

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



國立空中大學數位學習認證專案計畫辦公室

專科以上學校遠距教學實施辦法



實施辦法條文

遠距教學定義

第2條

本辦法所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。

本辦法所稱遠距教學課程，指單一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。

前項遠距教學課程授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。

遠距課程 授課方式

```
graph TD; A[遠距課程授課方式] --> B[遠距教學]; A --> C[實體面授]; B --> D[線上同步教學]; B --> E[線上非同步教學]; B --- F[達授課時數1/2以上];
```

遠距教學

達授課時數1/2以上

實體面授

線上同步 教學

線上非同 步教學

遠距教學實施規定

第3條

專科以上學校（以下簡稱學校）實施遠距教學，應指定**專責單位辦理**，並得視課程需要，置助教協助教學或提供教材製作支援。

第5條

學校實施遠距教學，應於具備教學實施、記錄學生學習情形及其他支援學習功能之**學習管理系統**為之。

遠距教學開課方式

第6條

學校之院、所、系、科、學位學程開設遠距教學課程，應依學校規定由開課單位擬具教學計畫，依大學法施行細則及專科學校法規定之課程規劃及研議程序，經教務相關之校級會議通過後實施，並應公告於網路。

前項教學計畫，應載明教學目標、修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項。

遠距教學評鑑規定

第9條

學校應定期自行評鑑開授之遠距教學課程及教學成效；其評鑑規定，由各校定之。

依前項規定製作之評鑑報告，至少保存五年。

遠距教學實施成效檢核

第10條

本部得組成訪視小組，就遠距教學實施成效，至學校進行訪視或評鑑；其結果有缺失或不符合規定者，應通知學校限期改善，屆期末改善者，得按其情節，為下列處分：

- 一、減少其部分或全部之獎勵、補助經費。
- 二、禁止其開設部分或全部遠距教學課程。
- 三、停止以遠距教學方式授課之院、所、系、科、學位學程，其部分或全部之招生。

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



檢核作業說明
表單下載

緣起

- 為落實大學自主治理，減少大學行政負擔，並加強大專校院自我課責。
- 自104年至111年，採四年一輪，已辦理二輪檢核作業，112年度起規劃辦理全國大專校院第三輪檢核作業。

辦理目的

- 瞭解學校遠距教學(數位學習)課程教學落實執行情形。
- 瞭解學校行政作業及辦學品質。
- 協助學校發現及改善問題，提升教學效益。

檢核對象

- 教育部（以下簡稱本部）主管之國立及私立專科以上學校（不含空中大學）。
- 學校於近3個學年度曾開授遠距教學課程者，本部將分梯次辦理檢核作業，每年以抽檢該梯次10校為原則。
- 依課程檢核作業說明第5點第4款「未依規定辦理遠距教學課程實施者及有影響學生受教權益之情形」之學校，得優先辦理檢核作業。

檢核範圍

各校檢核範圍為三學年內（當學年前推二學年）遠距教學課程，排定時程依前次檢核順序。

檢核年度	檢核對象	檢核範圍(共6個學期)
112年	原108年檢核學校	109學年至111學年
113年	原109年檢核學校	110學年至112學年
114年	原110年檢核學校	111學年至113學年
115年	原111年檢核學校	112學年至114學年

檢核作業時程

階段	時程	工作項目
前置作業階段	當年度5月	本部發文通知
自我檢核階段	當年度6月-9月上旬 (8月下旬開放上傳)	檢核對象進行自我檢核，並至教育部遠距教學交流暨認證網(https://ace.moe.edu.tw)提交自我檢核表及佐證資料
本部書面及線上檢核階段	當年度9月中旬-11月	本部檢核作業，包含形式要件檢查及委員審查，若需補件將另行通知，請於3天內完成。
	當年度11月-12月	通知須辦理實地訪視學校辦理時間並到校進行訪視作業
	當年度12月-下年度1月	函復受檢核學校檢核報告
結果決定階段	下年度1月	受檢核學校提出意見申復(接獲檢核報告起10日內提出，申復申請書填寫說明及格式如附件4)
		意見申復處理(4週內回覆)
		本部公告檢核報告

繳交文件項目

請備妥相關文件一式1份，於函文通知期間內繳交：

1. 電子公文：受文者-國立空中大學，無須寄送紙本。
2. 文件上傳[教育部遠距教學交流暨認證網](#)
 - (1)自我檢核表(PDF格式)
 - (2)佐證資料

文件項目-自我檢核表

附件3

附件 3、大專校院遠距教學(數位學習)課程成效檢核表

000 年度大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效

00 大學 學校自我檢核表

中華民國 000 年 00 月 00 日

文件項目-自我檢核表

附件3

項目：大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效

學校名稱：

填報日期：000 年 月 日

填報人：

電話：

E-mail：

【評核內容說明】

- 一、評核項目共分3大項，為行政支援與教學品保(40%)、教學設計與平臺服務(30%)、課程與教學實施(30%)，整體總分共100分。
- 二、依據專科以上遠距教學實施辦法辦理。
- 三、請提供(上傳)自我檢核「應提供佐證資料」欄之佐證資料，並依該欄序號逐一編號。
- 四、填報範圍為近3學年開授之遠距教學課程。
(「近3學年」係指填報前2學年至填報學年；「遠距教學課程」係指每一科目授課時數1/2以上以遠距教學方式進行者。)

