

## 國立勤益科技大學教務處

## 推動數位教材之發展與教師建置數位教材等相關事宜之標準作業流程

1.目的：確立推動數位教材之發展與教師建置數位教材之標準作業流程 2.依據： <a href="#">國立勤益科技大學數位化教材上網辦法</a> 3.範圍：推動「數位教材之發展與教師建置教材」權責單位、全體教師 4.權責：詳如 5.作業說明.			
作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">培訓數位教材 TA 協助教師進行教材上網</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	教務處教學資源中心 ( <a href="#">張奕儂</a> /2175)	開學後一個 星期完成	1.強化數位 化教材之 建置率。
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">通知全校教師進行教材上網 及本學期預定檢核時間</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	教務處教學資源中心 ( <a href="#">張奕儂</a> /2175)	於加、退選結 束後一個星 期完成	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">提供數位教材 TA 預約 call out 到府服務</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	教務處教學資源中心 ( <a href="#">張奕儂</a> /2175)、全校 教師	進行教材上 網期間	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">進行第一次教材上網檢核 並通知各系所教材上網情形</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	教務處教學資源中心 ( <a href="#">張奕儂</a> /2175)	開學後一個 半月	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">提供數位教材 TA 預約 call out 到府服務</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	教務處教學資源中心 ( <a href="#">張奕儂</a> /2175)、全校 教師	進行教材上 網期間	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">進行教材上網檢核複檢 並通知各系所教材上網情形</div> <p style="text-align: center;">↓</p>	教務處教學資源中心 ( <a href="#">張奕儂</a> /2175)	開學後三個 月	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">將教材上網檢核結果 上簽呈報</div>	教務處教學資源中心 ( <a href="#">張奕儂</a> /2175)	學期結束後 一週內	

## 5.作業說明：

### 5-1、培訓數位教材 TA 協助教師進行教材上網：

由教務處教學卓越中心進行數位教材 TA 之培訓，以利協助本校教師進行教材上網。

### 5-2、通知全校教師進行教材上網及本學期預定檢核時間：

於加退選結束後，透過電子郵件公告全校教師教材上傳作業，及本學期預定進行教材上網檢核時間。

### 5-3、提供數位教材 TA 預約 call out 到府服務：

透過本中心培訓之數位教材 TA，提供教師隨時電話預約，由中心排班後至系辦、教師研究室或電話提供教材上網服務。

### 5-4、進行第一次教材上網檢核並通知各系所教材上網情形：

將本校數位學習平台 e-learning 及 e-campus 平台之系統教材上網報表下載，進行初檢，並將其結果分系整理，寄給各系助理、主任，並通知於學期結束前完成上網。

### 5-5、提供數位教材 TA 預約 call out 到府服務：

透過本中心培訓之數位教材 TA，提供教師隨時電話預約，由中心排班後至系辦、教師研究室或電話提供教材上網服務。

### 5-6、進行教材上網檢核複檢並通知各系所教材上網情形：

於學期結束前，再次彙整數位學習平台 e-learning 及 e-campus 平台系統之教材上網報表，進行複檢。並將其檢核結果寄給各系助、主任參考。

### 5-7、將教材上網檢核結果上簽呈報：

將當學期各系教材上網率、未上網課程與教師名單等資料上簽呈報，以供未來查詢相關績效有所依據。

## 6.控制重點：風險分布 2

6-1、確實進行數位化教材上網推廣及檢核，落實本校教材上網情形。

6-2、確實彙整當學期各系所教材上網檢核情形並將其結果上簽呈報。