

2025.03.13

113暑期&114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

② 113暑期&114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

大綱

① 遠距授課時數規範及開課注意事項

② 113暑期&114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

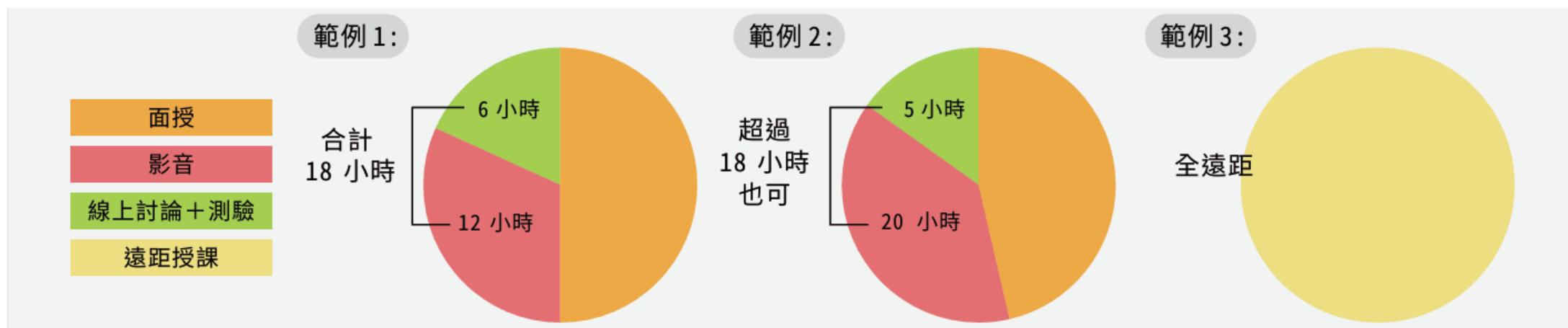
遠距授課時數規範 (1/3)

「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！

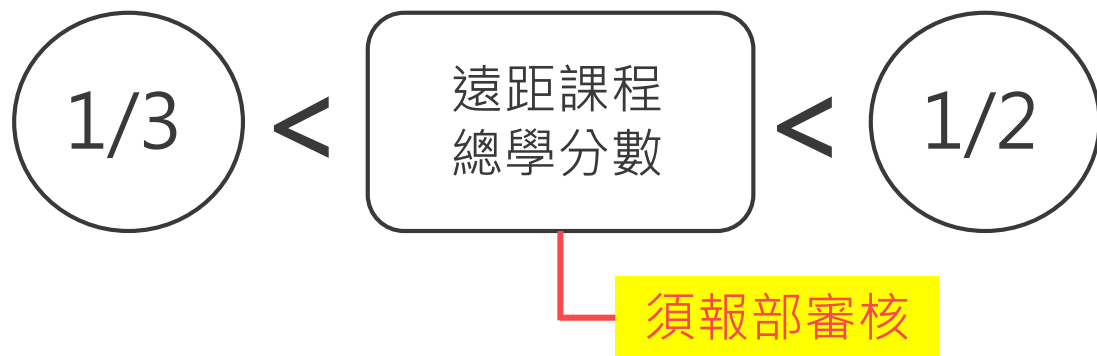
遠距授課時數規範 (2/3)

「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。

【請務必留意並避免於 6 月之後追朔案件，以免學校受罰】



後續將傳送

114 遠距學分數統計表單

敬請各系所遠距承辦人惠填

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、面授時數超過課程1/2之總時數 ...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

② 113暑期&114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

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 **113暑期 & 114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 2 日(一) 23:59 截止填寫