評核項目	評核細項	評核指標	★ 評分標準	★ 應提供佐證資料	自我檢核說明 (含佐證資料)	自我檢核分數
一、行政支援與教學品保(40%)	(一)專責單位辦理遠距教學業務(10%)	1. 學校指定專責單位辦理遠距教學業務(5分)	(1)有專責單位：1~5分。 a. 人力資源與實施狀況良好：5分。 b. 人力資源與實施狀況尚可：3~4分。 c. 實施狀況可再加強：1~2分。 (2)無專責單位：0分。	1.1.1 遠距教學業務設置要點或相關之校級會議紀錄等。	自我檢核說明(如附件1.1.1.1)	
		2. 學校視課程需要，設置助教協助教學(5分)	(1)有設置：1~5分。 a. 實施狀況良好：5分。 b. 實施狀況尚可：3~4分。	1.1.2 助教設置文件及實施狀況，如：數位課程設置助教協助教學之實施比率		

依照各指標
評分標準範
圍填寫分數

文件項目-佐證資料



- 附件1.1.1.1：OOOO遠距教學實施辦法
- 附件1.1.1.2：OOO-OOO學年度校課程委員會會議紀錄節錄
- 附件1.1.1.3：團隊人員編制表
- 附件1.1.2.1：OOOO教學助理培訓實施要點
- 附件1.1.2.2：遠距課程助教配置清單
- 附件1.2.1：OOO-OOO學年度校課程委員會會議紀錄節錄
- 附件1.2.2：OOO-OOO學年遠距教學課程一覽表
- 附件1.2.3：OOO-OOO學年遠距教學課程「教學計畫」連結清單
- 附件1.3.1.1：OOOO遠距教學實施辦法
- 附件1.3.1.2：OOOO遠距教學課程評鑑要點
- 附件1.3.1.3：OOOO課程委員會設置辦法
- 附件1.3.1.4：OOO-OOO學年遠距教學課程評鑑報告
- 附件1.3.1.5：OOO-OOO學年度校課程委員會會議紀錄節錄

範例

檢核結果

- 檢核結果分為「通過」及「待改進」。
- 受檢核學校收到**檢核報告**初稿後，認為有下列申復屬性情況之一者，得於**10日內**，向承辦單位（國立空中大學數位學習認證專案計畫辦公室）提出申復申請（必要時得請受檢核學校提出**書面補充說明**），逾期不予受理，並以1次為限：
 - (一)檢核報告內容所載數據、資料或其他文字與受檢核學校實況有所不符，致使報告初稿「不符事實」。
 - (二)檢核報告內容，因評核期間受檢核學校提供資料欠缺或不足，提供補充資料「要求修正事項」。
 - (三)受檢核學校提出的申復申請，如有重複勾選或未依規定勾選申復屬性的情形，將一律歸屬於「要求修正事項」的申復屬性。

如無申復需要
亦請函復告知

受檢核學校提出意見申復

附件4、5

教育部 000 年度大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效檢核作業申復申請書

○○大學

申復單位主管姓名：_____簽章：_____
聯絡人：_____聯絡電話：_____
地址：_____
Email：_____
本文共_____頁，填表日期：_____年_____月_____日

國立空中大學數位學習認證專案計畫辦公室

000 年度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檢核報告申復意見表

申復單位：○○大學

評核項目	評核細項	評核指標	申復屬性	成效檢核報告 評核結果說明內容	申復意見說明	檢附資料說明
一、行政支援與教學品保(40%)	(一)專責單位辦理遠距教學業務(10%)	1. 學校指定專責單位辦理遠距教學業務(5分)	☒ 不符事實 ☐ 要求修正事項	○○○(第○頁第○點)	請列點摘述，勿置圖表	附件 1.1.1
一、行政支援與教學品保(40%)	(二)遠距教學分課程送課程相關委員會研議，並提經教務相關之校級會議通過後實施(5分)	1 遠距教學分課程送課程相關委員會研議，並提經教務相關之校級會議通過後實施(5分)	☐ 不符事實 ☒ 要求修正事項	○○○(第○頁第○點)	請填具完整評核結果說明內容	附件 1.2.1

請填寫檢核項目/細項/指標全稱

請勿調整原始欄寬

國立空中大學數位學習認證專案計畫辦公室

000 年度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檢核報告申復意見表

申復單位：○○大學

評核項目	評核細項	評核指標	申復屬性	成效檢核報告 評核結果說明內容	申復意見說明	檢附資料說明
			☐ 不符事實 ☐ 要求修正事項			
			☐ 不符事實 ☐ 要求修正事項			
			☐ 不符事實 ☐ 要求修正事項			
			☐ 不符事實 ☐ 要求修正事項			
			☐ 不符事實 ☐ 要求修正事項			
			☐ 不符事實 ☐ 要求修正事項			

