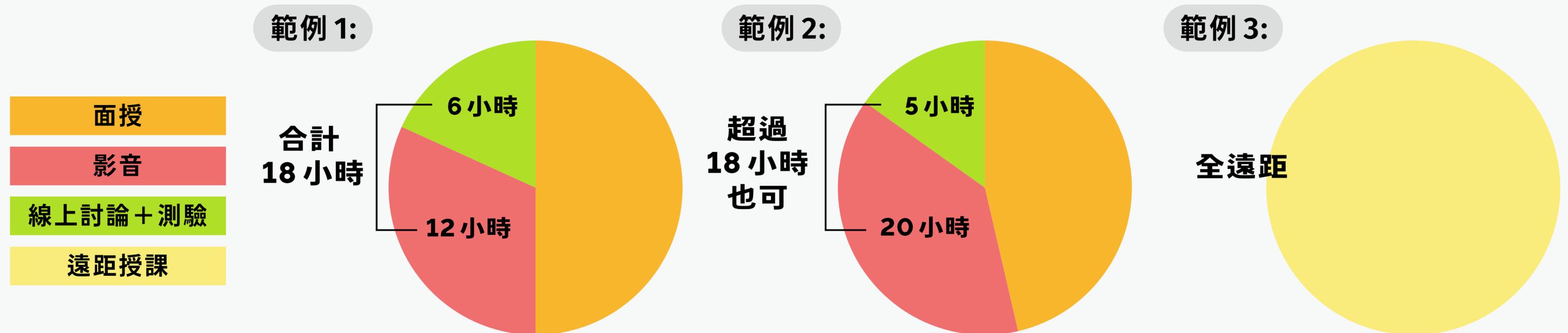
「遠距教學時數」至少應達總授課時數之 1/2 (包含同步或非同步教學)

以 2 學分之課程為範例 1:2 小時*18 週=36 小時 → 至少 18 小時為遠距教學。

• 影音時數至少為總授課時數之 1/3 → 2 學分課程至少 12 小時影片

• 其他時數合計超過 18 小時即可 → 18 小時-12 小時影片=6 小時

• 可包含線上作業、測驗、師生討論時數。



於規劃開課時，如有超過 1/2 之週次為非同步 / 同步之教學，請務必提醒提送遠距開課申請喔！

遠距授課時數規範 (2/3)

「各系所遠距課程學分數」與總畢業學分數之注意

→ 依據教育部遠距教學辦法

- 遠距課程學分數，「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。
- 各系所應於開設上學期遠距課程時檢核，若「每學年度上、下學期」開設遠距學分合計超過 $1/3$ 則應於每年 4 月 15 日~5 月 31 日函報教育部核准。

【請務必留意並避免於 6 月之後追朔案件，以免學校受罰】



會議後將傳送
請各系所遠距承辦人惠填
113 遠距學分數統計表單

遠距授課時數規範 (3/3)

- 課程若實際於開學前上課，本校 i-learning 平台尚未滙入正式課程資料，將導致平台無線上授課相關紀錄，亦無法查核，請避免申請為遠距課程。
- 不屬於遠距教學課程(包含送學生出去實體實習、面授超過 1/2 課程…等)，請勿申請遠距教學課程。
- 依「中原大學遠距教學課程評鑑專案」，遠距課程需接受校內評鑑，若評鑑結果列為待改善且未完成精進輔導者，將不得再開設遠距課程。
- 本校遠距同時需接受教育部進入本校平台查核三年內課程。

大綱

① 遠距授課時數規範及開課注意事項

② 112 學年度暑期 & 113 學年度遠距課程申請&時程提醒

③ 遠距教學課程開課申請表填表注意事項

④ 遠距教學課程教學計畫大綱填表注意事項

遠距課程申請-時程提醒&資料準備

- 數位處為改善繁重的紙本資料傳送，將採 **CYCU『遠距教學課程申請專用』表單群**，以改革教師提供遠距課綱的方式，並協助各系助理們提升資料彙整之效率。

各系如欲提送 **112 學年度暑期 & 113 學年度**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. **填寫**開課資訊
2. **上傳**教學計畫大綱
3. **勾選**著作權切結書

