

教務處因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情遠距教學實施辦法

- 一、實施時機：因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)發展，課程必須採用「非面授」之彈性教學方式，即啟動彈性修課遠距教學模式。為求切合防疫需求，降低師生風險，並兼顧教師授課品質及學生學習成效，特訂定本辦法，敦請及協助授課教師預作準備及籌劃，落實維護遠距教學之教學品質。
- 二、適用課程：依防疫規定停課之課程，或因應防疫提前佈署之需求，主動拉高防疫等級，進行調整小規模且短期間實體課程為遠距教學之課程，如大班課程、教室通風不佳、學生近距離接觸等教學環境因素。
- 三、實施方式：
 - (一) 非同步遠距教學：授課教師可以使用非同步遠距教學建議軟體(桌面錄影軟體)，課前事先錄製課程內容，並且將教學錄影檔案上傳至 eCampus 網路數位學習平台供修課學生非同步瀏覽。
 - (二) 同步遠距教學：授課教師可以使用同步遠距教學建議軟體(多人會議軟體)，課前事先將會議連結資訊公佈於 eCampus 網路數位學習平台或 E-Mail 給修課同學，同步授課時進行桌面錄影，課後上傳同步遠距教學錄影檔案至 eCampus 網路數位學習平台供修課學生瀏覽。
- 四、成績評量：需要時得取消期中、期末考和會考，成績評量得以網路線上實施的彈性方式，成績繳交則依課程實施方式與時程彈性處理。彈性成績評量的參考方式如下：
 - (三) 學生學習紀錄 (如 eCampus 登入次數和時間、教材下載次數及使用時間)。
 - (四) 線上作業、書面或影音報告。
 - (五) 線上即時考試。
 - (六) 小組討論活動紀錄 (含書面或影像)。
 - (七) 線上簡報或口試。
 - (八) 書面考試 (可延後至恢復正常上課時實施)。
- 五、教學品質：應保留學生學習過程相關紀錄，以作為未來稽考之依據。
 - (一) 確保教師授課品質：實體課程調整為遠距教學，應依照「專科以上學校遠距教學實施辦法」規定，須符合授課品質、學分採計、教學設備與師資等相關規定。
 - (二) 確保學生學習成效：進行遠距教學時，應收集及掌握學生線上出席狀況、觀課與討論情形、評量方式等各面向情形。
- 六、如為特殊課程：如實習課、實驗課、實作課、語言課、體育課、服務學習以及其他無法實施遠距教學之課程，可在復課後，利用學期中或延至暑假以實體授課進行補課。
- 七、遠距教學相關軟體或平台使用應辦理線上或實體教育訓練暨說明會，並提供線上教學教育訓練資源，遠距教學相關軟體資源參見附件四。
- 八、正式實施遠距教學之課程，請務必提出因應疾病管制停課遠距上課申請(如附件五)；因應疫情緊急管制，可實施後補件申請。
- 九、如有未盡事宜，依教育部或本校相關規定辦理。

附件一：實施方式與具體措施

- 一、自 4 月 6 日起 100 人以上課程改採遠距教學(同步或非同步)或分班上課，未來將視疫情發展趨勢與教育部規定，降低須改採遠距教學或分班上課人數表標準；因應疫情需求擬自 5 月 2 日起 60 人(含)以上課程改採遠距教學(同步或非同步)上課，亦不排除提早公告實施。
- 二、請各教學單位調查是否有位於通風不佳地點(如地下室、全無窗戶教室)授課或學生近距離接觸之課程，得向教學業務組申請調整授課教室或採遠距教學(同步或非同步)上課。
- 三、若因防疫需求而須部分停課或全部停課時，請優先採取遠距教學(同步或非同步)，無法採遠距教學之課程得採復課後補課(學期中或暑期)。
- 四、在停課期間之相關實習課、實驗課、實作課、體育課、服務學習等，若無法以遠距教學進行之課程，得在復課後，利用學期中或延至暑假以實體授課進行補課。
- 五、請教師預先熟悉遠距教學系統之操作，做好執行遠距教學之準備，相關軟體與系統操作說明檔與影音檔，請於登入 e-Campus 系統後，點選“遠距教學工作坊”之課程大綱說明。實施遠距教學前，授課教師應與學生充分溝通並進行相關軟硬體模擬演練測試。
- 六、後續如指揮中心公布更新相關室內集會人數上限、社交距離、通風等規範，學校將依循指揮中心最新公布規定辦理。
- 七、遠距教學相關問題詢問單位如下：
 - 相關軟體與系統操作說明：電算中心，分機 5066
 - 錄影設備借用：教學業務組，分機 5111
 - 課程資訊詢問單位：教學業務組
 - 分機 5112(管理學院各系所、飛機工程系、材料科學與工程系)
 - 分機 5113(文理學院各系所、機電輔系、車輛工程系、通識中心、語言中心)
 - 分機 5114(電資學院各系所、自動化系、動機系、機械設計系、軍訓室、體育室)