細節注意事項請詳後方教師端操作說明

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 13 日(五) 截止

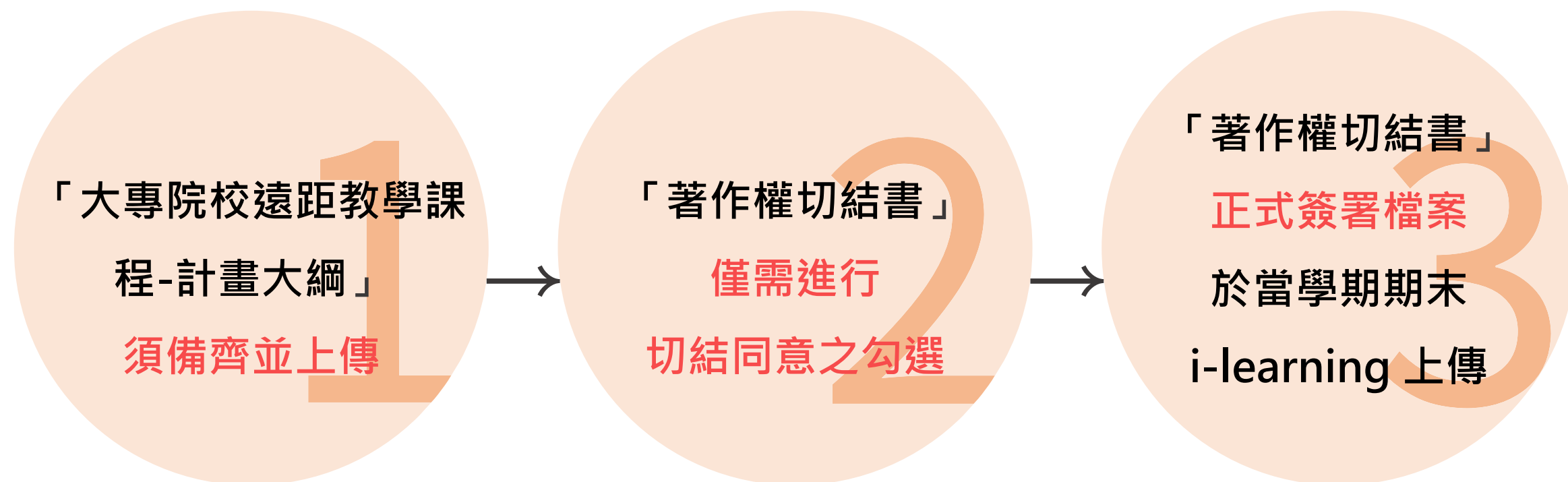
細節注意事項請詳後方助理端操作說明

表單分為
【一般課程】
【通識課程】

敬請教師須完整
規劃114學年度上
下學期之遠距課程

FOR 授課教師

- 依學系開課時程，完成開課填表及資料上傳!



遠距課程申請-時程提醒&資料準備 (2/11)

教師端

FOR 授課教師

請欲於【113暑期 & 114學年度】開設遠距課程之教師，**依學系開課時程**至CYCU表單完成開課填表，
本次表單將於 11 月 8 日 23:59 截止填寫，**表單連結將另行發文公告**，。

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，已改革於填寫CYCU表單時，進行切結同意之**勾選**，**正式簽署檔案**則於當學期 i-learning 平台**期末遠距品質填報**時進行**資料上傳**。

FOR 授課教師

1. 請先以本校人事代碼登入
填寫表單將分為【通識課程】及【一般課程】

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」

表單

登入

Facebook分享 取得網址 複製表單

1

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

2

表單聯絡人：林欣儀 03-2652711

《FOR授課教師》

請欲於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

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，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，務必將紙本填妥，經系院課程委員會審核，後傳送至數位教育發展處，另將

3

初次填寫者或需申請多筆課程者

填寫表單 Fill in the form

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
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

Facebook分享 取得網址 複製表單

1

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

2

表單聯絡人：林欣儀 03-2652711

《FOR授課教師》

請欲於開設遠距課程之教師，請依學系開課時程，根據課程資訊填本表單內容，勞請寫多筆課程。(本表單謹訂於需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

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，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。

3

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

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
- 學校信箱@cycu.edu.tw

請輸入填表時所登記的Email。

請輸入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

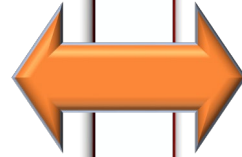
① 遠距授課時數規範及開課注意事項

② 113暑期&114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

教師開設遠距教學課程之**合理性**與**必要性**說明

【必要性】
必須開設為遠距
教學型態之原因



【合理性】
適合實施
遠距教學之原因

請提出具說服力之具體說明

以下列舉**不符合【必要性】**之原因

- X 經由課程委員會審議開設
- X 配合計劃單位開課
- X Covid19後學生習慣遠距
- X 符合日間部學生在白天上課
- X 提升學生自我省思及交流
- X 部分學生為國際生或碩博士生
- X 實體教室空間不足

以下列舉**不符合【合理性】**之原因

- X 通過本校遠距審查品保開設
- X 配合計劃開課數位化課程
- X 可運用線上網路資源
- X 可安排其他時程之演講
- X 非同步型態合適修課學生
- X 學生對於遠距教學的評論佳
- X 每週皆提供同步教學及錄影

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

【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！

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									☐ 是。 課程：_____
									☐ 否。
2									☐ 是。 課程：_____
									☐ 否。

※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。

遠距開課申請【通識課程】

Facebook分享

取得網址

複製表單

填寫時間：2024年09月30日 08:00 ~ 2024年09月30日 17:00 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》【通識課程】

數位處已協助將本表單群組備權限，授權給各系院之遠距開課申請人。

《FOR通識中心助理》

數位處已協助將本表單群組備權限，授權給各系院之遠距開課申請人。

數位處已協助將本表單群組備權限，授權給各系院之遠距開課申請人。

務必將紙本經系、院課程委員會議核，後傳送至數位教育發展處。

呈將會議記錄電子檔備送數位課程發展組、林欣儀同仁，以利提送112-2-1校課程委員會。

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	☐ 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	

★溫馨提醒★

欲提送「113暑期 & 114學年遠距課程」

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 114 年 6月 13 日(五)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