

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)

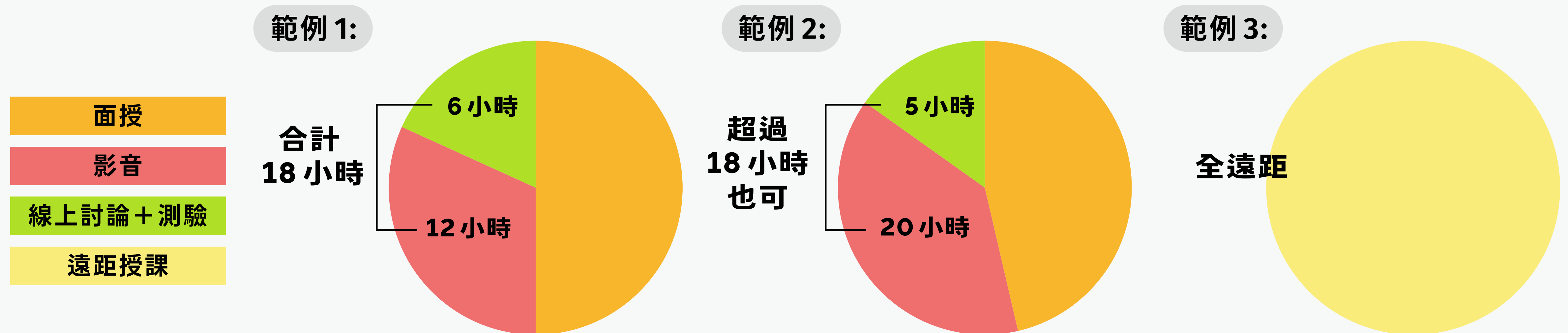
「遠距教學時數」至少應達總授課時數之 1/2 (包含同步或非同步教學)

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 (1/11)

- 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)

細節注意事項請詳第 **2/11-5/11** 頁簡報說明

## 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

細節注意事項請詳第 **6/11-11/11** 頁簡報說明



### FOR 授課教師

請欲於 112 學年度暑期 & 113 學年度開設遠距課程之教師，**依學系開課時程**至 <https://itouch.cycu.edu.tw/go/?w=5549@forms> 完成開課填表，**表單將於 6 月 4 日 23:59 截止填寫。**

1. 填表時，須備齊系院通知公文中**附件、大專院校遠距教學課程-計畫大綱**，於本表單填寫時同時進行上傳。
2. 若為 2 位教師以上之合開課程，**可由一位教師代表填寫表單**，務必於「授課教師」之欄位，**填列完整授課教師名單。**
3. **「著作權切結書」繳交之改革**：原訂於申請時須提交著作權切結書之簽署，本次改革為於本表填寫時，僅需進行切結同意之**勾選**，**正式簽署檔案**則於當學期 i-learning **期末遠距品質填報**時進行**資料上傳。**

### FOR 授課教師

- 依學系開課時程 完成開課填表

1  
「大專院校遠距教學  
課程-計畫大綱」  
須備齊並上傳

2  
「著作權切結書」  
僅需進行  
切結同意之勾選

3  
「著作權切結書」  
正式簽署檔案  
於當學期期末  
i-learning 上傳

# 遠距課程申請-表單填寫指引&注意事項 (3/11)

## 教師端

### FOR 授課教師

1. 請先以本校人事代碼  
登入填寫表單：

[https://  
itouch.cycu.edu.tw/  
go/?w=5549@forms](https://itouch.cycu.edu.tw/go/?w=5549@forms)

2. 若您為初次填寫者或  
需申請多筆課程者，於詳  
閱填表注意事項後，可點  
選下方綠色方塊「填寫表  
單 Fill in the form」。

The screenshot shows the application form interface for teachers. At the top right, there is a '登入' (Login) button. Below the title '112-2-2校課委-112-2暑期及113學年度全學年遠距開課申請', there are options for 'Facebook分享', '取得網址', and '複製表單'. The form details include the submission time (2024年03月03日 08:00 ~ 2024年06月04日 23:59), the target audience (校內教職員), and the contact person (林欣儀 03-2652711). The main content area contains instructions for teachers, including a deadline of June 4, 2023, and various reminders. A red box with the number '1' highlights the '登入' button. A red box with the number '2' highlights the '登入 Log in' form, which includes fields for '帳號 Account' and '密碼 Password', and a '登入 Log in' button. A red box with the number '3' highlights a green button labeled '填寫表單 Fill in the form' at the bottom of the page. A red box with the number '4' highlights the text '初次填寫者或需申請多筆課程者' (For first-time fillers or those applying for multiple courses).