附件二：授課防疫演練

為確保遠距教學之授課品質與學習成效，請教師於 109 年 4 月 24 日之前先行演練同步或非同步遠距教學，演練之注意事項如下：

- 一、原則利用原教室原排課時段進行實體演練，學生正常出席。
- 二、演練時教師可選擇合適之遠距教學軟體(請參考附件四)，學生透過電腦或手機連結上網，並利用學校網路或校外網路進行各種實況演練，模擬實際遠距上課情境。
- 三、教師須於演練前，將演練時間、使用軟體、演練方式、所需設備與學生應注意事項，先行於 eCampus 公告周知。
- 四、演練過程可包含下列重點：
 1. 遠距教學軟體下載、設定與軟體功能測試
 2. 教師學生之登入與教材讀取之記錄
 3. 影音教材資料之上傳/下載(同步或非同步遠距教學)
 4. 即時互動視訊(含錄影功能)之測試(同步遠距教學)
 5. 考核方式之演練
- 五、演練後，請將演練實況紀錄上傳 eCampus(或上傳雲端硬碟並將連結點發布至 eCampus)作為影音教材，並請於線上填寫演練紀錄與回饋單(<https://forms.gle/CoTQaE3Hs3lyzUX37>)。

附件三：遠距教學相關規定

一、長期滯留海外無法返校上課(大陸生、港澳生、外籍生與實習中斷生)

授課調整方式	授課期間	鐘點費	助教	期中考/期末考
同步遠距教學	學期開始至可返校上課	乘 1.5 倍	有	得彈性調整
非同步遠距教學	學期開始至可返校上課	乘 1 倍	有	得彈性調整
返校後補課	補缺課期間	依時數計算	無	依原課程規劃
增開課程	可於學期或暑期增開	依時數計算	無	依原課程規劃

二、為降低疫情風險，100 人以上課程採遠距教學或分班

授課調整方式	授課期間	鐘點費	助教	期中考/期末考
同步遠距教學	自實施日至期末	乘 1 倍	無	得彈性調整
非同步遠距教學	自實施日至期末	乘 1 倍	無	得彈性調整
分班上課	自實施日至期末	依時數計算	可申請	依原課程規劃

*分班上課新增課程教師鐘點費可不受超支鐘點費限制

三、部分課程受疫情影響須停課時(例如校內 1 人確診，停課時間約兩星期)

授課調整方式	授課期間	鐘點費	助教	停課遇期中考/期末考
同步遠距教學	自停課日起 迄停課日結束	乘 1 倍	無	得彈性調整
非同步遠距教學	自停課日起 迄停課日結束	乘 1 倍	無	得彈性調整
復課後補課	以自行補課為原則，補課須於期末考前完成	乘 1 倍	無	期中考與期末考延期至復課後舉行，若有特殊狀況，得彈性調整。

四、全校課程受疫情影響須停課時(如校內兩人以上確診，停課時間約兩星期)

授課調整方式	授課期間	鐘點費	助教	期中考/期末考
同步遠距教學	自停課日起 迄停課日結束	乘 1 倍	無	得彈性調整
非同步遠距教學	自停課日起迄停課日結束	乘 1 倍	無	得彈性調整
復課後補課	授課時間順延(因為無法全校同時彈性補課)	乘 1 倍	無	期中考與期末考時間順延，學期結束時間順延

*因學期結束時間順延，學期成績繳交時間也順延

五、課程中部分學生受到居家隔離、居家檢疫與自主健康管理影響無法到課

學生缺課時間少於兩星期	以一般程序請公假
學生缺課時間高於兩星期	比照長期滯外無法上課者
無法到課學生人數超過該班 人數三分之一時	該課程比照部分課程受疫情影響須停課時處理

六、配合執行遠距教學所需之資源，提供每位實施遠距教學之教師材料費 3000 元補助，由系上統一核銷。

附件四：遠距教學軟體資源

同步遠距教學建議軟體：

軟體名稱	會議數	人數/時間	使用說明
E3 教學平台 (Adobe Connect)	現有 10 間， 另增購 10 間 (招標中)	100 人/不限	eCampus 教學平台內當期課程「遠距教學工作坊」有使用說明
Google Hangouts Meet https://meet.google.com/	不限	250 人(7 月 1 日前)/不限 人數未定(7 月 1 日後)/不限	1.eCampus 教學平台內當期課程「遠距教學工作坊」有使用說明 2. https://reurl.cc/MvZkAm 3.教師端限用虎科大 Gmail 非公務用信箱，例如： xxx@gs.nfu.edu.tw