(本表如不敷使用，請自行增列)

附件 5 個人資料利用切結書

國立空中大學數位學習認證專案計畫辦公室

個人資料利用切結書

立切結書人_____ (學校負責人) 茲代表_____ (請填寫學校全稱) (以下簡稱乙方) 提出大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效檢核作業申復申請，乙方願意依下列規定辦理：

一、乙方同意將大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效檢核作業申復申請書之全文(不含附件)，以非專屬、無償方式授權國立空中大學數位學習認證專案計畫辦公室(以下簡稱甲方)，俾利甲方於評鑑結果公告時，得以數位格式重製乙方之大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效檢核作業申復申請書全文(不含附件)或將該申復申請書全文(不含附件)發表於甲方之官方網站等。

二、乙方提出申復申請時充分知悉應遵守「個人資料保護法」之相關規定以保護所涉個人隱私，且乙方知悉並同意其所提出之大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效檢核作業申復申請書(不含附件)中如有涉及個人資料相關內容，甲方得視同乙方已依法取得當事人同意容許甲方上網公告申復申請書全文中涉及個人資料相關內容。關於甲方上網公告申復申請書所涉個人資料保護，由乙方自負一切法律責任。

三、乙方或其使用人、受僱人如有違反本個人資料利用切結書之規定，致造成甲方或第三者之損害或因此致令甲方擔負賠償責任時，乙方同意無條件負擔最終全部所有責任，包括但不限於因此所致甲方或第三人涉訟所須支付之一切費用及損害賠償，務使甲方不受有任何損害或負擔；並於第三人對甲方提出請求、訴訟，經甲方以書面通知乙方提供相關資料以資因應時，乙方及其使用人、受僱人願充分合作提供甲方所需相關資料，不得拖延或阻滯。

此致

國立空中大學數位學習認證專案計畫辦公室 公鑑

立切結書人

學校全稱：_____

學校負責人：_____ (簽章)

國民身分證字號：_____

學校地址：_____

學校電話：_____

中華民國_____年_____月_____日

教育部大專校院遠距教學(數位學習) 課程實施成效檢核指標

檢核指標

評核項目	評分
一、行政支援與教學品保	40%
二、教學設計與平臺服務	30%
三、課程與教學實施	30%
總分100分	

一、行政支援與教學品保(40%)

(一)專責單位辦理遠距教學業務(10%)

評核指標	評分標準	
	配分	說明
1.學校指定專責單位辦理遠距教學業務	5分	(1)有專責單位：1~5分。 a.人力資源與實施狀況良好：5分。 b.人力資源與實施狀況尚可：3~4分。 c.實施狀況可再加強：1~2分。 (2)無專責單位：0分
2.學校視課程需要，設置助教協助教學	5分	(1)有設置：1~5分。 a.實施狀況良好：5分。 b.實施狀況尚可：4分。 c.實施狀況可再加強：3分。 (2)無設置：0分

1.1.1 學校指定專責單位辦理遠距教學業務

佐證資料

遠距教學業務設置要點或相關之校級會議紀錄等。

- 例如：遠距教學課程實施辦法、辦法訂定通過會議紀錄(節錄)、組織架構、人員分工。

小提醒

- 建議設置專責單位/人員統籌遠距教學相關業務。

1.1.2 學校視課程需要，設置助教協助教學

佐證資料

助教設置文件及實施狀況，如：數位課程設置助教協助教學之實施比率等。

➤例如：遠距教學課程補助辦法、助教培訓要點、助教管理要點、遠距課程設置助教比率或課程配置助教列表。

小提醒

- 除提供學校法規，亦需提供實際實施狀況之佐證。
- 為遠距課程助教，非一般課程助教。

一、行政支援與教學品保(40%)

(二)遠距教學學分課程行政業務(15%)

評核指標	評分標準	
	配分	說明
1.遠距教學學分課程送課程相關委員會研議，並提經教務相關之校級會議通過後實施	5分	(1)有：1~5分。 a.全部(100%)：5分。 b.60%至99%課程：3~4分。 c. 59%(含)以下課程：1~2分。 (2)無：0分
2.遠距教學學分課程上傳至本部大學暨技專校院課程資源網內容完整性	5分	(1)上傳內容完整：1~5分。 a.全部(100%)遠距課程：5分。 b.60%至99%遠距課程：3~4分。 c.59%(含)以下遠距課程：1~2分。 (2)無：0分。
3.遠距教學學分課程皆有教學計畫	5分	(1)有：1~5分。 a.全部(100%)遠距課程：5分。 b.60%至99%遠距課程：3~4分。 c.59%(含)以下遠距課程：1~2分。 (2)無：0分。

1.2.1 遠距教學學分課程送課程相關委員會研議，並提經教務相關之校級會議通過後實施

佐證資料

近3學年教務相關之校級會議紀錄。

➤會議紀錄節錄：會議名稱、會議案由、決議、課程名稱

小提醒

➤會議紀錄須為最終決議。

➤案由及決議須能辨別「學校同意開設該課程」。

➤請協助以螢光標示相關內容，俾便確認。

1.2.2 遠距教學學分課程上傳至本部大學暨技專校院課程資源網內容完整性

佐證資料

近3學年依教育部規定格式上傳至本部大學暨技專校院課程資源網<https://course-tvc.yuntech.edu.tw/遠距教學課程一覽表>，格式詳如附表1.2.2。

