



【114 年優質遠距數位課程補助計畫】

第一次徵件辦法

一、計畫依據：

教育部- 114 年高教深耕計畫-教學創新精進「優質遠距數位學習教材」。

二、計畫目的與說明：

本計畫補助之遠距課程，需符合「國立屏東大學遠距教學實施辦法」開課規定，且為首次開設日間部「非同步」遠距教學，內容以串流影音、圖文瀏覽等方式製作，於 114 年期間重新錄製，且無申請校內外其他補(獎)助者。針對非同步遠距教學開課所規劃錄製的多媒體自主學習教材，補助其製作數位課程之錄製鐘點費、教學教材費、遠距教學助理工讀費。本計畫補助方案分為兩種，「方案一:遠距數位教材製作補助」、「方案二:遠距數位教材異動補助」兩種項目，並得依各項規範申請相關補助。

希望吸引有興趣實施遠距課程之教師，運用策略有效提升學生自主學習與教學方法，並鼓勵校內教師將其教學成果發表為相關教學實踐著作，提供給未來授予遠距教學的授課者作為參考指引。

三、補助對象：

本校專任教師，並選定一門 **114 學年度第 1 學期** 之非同步遠距課程進行數位教材製作或是開設同一門非同步遠距課程，開課滿三年後，自第四年起若重複使用同一門教材，需重新錄製「非同步教材」，可補助其錄製鐘點費用。

四、補助方式：

(一) **方案一「遠距數位教材製作補助」**:審查通過後，補助經費分兩階段核發，說明如下:

1. 階段一:遠距教材製作補助

選定一門 **114 學年度第 1 學期** 之課程進行數位教材製作並於 113 學年度第 2 學期提出遠距課程申請，補助該科之**錄製鐘點費、教學教材費**，三學分之遠距課程每門課程第一階段補助經費上限以新臺幣 6 萬元為原則，二學分之遠距課程每門課程補助經費上限以新臺幣 4 萬元為原則，教師於公告期限內完成教材製作並上傳至數位學習平台，並由計畫窗口進行驗收及備存，審查通過後進行第

一階段補助經費撥款及核銷。

2. 階段二:遠距教學助教補助

該補助課程於每學期第二次選課時間截止後，每門課程之學生選課人數應達「增修課程暨開排課辦法」之開課人數標準，補助該科之**遠距教學助教工讀費、雜支等**相關費用，二、三學分之遠距課程每門課程第二階段補助經費上限以新臺幣2萬元為原則，進行第二階段補助經費撥款及核銷；若**因故當學期無法開課，原編列之預算將不予保留**。

3. 執行期程與重要日期：

階段	日期	作業流程	說明
送件及審查階段	即日起至 114 年 5 月 5 日(一) 17:30 止	提交申請書	
	114 年 5 月中旬	- 計畫審查。 - 該科課程送「遠距課程委員會及校課程委員會」審查。	由教學發展組組長擔任審查會議召集人，另邀請一至三位校內外相關領域之學者專家審查，審查通過後核定補助經費。
	114 年 5 月底	通知審查結果	獲補助之課程，修正計畫應於公告日起一週內將修正後之計畫書(經費預算表)以電子檔寄送至本組。
	114 年 5 月底	審查結果公開	
階段一遠距教材製	114 年 6 月至 114 年 9 月	製作數位教材	
	114 年 9 月 5 日(五)前	繳交數位教材	- 將教材提供給承辦人員吳佩樺秘書審查及備存。 - 進行第一階段補助經費撥款及核銷。

作 補 助			
階 段 二 ： 遠 距 教 學 助 教 補 助	114 年 9 月 1 日~12 月 31 日	114-1 遠距課程授課	進行第二階段補助 經費撥款及核銷。
結 案 階 段	114 年 12 月 12 日(五)	補助經費核銷截止	
	114 年 12 月 31 日(四)	繳交成果報告書期程	
	114 年 12 月底前	成果發表	參與教學資源中心 舉辦之高等教育深耕計畫成果分享會 或研討會等相關活動進行發表。

(二) **方案二「遠距數位教材異動補助」**：依據國立屏東大學遠距教學實施辦法審第十三條規定，自第四年起若重複使用同一門教材，需重新錄製「非同步教材」者（至少需有 30% 以上之自製影片錄製內容翻新），遠距數位教材重新製作前應備妥「非同步教材內容異動表」送校內外相關領域之學者專家審查，審查通過後核定補助教師錄製鐘點經費。

