中原大學 OMO 數位學習模式課程教學補助專案

113.04.01 數位教育發展處第 112-2-4 次處務會議通過
113.09.30 數位教育發展處第 113-1-7 次處務會議修正
114.08.12 數位教育發展處第 114-1-1 次處務會議修正
115.10.22 數位教育發展處第 115-1-10 次處務會議修正

一、中原大學（以下簡稱本校)為鼓勵教師投入數位課程，於課程中融入創新與科技教學應用，以精進教學成效，特訂定「中原大學 OMO 數位學習模式課程教學補助專案」(以下簡稱本專案)。

二、補助對象：本校開設「OMO 數位學習模式課程」(以下簡稱 OMO 課程)之專任教師為優先。申請本專案補助者，應於申請補助之同一學期提出 OMO 數位學習模式課程開課申請；未符合 OMO 課程經營規範者，不予受理補助申請。

三、OMO 數位學習模式定義：

(一) OMO 課程以基石課程四大能力（批判性思考、創意思考、有效溝通及有效互動）為思維培育重點。

(二)規劃核心素養課程、發展跨域專業課程、或鏈結專題實作課程。

(三)課程中融合同步與非同步之遠距教學，培養學生問題解決與終身學習能力。

四、OMO 課程經營規範

(一)應實施遠距教學形式限定 3-6 週，惟通過申請為本校遠距教學課程者，得超過 9 週，其中非同步及同步遠距教學時數應個別達 OMO 數位學習模式時數之 1/3 以上。

(二)OMO 數位學習模式之教學期間，應明確定義每週學習指引，並提供課後相對應的自學與評量基礎。非同步教學須包含閱讀材料、單元預錄課程及課後同學討論，同步經營則以教學影音紀錄和主題討論方式進行。

(三)課程執行 OMO 數位學習模式前、後各執行 1 次學生核心素養能力檢測，並分析前後測之差異。

五、申請期限：每學期依數位教育發展處（以下簡稱數位處）公告日期實施，申請教師於截止日前將申請表以紙本提送數位處辦理，word 電子檔請另行傳送本案聯絡人。

六、補助經費：

(一)補助類型分以下三類，每位教師每學期申請 1 門課程為原則，各類補助上限如下：

1.OMO 教學支援類：補助助教協作及教學運作支援為主，每門課程上限 10,000 元。

2.OMO 課程創新發展類：適用首次申請 OMO 數位學習模式補助之課程，每門課程上限 20,000 元。

3.OMO 課程精進深化類：適用曾獲本專案補助，並針對前期成果進行新增、調整或深化之課程，每門課程補助上限 15,000 元。

(二)前款第 2、3 目之補助類型，若課程內容包含專題實作，且符合下列要件者，得增額補助業務費上限 10,000 元：

1.專題以產業議題為佳，並搭配本專案所列之 4 項學生思維能力。

2.學生分組進行專題，且教師應制定優良專題評分機制。

3.教師應於補助結案時提供優良專題報告至少 1 份。

(三)前款學生專題成果，得由數位處審查後另行核定學生獎助金，每課程以 5,000 元為上限，本獎助經費不列入課程補助計算。

七、補助項目:

(一)OMO 教學支援類補助案，僅得編列協助課程執行之助教費，不得編列其他業務費。其他兩類補助案，得依核定之課程執行內容編列助教費及業務費。

(二)前項所稱業務費補助項目，包括課程材料費、校外講員費(以兩場合計 3 小時為限)、講員交通費、印刷費、雜支及其他經數位處核定與課程執行直接相關之費用。

八、核定補助及任務：

(一)各項申請資料由數位處送請相關專業之委員進行審查，由數位處依當年度預算、申請類型、委員審查結果及補助案件數，並參酌前期結案成果，經處務會議審議後核定公告。

(二)獲補助之教師應於補助當學期結束前提交 OMO 補助專案結案成果報告，紙本及電子檔請另傳送本案承辦人存查。

(三)獲補助之教師應於補助次學期參與數位處辦理之教師工作坊至少 1 次，並分享課程規劃及執行情形。

九、經核定之補助案，因故無法執行或無法完成時，教師應填寫放棄執行同意書後，撤銷補助並繳回已請領之補助款。

十、為尊重智慧財產權，補助之成果不得有抄襲、改作或其他侵害他人著作權之情事，如有違反著作權法並經有關機關處罰確定者，本校得取消其補助資格，並追繳其補助金。

十一、本專案經數位教育發展處處務會議通過後公布施行，修正時亦同。