小提醒

- 包含期間內所有遠距課程，附表1.2.2和1.2.3之課程數量應一致。

1.2.2 遠距教學學分課程上傳至本部大學暨技專校院課程資源網內容完整性

佐證資料

必備文件 附表1.2.2

附表 1.2.2

000 學年至 000 學年遠距教學課程一覽表(範例)

●本表所須填列欄位如下：除「序號」欄位外，請至教育部大學暨技專校院課程資源網(<http://course-tvc.yuntech.edu.tw/>)下載後，依下列欄位貼上資料提供

序號	系統序號	開課年度	開課學期名稱	課程名稱	科系	年級	開課老師	學分數	課程大綱	課程連結	備註	部別_	學制學程_	科目類別	教學型態_	必修_	總修課人數
1	7594861	109	上學期	統計學(二)	資訊管理系	0	xxx	3	1. 學生能了解統計學相關的基礎架構。2. 學生能了解統計學的基本設計原理。3. 學生能學習 R 的操作, 並運用在統計學的學習過程。 http://xxxx.xxx.edu.tw/images/teach-law/4 遠距教學/106/106 學年度第 2 學期遠距教學課程表 xxxx.pdf	http://xx.xxx.edu.tw/EasyE3P/LMS2/Default.aspx		日間部	四年制學院	專業科目	遠距教學(同步)	必修	61
2 請依序編號	請自行加減列								●本欄說明：若該堂課程為遠距教學課程，請務必於課程大綱欄位輸入該課程的「教學計畫」網頁，或檔案之有效超連結網址。(請參考本部課程資源網之操作手冊)	●本欄說明：請輸入該課程【線上教學平臺連結網址】。							

1.2.3 遠距教學學分課程皆有教學計畫

佐證資料

近3學年所有遠距教學課程「教學計畫」網頁或檔案之超連結網址，且能有效連結閱覽，「教學計畫」格式詳如附表1.2.3。

小提醒

- 包含期間內所有遠距課程，附表1.2.3和1.2.2之課程數量應一致。

1.2.3 遠距教學學分課程皆有教學計畫

佐證資料

必備文件 附表1.2.3

附表 1.2.3

大專校院遠距教學課程一教學計畫大綱(格式)

填表說明：

- 依據專科以上學校遠距教學實施辦法第6條：學校開授遠距教學課程，應依學校規定由開課計畫，依大學法施行細則及專科學校法規定之課程規劃及研議程序辦理，經教務相關之校級施，並應公告於網路。前項教學計畫，應載明教學目標、修讀對象、課程大綱、上課方式、論、成績評量方式及上課注意事項。
- 教學計畫大綱如下，請填入教育部「大學校院課程網」或「技職校院課程網」之「課程大綱有效連結閱覽」。
- 本件提報大綱為基本填寫項目，實際撰寫內容格式，學校可依需求進行調整設計。

學校名稱：

開課期間：_____學年度_____學期（本學期是否為新開設課程：☐是

壹、課程基本資料（有包含者請於☐打）

1.	課程名稱	
2.	課程英文名稱	
3.	教學型態	☐ 非同步遠距教學 ☐ 同步遠距教學主講學校 請填列本門課程之收播學校與系所： (1)學校：_____系所：_____
4.	授課教師姓名及職稱	
5.	師資來源	☐ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘
6.	開課單位名稱(或所屬學院及科系所名稱)	
7.	課程學制	☐ 學士班 ☐ 進修學士班 ☐ 學士班在職專班 ☐ 碩士班 ☐ 碩士班在職專班 ☐ 博士班 ☐ 學院(☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 專科(☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 進修專校 ☐ 進修學院(☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士在職專班 ☐ 學位學程(☐ 二年制 ☐ 四年制 ☐ 碩士班) ☐ 學分學程
8.	部別	☐ 日間部 ☐ 進修部(夜間部) ☐ 其他
9.	科目類別	☐ 共同科目 ☐ 通識科目 ☐ 校定科目 ☐ 專業科目 ☐ 教育科目 ☐ 其他
10.	部校定 (本課程由那個單位所定)	☐ 教育部定 ☐ 校定 ☐ 院定 ☐ 所定 ☐ 系定 ☐ 其他
11.	開課期限(授課學期數)	☐ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他
12.	選課別	☐ 必修 ☐ 選修 ☐ 其他
13.	學分數	
14.	每週上課時數	(非同步遠距教學，請填平均每週面授時數)
15.	開課班級數	
16.	預計總修課人數	
17.	全英語教學	☐ 是 ☐ 否
18.	國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫)	國外合作學校與系所名稱：_____ ☐ 國內主講 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學
19.	課程平臺網址(非同步教學必填)	
20.	教學計畫大綱檔案連結網址	