1. 三學分之遠距課程教材異動補助，每門課程需錄製達 9 小時數位教材，補助經費上限以**新臺幣 1 萬 8 千元**為原則，二學分之遠距課程教材異動補助，每門課程需錄製達 6 小時數位教材，補助經費上限以**新臺幣 1 萬 2 千元**為原則，教師於公告期限內完成教材製作並上傳至數位學習平台，並由計畫窗口進行驗收及備存，審查通過後進行補助經費撥款及核銷。

2. **執行期程與重要日期：**

階段	日期	作業流程	說明
送件及審查階段	即日起至 114 年 5 月 5 日(一) 17 : 30 止	提交申請書	
	114 年 5 月中旬	● 計畫審查。 ● 該科課程送「遠距課程委員會及校課程委員會」審查。	由教學發展組組長擔任審查會議召集人，另邀請一至三位校內外相關領域之學者專家審查，審查通過後核定補助經費。
	114 年 5 月底	通知審查結果	獲補助之課程，修正計畫應於公告日起一週內將修正後之計畫書(經費預算表)以電子檔寄送至本組。
	114 年 5 月底	審查結果公開	
結案階段	114 年 6 月至 114 年 9 月	製作數位教材	
	114 年 9 月 5 日(五)前	繳交數位教材	● 將教材提供給承辦人員吳佩樺秘書審查及備存。 ● 進行補助經費撥款及核銷。
	114 年 12 月 12 日(五)	補助經費核銷截止	

五、申請辦法：

(一) 申請期程：

自公布日期至 114 年 5 月 5 日(一)17 : 30 止。

(二) 參加徵件之教師請填妥「114 年遠距課程數位教材補助計畫申請書 (附件 1)」，於申請期限內送教學發展組申請，逾期恕不受理。

1. Word 電子檔寄至 pepe7077@mail.nptu.edu.tw、吳佩樺秘書，信件主旨請標明「114 年教學創新精進-優質遠距課程數位教材補助：○○○課程」。
2. 電子檔寄出後，請來電分機 11503 確認，並告知承辦人員。

(三) 申請文件如有缺漏，需於申請期限內補齊，逾期則不予受理。

六、數位教材製作說明:

(一) 數位教材製作方式(可以依授課性質，製作方式可綜合)

1. 串流影音式教材: 影片格式為 H.264 編碼之 MPEG-4，解析度則需 1920*1080 以上錄製影片片段，可申請於虛擬攝影棚內拍攝。
2. 串流簡報式教材: 教材以簡報為主，再搭配教師聲音講解，可以清楚將教材重點完整描述，是目前快速自製教材最常採行的方式。
3. 螢幕錄製式教材: 螢幕錄製式教材指的是透過軟體將電腦螢幕畫面錄製成影片，能詳實紀錄操作過程並搭配教師聲音解說。

(二) 各週教材製作完成，最晚於 114 年 9 月 5 日(五)提供給計畫負責窗口驗收及備存。

(三) 錄製教材時所使用之素材，應符合智慧財產權之相關規定。

(四) 教材錄製資源: 可選擇 EverCam、Camtasia 或至虛擬攝影棚拍攝。申請教材補助案之教師，可優先申請使用本校授權數位教材製作相關軟體、設備及空間。

七、經費補助說明：

二學分之遠距課程每門課程總補助經費上限以**新臺幣 6 萬元**為原則，三學分之遠距課程每門課程總補助經費上限以**新臺幣 8 萬元**為原則，補助經費分兩階段核發，每年度得視教育部補助經費預算訂定之，實際金額依審查及開課狀況結果核支。

(一) 以未曾獲得高教深耕計畫-遠距教材補助課程教師為優先補助，同一門課僅能申請一次教材製作補助，且無申請本校其他單位同性質相關計畫補助。

(二) 一位教師每年以申請一件補助案為限；多位教師合作開課者，應於申請時載明該獎補助之分配方式。

(三) 請申請教師審慎評估該補助課程歷年開課率、授課內容是否合適製作遠距教材，因人數不足導致當學期課程停開，應於下學年再次提出遠距課程開課申請，若當學期還是無法開課，該教師於未來兩年將不得申請數位教材補助。