(表單將於 6 月 4 日 23:59 截止填寫)

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 Mail 給欣儀同仁

於 6 月 11 日截止

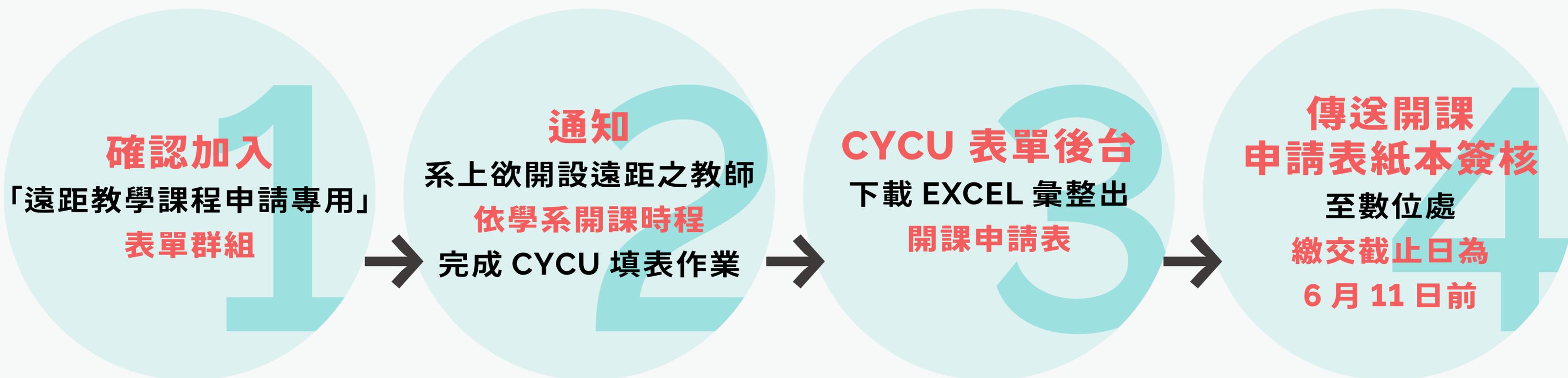
FOR 各系院助理

1. 數位處已協助將各系遠距課程承辦人，加入「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**完成開課申請 CYCU 填表作業，後續可於**表單後台**下載 EXCEL，根據遠距申請通知公文中**附件-開課申請表**，彙整出所需的欄位資訊(詳如後頁說明)
3. 系院助理將欲申請 112 學年度暑期 & 113 學年度，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，**截止日為 113 年 6 月 11 日**；**勞請將電子檔提供院秘書時副本給數位課程組-林欣儀同仁。**

遠距課程申請-表單填寫指引&注意事項

助理端

FOR 各系院助理



遠距課程申請-「遠距教學課程申請專用」表單群

助理端

FOR 各系院助理-表單後台操作指引

1. 請先登入 CYCU 表單：

https://itouch.cycu.edu.tw/active_project/cycu2900h_09/forms/#/welcome

2. 於管理列表處，將有一份「112-2-2 校課委-112 學年度暑期 & 113 學年度遠距開課申請」表單，其中其所屬群組名稱稱為「182 - 遠距教學課程申請專用」

記得先登入喔！

1

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

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 112-2-2校課委-112-2暑期及113學年度全學年遠距開課申請 填寫時間：2024/03/03 (星期日) 08:00 ~ 2024/06/04 (星期二) 23:59 待審：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

FOR 各系院助理-表單後台操作指引

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

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	<p>編輯 112-2-2校課委-112-2暑期及113學年度全學年遠距開課申請 填寫時間：2024/03/03 (星期日) 08:00 ~ 2024/06/04 (星期二) 23:59 待審：2；通過：0；不通過：0 名單 1 表單所屬群組：182 - 遠距教學課程申請專用(75904)</p>	<p>表單發布頁 取得網址 取得QRCode 發布 未發布 刪除 複製</p>

3-1. 檢核教師填表內容：於各系所課程委員會審議前，請於「112-2-2 校課委-112 學年度暑期 & 113 學年度遠距開課申請」表單中，點選名單(❶)；進入下一個畫面後，可按鍵盤 F3 搜尋教師姓名，確認教師填寫之開課內容皆無誤，請將「可改」調整為「不可改」，以確保課委會審議內容與表單內容一致。