貳、課程教學計畫

一	教學目標																																																																																			
二	適合修習對象																																																																																			
三	課程內容大綱	(請填寫每週次的授課內容及授課方式) <table><tr><th rowspan="2">週次</th><th rowspan="2">授課內容</th><th colspan="2">授課方式及時數 (請填時數，無則免填)</th></tr><tr><th>面授</th><th>遠距教學</th></tr><tr><td></td><td></td><td>非同步</td><td>同步</td></tr><tr><td>1</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>7</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>8</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>9</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>10</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>11</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>12</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>13</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>14</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>15</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>16</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>17</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>18</td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填)		面授	遠距教學			非同步	同步	1				2				3				4				5				6				7				8				9				10				11				12				13				14				15				16				17				18			
週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填)																																																																																		
		面授	遠距教學																																																																																	
		非同步	同步																																																																																	
1																																																																																				
2																																																																																				
3																																																																																				
4																																																																																				
5																																																																																				
6																																																																																				
7																																																																																				
8																																																																																				
9																																																																																				
10																																																																																				
11																																																																																				
12																																																																																				
13																																																																																				
14																																																																																				
15																																																																																				
16																																																																																				
17																																																																																				
18																																																																																				
四	教學方式	(有包含者請打，可複選) ☐ 1. 提供線上課程主要及補充教材 ☐ 2. 提供線上非同步教學 ☐ 3. 有線上教師或線上助教 ☐ 4. 提供面授教學，次數：_____次，總時數：_____小時 ☐ 5. 提供線上同步教學，次數：_____次，總時數：_____小時 6. 其它：(請說明)																																																																																		
五	學習管理系統	呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打，可複選) 1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 ☐ 個人資料 ☐ 課程資訊 ☐ 其他相關資料管理功能 2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 ☐ 最新消息發佈、瀏覽 ☐ 教材內容設計、觀看、下載 ☐ 成績系統管理及查詢																																																																																		
六	師生互動討論方式	(包括教師時間、E-mail信箱、對應窗口等)																																																																																		
七	作業繳交方式	(有包含者請打，可複選) ☐ 1. 提供線上說明作業內容 ☐ 2. 線上即時作業填答 ☐ 3. 作業檔案上傳及下載 ☐ 4. 線上測驗 ☐ 5. 成績查詢 ☐ 6. 其他做法(請說明)																																																																																		
八	成績評量方式	(包括考試方式、考評項目其所佔總分比率)																																																																																		
九	上課注意事項																																																																																			

一、行政支援與教學品保(40%)

(三)遠距教學課程品保作業(15%)

評核指標	評分標準	
	配分	說明
1.學校定期評鑑遠距教學課程	5分	(1)有：1~5分。 a.全部(100%)遠距課程均有評鑑，且報告至少保存5學年：5分。 b.60%至99%遠距課程有評鑑：3~4分。 c.59%(含)以下遠距課程有評鑑：1~2分。 (2)無：0分。
2.學校適當保存遠距教學課程資料	5分	(1)保存合宜：1~5分。 a.全部(100%)遠距課程均有保存：5分。 b.60%至99%遠距課程有保存：3~4分。 c.59%(含)以下遠距課程有保存：1~2分。 (2)無：0分。
3.學校能依據遠距教學課程評鑑報告，有持續改善之作為	5分	(1)有評鑑報告，並有持續改善措施：1~5分。 a.全部(100%)遠距課程均有評鑑報告，並有持續改善措施：5分。 b.60%至99%遠距課程有評鑑報告，並有持續改善措施：3~4分。 c.59%(含)以下遠距課程有評鑑報告，並有持續改善措施：1~2分。 (2)無：0分。

1.3.1 學校定期評鑑遠距教學課程

佐證資料

- 1.近5學年評鑑報告，如：實施作業規範、會議紀錄或相關文件。
- 2.評鑑報告項目或重點，建議含括：學習平臺服務、學校支援課程設計與教材製作、遠距教學或數位學習課程品質、教學實施及學習評量等。
- 3.開設課程需有校外相關專業委員審查紀錄。

小提醒

- 非一般課程評鑑或學生對於課程的滿意度調查。
- 新開設課程宜請校外委員審查。

1.3.2 學校適當保存遠距教學課程資料

佐證資料

數位學習平臺網址，1至3組學生及教師身份之帳號、密碼，且可查詢近3學年所有開設之遠距教學課程，格式詳如附表1.3.2。

小提醒

- 僅須提供具學生及教師權限之帳號、密碼，不需提供真實教師或助教/學生之個人帳號。
- 如課程分散在不同平臺，請提供各平臺資訊，並說明平臺與各學年或課程的對應，俾便查找課程。

1.3.2 學校適當保存遠距教學課程資料

佐證資料

附表 1.3.2

遠距教學（數位學習）平臺資訊

●須含可查詢近3學年所有開設之遠距教學課程

學習平臺 名稱/網址：

/

編號	【學生】		【教師】	
	帳號	密碼	帳號	密碼
1				
2				
3				

1.3.3 學校能依據遠距教學課程評鑑報告，有持續改善之作為

佐證資料

依據遠距教學課程評鑑報告，持續改善作為之佐證，如：會議紀錄或相關文件。

小提醒

➤非一般課程評鑑或學生對於課程的滿意度調查。

一、行政支援與教學品保(40%)

