

數位學習課程認證 送審資料裝訂方式

一、數位學習課程認證申請資料，一式一份，置入資料夾，內容如下：

- (一) 送件公文
- (二) 學校課程委員會或教務會議紀錄影本
- (三) 開課日期為 105 年 6 月 20 日前之遠距教學課程欲申請數位學習課程認證需檢附課程備查公文或教育部函復公文證明文件；開課日期為 105 年 6 月 20 日後之遠距教學課程欲申請數位學習課程認證無須檢附課程備查公文或教育部函復公文證明文件
- (四) 數位學習認證申請表(請上網填寫，完成後列印，須有申請案編號與浮水印)
- (五) 數位學習認證審查資料表(請上網填寫，完成後列印，須有申請案編號與浮水印)
- (六) 數位學習課程認證作業著作權切結書(如多位教師申請，請由一位代表人填寫，填完請簽名並蓋學校章)

二、數位學習課程認證審查光碟，一式七份(請於光碟封面填寫送件年度、梯次、學校名稱、課程名稱)，內容如下：

- (一) 目錄
- (二) 數位學習課程說明書(格式自訂，課程分量以 18 週為原則，並請說明課程時數。建議內容至少應提供課程基本資料、課程簡介與目標、修讀對象、課程內容大綱、教學方式與進度及教學平臺說明等資訊。)
- (三) 數位學習課程認證自評表及自評表相關附件(請下載檔案填寫，完成後僅需列印「自評摘要」，並於「填表人」處簽名後置於自評表電子檔中，亦可使用電子簽章。)
- (四) 其他文件
- (五) 電子資料光碟：文字檔案一律採用 pdf 格式，燒錄內容目錄如下表 (請勿放入「數位學習課程認證申請表」、「數位學習課程認證作業著作權切結書」)。

目錄名稱	檔案內容	檔名
根目錄	檔案清單及說明	檔案清單及說明.pdf
\doc	數位學習認證說明書	課程說明書.pdf
\doc	數位學習認證自評表及自評表相關附件 (請以書籤方式製作，以利審查委員審視)	課程自評表.pdf
\doc\other	其他文件	檔名自訂

※請注意，課程所使用之平臺審查通過者：

102 年第 1 梯次後(包含)送審者，二年內得免重新送審。通過後免送審定義，一年以 2 梯次間隔為原則。

例如：105 年第 2 梯次送審通過，106 年第 1 梯次至 107 年第 2 梯次免審，108 年第 1 梯次需

重新送審。

請依平臺實際情況「擇一」填寫課程自評表指標 8-1 內容說明：

- **本梯次平臺免審：**
本課程所使用之數位學習平臺「名稱/版本」已於○○○年第○梯次送審通過，相關佐證詳如附件指標 8-1。
(毋須檢附數位學習課程認證平臺功能檢核審查資料，也毋須填寫指標 8-1 自評結果。請直接於本說明欄內填寫以上資料並提供相關佐證。)
- **本梯次平臺應審：**
本課程所使用之數位學習平臺二年內未通過審查，本梯次送審之平臺代表課程名稱為「○○○○」。
(請填寫指標 8-1 自評結果。同學校如有多門課程送審，請以「平臺」為單位，並自行選擇於一門代表課程內檢附「數位學習課程認證平臺功能檢核審查資料」。其餘課程毋須檢附相同平臺審查資料，但須於「數位學習課程認證自評表」指標 8-1 之說明欄內註明代表課程與自評結果。)

三、**數位學習課程認證平臺功能檢核審查光碟**，一式七份(請於光碟封面填寫送件年度、梯次、學校名稱、平臺代表課程名稱，並請註明為平臺送件光碟)，內容如下：

- (一) 目錄
- (二) 數位學習課程認證平臺功能檢核自評表及自評表相關附件(請下載檔案填寫，完成後僅需列印「自評摘要」，並於「填表人」處簽名後置於自評表電子檔中，亦可使用電子簽章。)
- (三) 其他文件
- (四) 電子資料光碟：文字檔案一律採用 pdf 格式，燒錄內容目錄如下表(請勿放入「數位學習課程認證申請表」、「數位學習課程認證作業著作權切結書」)。

目錄名稱	檔案內容	檔名
根目錄	檔案清單及說明	檔案清單及說明.pdf
\doc	數位學習認證平臺功能檢核自評表及平臺功能檢核自評表相關附件 (請以書籤方式製作，以利審查委員審視)	平臺功能檢核自評表.pdf
\doc\other	其他文件	檔名自訂