遠距課程申請-「遠距教學課程申請專用」表單群

助理端

FOR 各系院助理-表單後台操作指引

表單 管理列表 權限設定 登出林欣儀

112-2-2校課委-112-2暑期及113學年度全學年遠距開課申請 (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	姓名(人事代碼/學號)	修改 <input checked="" type="checkbox"/> 全可 <input type="checkbox"/> 全不可	審核 <input type="checkbox"/> 全過 <input type="checkbox"/> 全不過	寄信 <input type="checkbox"/> 全選 <input type="checkbox"/> 全不選	填寫時間/處理狀態	E-mail
2	 林欣儀 (73904)	<input checked="" type="checkbox"/> 可改 <input type="checkbox"/> 不可改	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	<input type="checkbox"/>	2024/03/03 (星期日) 21:51 線上報名不允許刪除	73904@office.cycu.edu.tw
1	 林欣儀 (73904)	<input type="checkbox"/> 可改 <input checked="" type="checkbox"/> 不可改	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過	<input type="checkbox"/>	2024/03/03 (星期日) 21:49 線上報名不允許刪除	73904@office.cycu.edu.tw

***學系承辦人確認各自學系開課教師填寫內容無誤後，請調整為「不可改」，請勿直接點選「全不可」。**

***注意：此審核按鈕將由數位處，待院秘書傳遞資料後進行點選！請學系承辦人不須點選喔！**

3-2. 檢核教師填表內容：於各系所課程委員後審議前，請於「112-2-2 校課委-112 學年度暑期 & 113 學年度遠距開課申請」表單中，點選名單；進入下一個畫面，可按鍵盤 **F3** 搜尋教師姓名，確認各自學系開課教師填寫內容無誤後，請調整為「不可改」，請勿直接點選「全不可」。②

FOR 各系院助理-表單後台操作指引

表單 管理列表 權限設定 登出林欣儀

112-2-2校課委-112-2暑期及113學年度全學年遠距開課申請 (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
2	編輯 林欣儀 (73904)	✓ 可改 不可改	通過 不通過	<input type="checkbox"/>	2024/03/03 (星期日) 21:51 線上報名不允許刪除	73904@office.cycu.edu.tw
1	編輯 林欣儀 (73904)	可改 ✓ 不可改	通過 不通過	<input type="checkbox"/>	2024/03/03 (星期日) 21:49 線上報名不允許刪除	73904@office.cycu.edu.tw

4. 彙整系上教師開課申請表：於「112-2-2 校課委-112 學年度暑期 & 113 學年度遠距開課申請」表單中，點選名單；進入下一個畫面後，可選擇匯出 Excel，將貴系所之教師開課資訊藉由 Excel 篩選功能進行開課申請表的彙整。

FOR 各系院助理-表單後台操作指引

1. 修改狀態：在填寫期間，填寫人在填寫送出後，是否可再修改資料。
2. 設定為[可改]狀態，會於設定後30天自動設定回[不可改]。
3. 審核狀態：[通過][不通過]設定時，將同時自動設定為「不可改」。

112-2-2校課委-112-2暑期及
+ 加一筆 匯出Excel 打包附件

顯示資料：2 / 2筆

填寫序號	姓名(人事代碼/學號)	修改	填寫時間/處理狀態	E-mail	任職單位
------	-------------	----	-----------	--------	------

請選擇 附件開頭命名方式

* 打包所有附件下載為zip檔

下載，依 [學號、人事代碼] 排序

下載，依 [填寫序號] 排序

特定欄位： ((請選擇))

* 特定欄位最多截取前20字做為開頭命名

下載，依 [特定欄位、學號、人事代碼] 排序

Close

*可選擇特定欄位「單位(系級)」或是「開課系級」，可讓相同學系的附件落在同一區段方便拉取資料。

5. 下載教師教學計畫大綱：於「112-2-2 校課委-112 學年度暑期 & 113 學年度遠距開課申請」表單中，點選名單；進入下一個畫面後，可選擇打包附件，將貴系所教師的課程教學計畫大綱進行下載彙整。