(四)遠距教學學分採認及學位取得

(必備資料，不列入計分)

評核指標	評分標準
1.學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則有關學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算	☐ 是 ☐ 否
2.學生學位之取得，其修習遠距教學學分數不得超過畢業總學分數之二分之一	☐ 是 ☐ 否

1.4.1 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則有關學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算

佐證資料

提供佐證資料，或校內相關規定之文件。

➤例如：數位學習實施辦法、學生抵免學分辦法。

1.4.2 學生學位之取得，其修習遠距教學學分數不得超過畢業總學分數之二分之一

佐證資料

提供佐證資料，或校內相關規定之文件。

➤例如：數位學習實施辦法、學生抵免學分辦法。

二、教學設計與平臺服務(30%)

(一)教學設計服務(18%)

指標精神

- 1.學校建立遠距教學發展的機制和支援教師開課的制度等，以永續經營遠距教學的發展。
- 2.學校投入資源協助教師，避免教師孤軍奮戰。
- 3.有助教師開設遠距課程，提升整體遠距教學課程品質。

二、教學設計與平臺服務(30%)

(一)教學設計服務(18%)

評核指標	評分標準	
	配分	說明
1.學校視課程需要，提供課程設計與教材支援	6分	(1)有支援：1~6分。 a.實施狀況良好：5~6分。 b.實施狀況尚可：3~4分。 c.實施狀況可再加強：1~2分。 (2)無支援：0分。
2.學校有訂定鼓勵校內師生數位教與學的支持機制、跨校課程採認、跨校教材資源共享機制、教材開發及取得之機制與流程，且其網路教材符合智慧財產權規定	6分	(1)有機制：1~6分。 a.實施狀況良好：5~6分。 b.實施狀況尚可：3~4分。 c.實施狀況可再加強：1~2分。 (2)無機制：0分。
3.學校提供人力(如：教學設計、多媒體設計或後製等專業人力)、設備協助教材與課程製作(如：攝影棚或其他影像、錄音等製作設備)	6分	(1)有提供：1~6分。 a.實施狀況良好：5~6分。 b.實施狀況尚可：3~4分。 c.實施狀況可再加強：1~2分。 (2)無提供：0分。

2.1.1 學校視課程需要，提供課程設計與教材支援

佐證資料

宜說明支援機制及方式，如：辦理教育訓練、提供相關會議紀錄或文件、教材製作軟體、多媒體素材庫資源等；若有教材製作系統，則提供其網址以及學生及教師身份帳號、密碼，且可查詢近3學年所有開設之遠距教學課程，格式詳如附表1.3.2。

➤ 相關辦法、會議紀錄、申請表單、執行紀錄等。

小提醒

➤ 建議加強實施情形佐證。

2.1.2 學校有訂定鼓勵校內師生數位教與學的支持機制、跨校課程採認、跨校教材資源共享機制、教材開發及取得之機制與流程，且其網路教材符合智慧財產權規定

佐證資料

- 1.教師支持機制，如：數位教學納入教師評鑑項目、升等項目、彈性薪資項目、減少授課鐘點或行政負擔等執行成果；學生支持機制，如：學生自主修習線上課程之學分認定等彈性機制之執行成果。
- 2.智財支援組織、合理取得分享教學資源機制流程及實施成果等相關文件。

2.1.3 學校提供人力(如：教學設計、多媒體設計或後製等專業人力)、設備協助教材與課程製作(如：攝影棚或其他影像、錄音等製作設備)

佐證資料

課程或教材製作支援人力及執行成果，設備項目及使用紀錄等相關文件。

- 人力：支援組織、機制流程、申請方式、實施紀錄統計等
- 設備：項目列表、申請租借方式及表單、使用紀錄統計等

小提醒

- 建議加強實施情形佐證。

二、教學設計與平臺服務(30%)

(二)學習平臺功能運用(12%)

評核指標	評分標準	
	配分	說明
1.學習平臺提供教材，線上測驗，作業公告、繳交、批閱、回饋，學習歷程的紀錄與統計、運用等	6分	(1)有支援：1~6分。 a.實施狀況良好：5~6分。 b.實施狀況尚可：3~4分。 c.實施狀況可再加強：1~2分。 (2)無支援：0分。
2.學習平臺支援行動載具、整合學校相關系統，如成績系統、點名系統、學習歷程系統等	6分	(1)有支援：1~6分。 a.實施狀況良好：5~6分。 b.實施狀況尚可：3~4分。 c.實施狀況可再加強：1~2分。 (2)無支援：0分。