# 遠距課程申請-表單填寫指引&注意事項 (4/11)

## 教師端

### FOR 授課教師

1. 請先以本校人事代碼  
登入填寫表單：

[https://  
itouch.cycu.edu.tw/  
go/?w=5549@forms](https://itouch.cycu.edu.tw/go/?w=5549@forms)

2. 若您為需修改表單內  
容者，會看到下方藍色方  
塊「您初次填表之日期」

註：

- 亮藍色則表示可修改，便能夠點選進入驗證信箱(請參下頁說明)，進行修正。
- 淺藍色表示學系承辦人已檢核，若需修改須聯繫系所承辦人開啟修改權限。

表單 登入

### 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，勞請寫多筆課程。(本表單謹訂於需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

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

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

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織權限，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：113年6月11日(二)前將欲申請112-2暑期及113學年度全學年之遠距課程，核，後傳送至數位教育發展處，發展組-林欣儀同仁，以利提送112-2-1校課程委員會。

需修改表單內容者

↓無法修改↓  
2023年10月11日 16:10

↓可修改↓  
2023年10月17日 14:02

填寫表單 Fill in the form

#### 登入 Log in

請使用ITOUCH帳號密碼登入  
Please use your itouch account and password to log in.

帳號 Account

密碼 Password

登入 Log in

[忘記密碼 Forget your password](#)

### FOR 授課教師

3. 點選欲修改的表單後，  
進入下一個畫面為「**輸入填表時所登記的 Email**」

老師可以確認當初填表完成的通知是人事代碼信箱還是學校信箱，  
依據收到的信箱郵址填入即可開始進行表單內容修改。

註：

- [人事代碼@office.cycu.edu.tw](mailto:人事代碼@office.cycu.edu.tw)
- [學校信箱@cycu.edu.tw](mailto:學校信箱@cycu.edu.tw)

請輸入填表時所登記的Email。

驗證

需修改表單內容者

系統問題洽詢:03-2651999客服中心(校內分機：1999)或使用 [意見信箱](#) 提供您的寶貴意見

# 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 <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 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 (1/2)

## 遠距教學課程教學計畫大綱

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
<b>壹、課程基本資料</b> (有包含者請於 <input type="checkbox"/> 打√)		
課程名稱	中文： 英文：	授課教師 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
教學型態 (擇一)	<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)之三分之一。 <input type="checkbox"/> 同步遠距教學(即本校所指國際或國內同步視訊直播課程) 填列本門課程之收播學校與系所或校區： (1)學校： (2)系所	
課程學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 學士後第二專長 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士班在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 學位學程 ( <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 碩士班)	部別 <input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部(夜間部) <input type="checkbox"/> 其他
部校定 (本課程由部/校/院/系所定)	<input type="checkbox"/> 教育部定 <input type="checkbox"/> 校定 <input type="checkbox"/> 院定 <input type="checkbox"/> 系定 <input type="checkbox"/> 其他	
科目類別	<input type="checkbox"/> 共同科目 <input type="checkbox"/> 通識科目 <input type="checkbox"/> 校定科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 教育科目 <input type="checkbox"/> 其他	
全英語教學	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
國外學校合作 遠距課程 (有合作學校請填寫)	國外合作學校與系所名稱： <input type="checkbox"/> 國內直播 <input type="checkbox"/> 國內收播 <input type="checkbox"/> 境外專班 <input type="checkbox"/> 雙聯學制 <input type="checkbox"/> 其他	
開課班級數	預計總修 課人數	
課程線上平台 網址(遠距必填)	http://i-learning.cycu.edu.tw/	
教學計畫大綱檔 案連結網址		
備註	<input type="checkbox"/> 此科目是「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) <input type="checkbox"/> 此科目非「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ◆ 判斷「是否為本校新開設遠距課程」，以全校是否曾有老師開設同科目名稱之遠距課程來劃分。若此項目不確定，請洽學校分機2711承辦人員。	