非同步教學建議軟體：

軟體名稱	形式	使用說明
Microsoft PowerPoint 2016 以上版本	將電腦桌面螢幕錄影檔上傳至 eCampus 教學平台教材管理區	1.eCampus 教學平台內當期課程「遠距教學工作坊」有使用說明 2. https://reurl.cc/j7qg7q
E3 教學平台 (Adobe Connect)	將教學錄影檔上傳至 eCampus 教學平台教材管理區	eCampus 教學平台內當期課程「遠距教學工作坊」有使用說明
Google Hangouts Meet https://meet.google.com/	將會議錄影檔上傳至 eCampus 教學平台教材管理區	1.eCampus 教學平台內當期課程「遠距教學工作坊」有使用說明 2. https://reurl.cc/MvZkAm

註：電算中心會針對遠距教學工具，整理出校內已導入可服務的使用手冊；以操作手冊方式整理在 e3 平台的遠距教學工作坊課程內。

附件五：因應疾病管制停課遠距上課申請表

國立虎尾科技大學因應疾病管制停課遠距上課申請表			
		申請日期： 年 月 日	
申請人單位		申請人	
聯絡電話		Email	
科目名稱			
開課單位名稱 (或所屬學院及科系所名稱)		部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部(夜間部) <input type="checkbox"/> 其他
課程學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 學士班在職專班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士班在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 學院 (<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 專科 (<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 五年制) <input type="checkbox"/> 進修專校 <input type="checkbox"/> 進修學院 (<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班) <input type="checkbox"/> 學位學程 (<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 碩士班) <input type="checkbox"/> 學分學程		
當期課號 (範例：0001)		授課班級	
選課別	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他		
實施方式	<input type="checkbox"/> 同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 非同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 復課後補課		
教學目標			
課程內容大綱	(請填寫每週次的授課內容及授課方式)		
	週次	授課內容	授課方式
			面授或遠距教學
教學方式	(有包含者請打✓，可複選) <input type="checkbox"/> 1. 提供線上課程主要及補充教材 <input type="checkbox"/> 2. 提供線上非同步教學，次數：__次 <input type="checkbox"/> 3. 有線上教師或線上助教 <input type="checkbox"/> 4. 提供面授教學，次數：__次，總時數：__小時 <input type="checkbox"/> 5. 提供線上同步教學，次數：__次，總時數：__小時 <input type="checkbox"/> 6. 其它：(請說明)		
學習管理系統 (目前學習管理系統為E3平台)	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 <input type="checkbox"/> 個人資料 <input type="checkbox"/> 課程資訊 <input type="checkbox"/> 其他相關資料管理功能		

	<p>2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能</p> <p><input type="checkbox"/> 最新消息發佈、瀏覽</p> <p><input type="checkbox"/> 教材內容設計、觀看、下載</p> <p><input type="checkbox"/> 成績系統管理及查詢</p> <p><input type="checkbox"/> 進行線上測驗、發佈</p> <p><input type="checkbox"/> 學習資訊</p> <p><input type="checkbox"/> 互動式學習設計(聊天室或討論區)</p> <p><input type="checkbox"/> 各種教學活動之功能呈現</p> <p><input type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明)</p>			
師生互動討論方式	(包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等)			
作業繳交方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 提供線上說明作業內容</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 線上即時作業填答</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 作業檔案上傳及下載</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 線上測驗</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 成績查詢</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 其他做法(請說明)</p>			
成績評量方式	(包括考試方式、考評項目其所佔總分比率)			
自我評估	<p>本課程必須滿足以下要件，有包含者請打✓：</p> <p>1. 課程說明</p> <p><input type="checkbox"/> 1-1 課程列出總學習目標、單元學習目標及學分數三者。</p> <p><input type="checkbox"/> 1-2 課程提供單元架構、學習進度及學習活動。</p> <p><input type="checkbox"/> 1-3 課程說明學生參與各種教學活動的方法。</p> <p><input type="checkbox"/> 1-4 課程列出各種考試、作業及學習參與等成績考評的比率標準。</p> <p>2. 課程內容規劃</p> <p><input type="checkbox"/> 2-1 課程內容規劃符合課程名稱。</p> <p><input type="checkbox"/> 2-2 課程內容及教學活動涵括單元學習目標。</p> <p><input type="checkbox"/> 2-3 課程內容分量符合學分數要求。</p> <p>3. 教學設計</p> <p><input type="checkbox"/> 3-1 課程之授課安排規劃適當。(包括實體面授課程、線上同步課程、線上非同步課程等。)</p> <p><input type="checkbox"/> 3-2 課程之教學策略規劃適當。(設計相關教學策略，以維持學習者學習動機、參與課程、參與師生互動、同學互動、學習評量等。)</p> <p><input type="checkbox"/> 3-3 課程的學習評量規劃適當。(學習評量包括線上測驗、實體測驗或作業繳交等。)</p>			
申請人	申請單位主管	教學業務組 承辦人	教學業務組 組長	教務長