2.2.1 學習平臺提供教材，線上測驗，作業公告、繳交、批閱、回饋，學習歷程的紀錄與統計、運用等

指標精神

完整的學習平臺須有的功能皆有支援，並且開設的遠距課程，已經善用平臺功能充分支援教師教學規劃及學生的學習活動。

佐證資料

學習平臺提供教材，線上測驗，作業公告、繳交、批閱、回饋，學習歷程的紀錄與統計、運用等功能之相關文件。

➤提供學習平臺功能截圖。

2.2.2 學習平臺支援行動載具、整合學校相關系統，如成績系統、點名系統、學習歷程系統等

指標精神

考量資訊科技發展趨勢，提升學習平臺功能，幫助教師和學生更加便利進行教學、管理課程及參與學習。

佐證資料

學習平臺支援行動載具、整合學校相關系統之相關文件。

➤提供學習平臺系統截圖。

三、課程與教學實施(30%)

(一)遠距教學或數位學習課程品質(30%)

- 學校每學年提供1門課程，共自提3門課程。
- 檢核委員另隨機抽驗1至3門課程，依課程實施情況給分。

評核指標	評分標準	
	配分	說明
1.課程適當說明科目宗旨、學分數、單元目標、適用對象、學前能力及評量標準	6分	(1)有說明：1~6分。 a.良好：5~6分。 b.尚可：3~4分。 c.可再加強：1~2分。 (2)無：0分。
2.教材提供適當的重點提示、事例、練習、反思活動，及補充教材或網路資源	6分	(1)有提供：1~6分。 a.良好：5~6分。 b.尚可：3~4分。 c.可待加強：1~2分。 (2)無：0分。

三、課程與教學實施(30%)

(一)遠距教學或數位學習課程品質(30%)

評核指標	評分標準	
	配分	說明
3.教師實施的同步或非同步教學活動時，師生能針對課程相關議題積極地參與討論	6分	(1)有討論：1~6分。 a.良好：5~6分。 b.尚可：3~4分。 c.可再加強：1~2分。 (2)無：0分。
4.課程能針對各項學習評量提供評量結果與回饋	6分	(1)有：1~6分。 a.有評量結果及回饋：5~6分。 b.有評量結果，無回饋：3~4分。 c.無評量結果，有回饋：1~2分。 (2)無：0分。
5.評量有考量學生的線上學習歷程和參與度	6分	(1)有：1~6分。 a.良好：5~6分。 b.尚可：3~4分。 c.可再加強：1~2分。 (2)無：0分。

3.1.1-3.1.5

佐證資料

- 3門(每學年1門)自提課程對應指標3.1.1-3.1.5之要求，提供學習平臺內容截圖佐證及路徑說明。
- 建議參考附表1.3.2提供平臺網址及師生帳密，如檢核範圍之課程位於不同平臺，須告知課程與平臺的對應路徑。

小提醒

- 建議善用平臺功能，依據教學規劃提供教材、設置作業或測驗、設定議題討論等，易於保留課程內容、數據統計和歷程記錄等。

3.1.1 課程適當說明科目宗旨、學分數、單元目標、適用對象、學前能力及評量標準

指標精神

幫助學生瞭解課程相關資訊，有助於學生在課程中的自我學習，並能參考評量標準，完成學習活動。

佐證資料

➤ 平臺提供授課大綱、課程簡介頁面之截圖。

3.1.2 教材提供適當的重點提示、事例、練習、反思活動，及補充教材或網路資源

指標精神

幫助學生在沒有或少量的教師引導下，藉由課程內容與教學設計之訊息及學習活動，有助於學生理解課程內容，並檢核學習成效，以達成學習目標；以及教師能藉此瞭解學生之學習情形。

佐證資料

➤例如：課程影片或簡報之重點提示、生活實例或案例、練習題、作業、測驗、延伸學習內容等。

3.1.3 教師實施的同步或非同步教學活動時，師生能針對課程相關議題積極地參與討論

指標精神

議題討論用意是促進學生間互相學習、增加互動；以及教師能藉此瞭解學生對所學的思考方式或解題方式等，以便針對學生的弱點給予指導等。

佐證資料

- 同步課程之討論影片、運用互動工具之討論紀錄。
- 平臺議題討論紀錄、其他通訊軟體對話紀錄截圖。

3.1.4 課程能針對各項學習評量提供評量結果與回饋

指標精神

教師依據課程性質，提供適當的學習評量，幫助學生藉由評量結果檢核學習成效，以及透過回饋釐清觀念、加強對課程內容的理解與運用。

佐證資料

- 完成測驗後之對或錯，以及正確答案解說等。
- 作業或報告等批閱結果、評語等。

3.1.5 評量有考量學生的線上學習歷程和參與度

指標精神

考量遠距教學的特性，教師可透過線上學習歷程瞭解學生對課程的參與及投入程度，依此做為評量依據。若發現部分學生參與度較低，可適時給予提醒。

佐證資料

- 教師運用學習歷程紀錄做為評量依據之佐證，提供成績評量的比率及標準、成績計算截圖等。
- 學習歷程紀錄，例如：教材瀏覽時間、瀏覽次數、參與上課紀錄、議題討論發言等。

