

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： 國立勤益科技大學數位化教材上網辦法 3.範圍：推動「數位教材之發展與教師建置教材」權責單位、全校教師 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
<pre> graph TD A{{通知全校教師進行教材上網及本學期預定檢核時間}} --> B[進行第一次教材上網檢核並通知各系所教材上網情形] B --> C[進行教材上網檢核複檢並通知各系所教材上網情形] C --> D(公告各系所教材上網檢核結果) </pre>	教務處教學資源組 (張奕儂 /2172)	學期第三週	
	教務處教學資源組 (張奕儂 /2172)、全校教師	學期第八週	
	教務處教學資源組 (張奕儂 /2172)、全校教師	學期第十六週	
	教務處教學資源組 (張奕儂 /2172)	學期結束後一週內	

5.作業說明：

5-1、通知全校教師進行教材上網及本學期預定檢核時間：

教務處教學資源組於學期第三週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。

5-2、進行第一次教材上網檢核並通知各系所教材上網情形：

教務處教學資源組於學期第八週將本校數位學習平台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，並通知複檢時間。

5-3、進行教材上網檢核複檢並通知各系所教材上網情形：

教務處教學資源組於學期第十六週再次彙整數位學習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。

5-4、公告各系所教材上網檢核結果：

教務處教學資源組於學期結束後一週內將當學期各系教材上網率、未上網課程與教師名單等資料公告各系，以供未來查詢相關績效有所依據。

6.控制重點：

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公告。

7.風險分析

7-1、風險等級 2，影響程度等級 1，風險可能性等級 2