

國立勤益科技大學數位化教材上網要點

98年4月9日97學年度第二學期98年4月教務會議通過訂定

110年9月16日110學年度第1學期教務會議通過

110年10月14日勤益科大教字第1101000289號函頒

一、目的

為使本校專兼任教師上傳數位化教材時有所依循，俾利學生能透過教師所上傳之數位化教材，進行課前預習、課堂學習或課後複習，以提升學習成效，特訂定本要點。

二、數位化教材的意涵與類別

- (一) 本要點所稱「數位化教材」之意涵，乃指授課教師上傳於網路教學平臺為原則，必要時也可上傳至相關平臺上並檢附證明，用來達成教學目的之媒介。
- (二) 本要點所稱「數位化教材」之類別，概分為三類：
 1. 授課進度表：授課教師該學期所開設課程之進度表，不同於授課大綱，以利於學生對整體課程之學習進度建立概念，格式如附件。
 2. 必備基本教材：授課教師採用靜態文字或圖片等格式，用來達成輔助教學目的之教材，內容包括教科書（或教科書中的章節）、期刊論文、研討會論文、從網路所擷取之論文、自編講義等。檔案格式則為PPT、PDF、FlashPaper或其他常用之格式等。
 3. 進階多媒體教材：授課教師採用多媒體格式，用來達成輔助教學之教材。多媒體格式教材乃指含文字、影像（含圖片）、聲音（旁白或解說）之教材。進階多媒體教材非屬必備上傳教材，但得作為教師定期成效評估之額外加分計點之用。

三、數位化教材上傳需配合本校行政作業時程

- (一) 授課進度表：學期開始後第一週內。
- (二) 必備基本教材：加、退選課確定後一週內。
- (三) 進階多媒體教材：視實際上課需要隨時上傳。

四、數位化教材上傳內容之檢核標準

- (一) 授課進度表：教師應於授課進度表中，按授課週次標註授課進度章節或授課主題。
- (二) 必備基本教材：教師須按自編授課進度表中之授課進度，上傳各週預定之授課內容；或以授課章節內容劃分，上傳各章節預定之授課內容。
- (三) 進階多媒體教材：教師須按自編授課進度表中之授課進度，上傳與授課內容相關之進階多媒體教材。授課教師上傳進階多媒體教材之時數限制，與本校教師定期成效評估實施準則之評估項目配點標準相同。

五、編製數位化教材與各院、系屬性及特色之搭配

- (一) 在不違反本要點第三點、第四點的前提下，各學院得依據本要點，視各學院發展特色及課程屬性，訂定能統整學院之下各教學單位之院級數位化教材上傳實施規則。
- (二) 若各學院評估後，認為不宜訂定院級數位化教材上傳實施規則，則學院之下各教學單位，在不違反本要點第三點、第四點的前提下，得視教學單位發展特色及課程屬性，訂定可供授課教師依循之數位化教材上傳實施規則，並送院核備。

六、編製數位化教材應遵守著作權法之相關規定

授課教師於編製、上傳「必備基本教材」暨「進階多媒體教材」時，需符合著作權法之相關規定。授課教師採用他人資料編製數位化教材，基於尊重智慧財產權，應取得財產權人之同意，始得上傳。倘未經同意，涉及侵害他人智慧財產權時，授課教師應負完全責任。

七、數位化教材上傳點閱統計

電子計算機中心須將數位化教材使用率之統計功能，設計於相關系統或平台，供評估成員或單位，用以檢核學生使用本校數位化教材情況之用。數位化教材使用率之定義如下：

(一) 數位化教材使用平均時數：閱讀總時數除以修課學生總數。

(二) 數位化教材使用平均次數：上課總次數除以修課學生總數。

(三) 數位化教材使用率：數位化教材使用平均時數除以數位化教材使用平均次數。

八、數位化教材之開課設定

本校教師在網路教學平臺上之數位化教材資料，統一由電子計算機中心根據學期之起訖時間，將所有老師之數位化教材設為「開課、不可旁聽，並於上課開始前或結束後關閉」狀態。進階設定由開課教師視需要更改之。

九、通過、修訂與實施

本要點經教務會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。