文件上傳認證網 操作說明

1.確認「[教育部遠距教學交流暨認證網](#)」登入帳號設定

- 步驟1：請與辦公室檢核作業承辦人聯繫（02-22829355分機6508，吳小姐），確認貴校是否曾申請過認證網帳號。
- 步驟2：如已有認證網帳號，請確認貴校是否以「現有帳號」進行檢核作業，辦公室會為您開啟檢核權限。
- 步驟3：如欲申請新帳號進行檢核作業，請透過認證網完成申請程序 <https://ace.moe.edu.tw/register>



申請認證網新帳號

2.開放期間連結「教育部遠距教學交流暨認證網」→ 點選課程檢核-3.線上填報及進度查詢→輸入帳密→登入



教育部遠距教學交流暨認證網

首頁 | [會員專區](#) | [網站導覽](#) | [線上諮詢](#) | [交通位置](#) | [關於本站](#)

[訊息公告](#)  [數位學習專班](#)  [數位學習課程認證](#)  [專班評核](#)  [課程檢核](#)  [活動專區](#) 

[首頁 / 會員專區](#)

輸入帳號和密碼

電子信箱

密碼

☐ 記住我

[申請帳號](#) [忘記密碼?](#) [登入](#)

課程檢核
相關說明
參考

1.作業說明

2.下載專區

3.線上填報及進度查詢

4.歷年資料查詢

3.進入課程檢核首頁→點選新增

首頁 / 課程檢核 / 線上填報及進度查詢

新增

學校承辦人員：陳大明

填報學校：國立空中大學

課程檢核

序號

檢核年度

聯絡人

填表日期

維護

狀態

4.完成三個頁籤資料填寫及資料上傳

(1)基本資料

基本資料

自評分數填寫核對

自我檢核表與佐證資料上傳

可點選頁籤切換頁面

基本資料

* 受檢學校

國立空中大學

* 聯絡人 1

姓名

請輸入姓名

職稱

請輸入職稱

電話

區碼

請輸入電話

電子郵件

請輸入電子郵件

聯絡人 2

姓名

請輸入姓名

職稱

請輸入職稱

電話

區碼

請輸入電話

電子郵件

請輸入電子郵件

可隨時點選「儲存」按鈕，以避免資料遺失

儲存

下一頁

(2)自評分數填寫核對

※請確認線上填寫資料與自我檢核表一致

以下拉選單選取學校在自我檢核表上各評核指標的自我檢核分數

基本資料

自評分數填寫核對

自我檢核表與佐證資料上傳

自評分數填寫核對

評核項目	評核細項	評核指標	自評分數
一、行政支援與教學品保(40%)	(一)專責單位辦理遠距教學業務(10%)	1.學校指定專責單位辦理遠距教學業務(5分)	0 ▾
		2.學校視課程需要，設置助教協助教學(5分)	0 1 2 3 4 5
	(二)遠距教學學分課程行政業務(15%)	1.遠距教學學分課程送課程相關委員會研議，並提經教務相關之校級會議通過後實施(5分)	0 ▾
		2.遠距教學學分課程上傳至本部大學暨技專校院課程資源網內容完整性(5分)	0 ▾
		3.遠距教學學分課程皆有教學計畫(5分)	0 ▾

(2)自評分數填寫核對

※請確認線上填寫資料與自我檢核表一致

三、課程與教學實施	(一)遠距教學或數位學習課程品質(30%)	3.教師實施的同步或非同步教學活動時，師生能針對課程相關議題積極地參與討論(6分)	0 ▾	
		4.課程能針對各項學習評量提供評量結果與回饋(6分)	0 ▾	
		5.評量有考量學習者的線上學習歷程和參與度(6分)	0 ▾	
總分		自評分數總分欄位會自動加總		0
評核項目三、學校自提課程(請依照學年順序填寫課程)				
自提課程1	請自行輸入，輸入範例格式為：109學年第一學期「資訊管理」			
自提課程2	請自行輸入，輸入範例格式為：110學年第二學期「研究方法」			
自提課程3	請自行輸入，輸入範例格式為：111學年第二學期「中級會計學」			

輸入評核項目三、學校自提課程共3門(含開課學年、學期、課程名稱)，請參照範例格試填寫

(3)自我檢核表與佐證資料上傳

基本資料 自評分數填寫核對 自我檢核表與佐證資料上傳

自我檢核表與佐證資料上傳

自我檢核表與佐證資料 (檔案容量上限500MB)

選擇檔案 00自我檢核表與佐證資料.zip

儲存 完成送出

- 請將自我檢核表與佐證資料做成壓縮檔或整併成一個檔案上傳
- 檔案容量上限500MB
- 因檔案較大，上傳時間約需等待5-10分鐘

填寫完上述內容並**儲存**後，點選**完成送出**，即完成線上繳交

學校承辦人員：陳大明

填報學校：國立空中大學

課程檢核

序號	檢核年度	聯絡人	填表日期	維護	狀態
1	114學年度	陳大明		檢視 修改 刪除	尚未送出

尚未送出前，點選修改即可繼續編輯

課程檢核

序號	檢核年度	聯絡人	填表日期	維護	狀態
1	114學年度	陳大明	2024-03-12 15:40:35	檢視	審查中

完成送出後畫面

簡報結束，感謝聆聽！