(四) 本次補助經費包含以下項目，請依照下列比例編列：

1. 錄製鐘點費(約 60%)

為鼓勵教師投入教學影片錄製，本計畫補助錄製鐘點費及衍伸之補充保費。錄製鐘點費為每小時 1,000 元，時數則以實際完成之教學影片總長度之 2 倍計算，並需加計 2.11%之補充保費。

範例:二學分課程完成總長度 18 小時之教學影片，錄製時數將計算為 36 小時，錄製鐘點費即為 36,000 元，補充保費:為 760 元。

2. 遠距教學助理工讀費(約 30%)

以協助教師進行數位教材製作、開發創新數位教材為主，協助老師遠距課程經

營為輔之相關工讀費用及衍伸之勞健保費用，教師可至本校人事室網站-勞健保業務專區(<https://reurl.cc/o09Qvl>)下載「勞健保費試算表」以計算需要的工讀費與勞健保費用。

範例:月薪酬 4,750 元 (每月聘雇 25 小時/不足月 29 天，時薪 190 元，計 1 個月) 勞保：每月 952 元、勞退：每月 348 元、補充保費:每月 100 元，聘用工讀生共 2 個月之人事成本預估為 12,300 元。

3. 教學教材費(約 5%)

教師應依錄製數位教材所延伸之工作內容及性質核實編列。核銷項目包含:教學材料費、翻譯費、教具費、印刷費等屬之，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支。

4. 雜支(約 5%)

凡前項費用未列之辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、錄音帶、資訊耗材、資料夾、郵資等屬之，依教育部補助及委辦計畫經費編列基準表核實報支。

(五) 經費核銷程序，依本校會計相關規定辦理;核銷項目需符合教育部與本校之相關經費規定辦理，請最晚於 **114 年 12 月 12 日(五)**內完成第一階段及第二階段遠距補助計畫相關經費核銷程序。

七、審查程序及標準

由本組組長擔任審查會議召集人，另邀請一至三位校內外相關領域之學者專家審查，審查通過後核定補助經費。審查標準參考「教育部大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效檢核作業說明」評核項目3-1遠距教學或數位學習課程品質，訂定審查標準如下:

1. 教授課目及教材製作方式選擇之適切性。10%
2. 教材設計之系統性、完整性及互動系。20%
3. 課程規劃學生自主學習成效策略。30%
4. 課程規劃合宜的評量方式與回饋機制。30%
5. 課程規劃相關議題積極地參與討論。10%

審查結果上陳簽奉核准後，將於三日內(不含例假日)寄發審核結果通知信，收到確認通知者即可開始執行。

八、權利與義務

- (一) 申請補助案之教師應依本計畫完成製作教材，須申請本校114學年度第1學期之遠距教學課程。
- (二) 確實安排遠距教學助理協助線上課程，其主要內容包括：協助線上課程活動、帶領線上討論、線上輔導及其他數位教學相關活動之協助；可提醒助教報名本組安排於114年8月底辦理之「114年遠距數位教材設計與製作實務」工作坊進行培訓。

- (三) 基於不重複補助原則，本案若已獲校內外其他補(獎)助者，不得重複申請。
- (四) 本數位教材之製作及使用應符合著作權法等智慧財產權相關法令規定。完成之教材其智慧財產權歸屬本校，著作人格權歸屬原教材製作教師，教師並同意不對本校或本校授權利用教材之第三人行使著作人格權。
- (五) 凡獲本計畫補助之教師，有義務將教學成果於一年內在教學資源中心舉辦之高等教育深耕計畫成果分享會或研討會等相關活動進行發表；獲本計畫補助教學成果已於其他公開舉辦之研討會或相關期刊發表者，可向本組提出申請後得免於前述分享會或研討會發表。**
- (六) 凡獲計畫補助之教師請於114年12月31日(三)前繳交「成果報告書(附件2)」。
- (七) 執行第一階段所開列之發票收據，請妥善留存以辦理核銷，核銷時黏妥會簽條會辦本組及教學資源中心，並於主計請購系統建立單據時，於用途說明欄位加註「教育部-114年高教深耕計畫-教學創新精進「優質遠距數位學習教材」114年優質遠距數位課程補助計畫」。

九、聯絡窗口:教學發展組吳佩樺助理 08-7663800 分機 11503；

pepe7077@mail.nptu.edu.tw

十、本辦法如有未盡事宜，按本組公告辦理之。