附件四

### 貳、課程教學計畫：

#### 一、課程教學目標：

#### 二、適合修習對象：

#### 三、授課進度表及課程內容大綱

(註：遠距教學時數應超過總授課時數之1/2)

週次	上課日期	授課內容 (Subject/Topics)	授課方式 (請對應方式填寫時數)			備註 放假、考試 週停課、學 業班停課、 或填補課日 期
			面授時數 教室上課 教室考試 實體上課	遠距教學時數 非同步 遠距 教學	同步遠 距教學	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
各類時數-合計						

#### 四、教學方式 (可複選)

本欄若有填寫次數請與上表一致

1.提供線上(網路)課程主要及補充教材  
2.提供線上(網路)非同步教學  
3.有線上(網路)教師或線上(網路)助教  
4.提供面授教學，次數：\_\_\_\_次，總時數：A=\_\_\_\_小時  
5.提供線上(網路)同步教學，即同一時間透過網路與學生連線進行教學  
次數：\_\_\_\_次，總時數：B=\_\_\_\_小時  
6.其它，請說明：

每週面授及同步  
平均時數

※即(A+B)/18週

附件四

#### 五、學習管理系統 (可複選)

呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打, 可複選):

- 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理  
個人資料 課程資訊 其他相關資料管理功能
- 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能  
最新消息發佈、瀏覽  
教材內容設計、觀看、下載  
成績系統管理及查詢  
進行線上(網路)測驗、發佈  
學習資訊  
互動式學習設計(聊天室或討論區)  
各種教學活動之功能呈現  
其他相關功能，請說明：

#### 六、師生互動討論 方式 (可複選)

- 教師線上(網路)辦公室時間：  
2.教師辦公室時間：  
3.教師 E-mail 信箱：\_\_\_\_\_, 校內分機：  
4.課程助教姓名：\_\_\_\_\_, 通訊方式：  
5.其他：

#### 七、作業繳交方式 (可複選)

- 提供線上說明作業內容  
2.線上即時作業填寫  
3.線上討論區  
4.作業檔案上傳及下載  
5.報告  
6.線上測驗  
7.成績查詢  
8.其他做法，請說明：

#### 八、學期成績評量 方式

<input type="checkbox"/> 平時成績： %	<input type="checkbox"/> 作業成績： %
<input type="checkbox"/> 期中考成績： %	<input type="checkbox"/> 期末考成績： %
<input type="checkbox"/> 線上互動： %	<input type="checkbox"/> 其他 ( ): %

#### 九、上課注意事項

#### 十、智慧財產權注 意事項

(一)請填寫附件五「遠距教學課程著作權切結書」並隨本教學計畫提報。

(二)注意事項：

- 提醒教師就相關教材(含文字、圖片或影音檔)，務請遵守【智慧財產權】並於合理範圍內引用。(請參著作權法第44-65條已訂定相關合理使用之情形)
- 若有屬於他人(或書商)著作財產權部份，請另附權利人之授權同意書，並依法標示作品來源。
- 教師製作教學影片時，將他人著作所傳達的概念，用自己的文字與圖表另行表達，就不涉及著作權法之利用著作行為；但若大部分重製他人著作，或集中使用特定來源之著作，或複製一篇期刊論文，分發同學作為課堂閱讀及討論使用，亦或上載網路教學平台，同學隨時、隨地均得自由利用，大大地超出合理使用的範圍，應該先取得授權。(節錄自教育部專門委員-章忠信/教材上網所涉著作權議題之因應)
- 善用創用 CC 授權素材(http://creativecommons.tw)，授權條款包括應「姓名標示」、「非商業性」、「禁止改作」以及「相同方式分享」四個授權要素。



# 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