大綱

① 遠距授課時數規範及開課注意事項

② 112 學年度暑期 & 113 學年度遠距課程申請&時程提醒

③ 遠距教學課程開課申請表填表注意事項

④ 遠距教學課程教學計畫大綱填表注意事項

遠距課程申請-填表注意事項 (1/2)

遠距教學課程開課申請表

填表說明：

- 系助理可至「遠距教學課程申請專用」表單群後台，下載Excel 檔案彙整出此表喔！

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

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
1									<input type="checkbox"/> 是。 課程：_____
2									<input type="checkbox"/> 是。 課程：_____

※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。

四、系所審議資訊

製表	系所課程委員會審議及 系所主管簽章	院課程委員會審議及 院長簽章	數位教育發展處 數位課程發展組
	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】	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：

遠距課程申請-填表注意事項 (2/2)

遠距教學課程開課申請表

提醒：

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

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
1									<input type="checkbox"/> 是。 課程: _____ <input type="checkbox"/> 否。
2									<input type="checkbox"/> 是。 課程: _____ <input type="checkbox"/> 否。

※備註：

- 1.新開課程無課程代碼，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。

*【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!

112-2-2校課委-112-2暑期及113學年度全學年遠距開課申請

Facebook分享 取得網址 複製表單

填寫時間：2024年03月03日 08:00 ~ 2024年06月04日 23:59 加入行事曆

填寫對象：校內教職員

表單聯絡人：林欣儀 03-2652711

《FOR授課教師》

請欲於112-2暑期及113學年度全學年開設遠距課程之教師，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113年6月4日(二)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各系院助理》

數位處已協助將本表單群組組織權限，授權給各系院之遠距開課申請承辦人。

附件四

大專校院遠距教學課程-教學計畫大綱(格式)

填表說明：

- 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「大專校院課程網」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 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 暑修	
壹、課程基本資料 (有包含者請於 <input type="checkbox"/> 打√)			
課程名稱	中文：	授課教師	
	英文：	教師職稱	
師資來源	<input type="checkbox"/> 專業系所聘任 <input type="checkbox"/> 通識中心聘任 <input type="checkbox"/> 以上合聘 <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 一學期(半年) <input type="checkbox"/> 二學期(全年) <input type="checkbox"/> 其他	
開課資料	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他	學分數	
<input type="checkbox"/> 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			

大綱

① 遠距授課時數規範及開課注意事項

② 112 學年度暑期 & 113 學年度遠距課程申請&時程提醒

③ 遠距教學課程開課申請表填表注意事項

④ 遠距教學課程教學計畫大綱填表注意事項

遠距課程申請-填表注意事項

遠距教學課程教學計畫大綱

細節提醒：

* 提醒 *

【課程名稱】、【開課期間】、
【必選修/學分數】
務必確認與開課申請表一致喔!

附件四

大專校院遠距教學課程-教學計畫大綱(格式)

填表說明：

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。

如下，課程教學計畫連結網址，請填入教育部「大專校院課程網」或「技職校院課程網」欄位，且能有效連結閱覽，才予以備查。

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。

原大學		開課期間	學年度 <input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期 <input type="checkbox"/> 暑修
壹、課程基本資料 (有包含者請於 <input type="checkbox"/> 打 <input checked="" type="checkbox"/>)			
課程名稱	中文:	授課教師	
	英文:	教師職稱	
師資來源	<input type="checkbox"/> 專業系所聘任 <input type="checkbox"/> 通識中心聘任 <input type="checkbox"/> 以上合聘 <input type="checkbox"/> 其他		
開課單位名稱 (或所屬學院及 行系所名稱)		開課期限 (授課學期數)	<input type="checkbox"/> 一學期(半年) <input type="checkbox"/> 二學期(全年) <input type="checkbox"/> 其他
開課資料	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他	學分數	
	<input type="checkbox"/> 非同步遠距教學		

★溫馨提醒★

欲提送「112 學年度暑期 & 113 學年度遠距課程」

教師務必依學系開課時程至 CYCU 表單完成開課填表

系院助理務必於繳交截止日 113 年 6 月 11 日(二)前

提送開課申請表至數位處

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－林欣儀(分機 2711)聯繫