

文藻外語大學網路輔助教學平台管理規則

96年5月1日網路教學推動委員會訂定
96年12月31日遠距教學推動委員會修訂
97年11月21日遠距教學推動委員會修訂
99年7月1日遠距教學推動委員會修訂
102年7月25日遠距教學推動委員會修訂
102年7月29日教務會議修訂
102年8月30日校長核定

一、網路輔助教學平台使用範圍

(一)本校教師

(二)本校教學單位及行政單位

二、網路輔助教學課程開課申請

(一)本校教師

本校專、兼任教師，每學期所有任教科目，全部開設網路輔助教學課程。

(二)本校教學單位及行政單位

填妥「網路輔助教學非正式課程開課申請表」提出申請，經主管核可後送教務處／進修部開課。

三、網路輔助教學平台使用規範

(一)每門課程可上傳容量以4GB為原則，如因課程需要須加大容量者，請填妥「網路輔助教學課程問題反應暨需求申請表」，經主管簽核並送會資教中心及教務處／進修部核可後方得增加。

(二)所有開設之課程於開設學年結束後，內容予以保留三年。如因特殊需要須延長期限者，請填妥「網路輔助教學課程問題反應暨需求申請表」，經單位主管、教務長／進修部主任核可後方得延長，至多再延長2年為限。

(三)每門課程內容至少須包含學習目標、整學期三分之一的教學內容及授課方式等三項課程基本架構，方符合課程經營要件。

(四)各開課單位得不定期進行教學內容及課程經營查核，不符規定者將通知開課老師改進，複核仍不符規定者，通知教務處／進修部予以停課，此紀錄將留存做為往後申請教材補助及開課申請之參考。

(五)教師每學期末課程結束後應自行備份儲存教材，以確保課程教材安全。

(六)教師及學生於電腦網路上除作為教學及互動外，不得作為其他用途或有違法情事，並隨時注意電腦犯罪及著作權侵權行為之規定。

四、網路輔助課程開課規範

(一)正式課程需與校務行政系統之課程相同，為了區別開課學年期別，將於課程名稱前加註（例如：961日_中國文學簡述），非正式課程則由開課單位逕行命名，但課程名稱前仍須加註學年學期別。

(二)課程名稱更改：正式課程不得變動名稱，非正式課程得由開課單位提出申請核可後更改名稱。

五、平台管理技術協助及支援

(一)新課程開課申請

(二)更改舊課程名稱

(三)更改課程儲存容量

以上三項問題諮詢服務，日間部請連絡教務處課務組，進修部請連絡教務組。

(四)平台功能查詢及技術問題，可先連絡教務處／進修部處理，再由教務處／進修部視情況協請資訊與教學科技中心處理。

(五)平台使用教育訓練（依教師發展中心開課時間表上課）。

(六)網路課程教材設計及製作諮詢服務，請聯絡教師發展中心。

六、本規則經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修訂時亦同。