

國立雲林科技大學網路教學經費補助作業程序

97年 01月 30 日網路教學推動委員會制訂

97年 09 月 08 日網路教學推動委員會修訂

98年 12 月 30 日網路教學推動委員會修訂

104 年 11 月 13 日網路教學推動委員會修訂

107 年 11 月 15 日網路教學委員會修訂

109 年 06 月 02 日網路教學委員會修訂

111年 02 月 10 日遠距教學委員會修訂

一、依「國立雲林科技大學遠距教學實施要點」及為使補助經費撥給程序有所依循，特訂定本程序。

二、經系（所）、院、校三級課程委員會審核通過開設之遠距教學課程，得向資訊中心提出經費補助申請。

三、第一次接受課程補助之遠距教學課程，申請審查及經費撥給二階段辦理：

（一）第1階段申請

1. 請上傳3週以上的數位教材至本校所提供之學習管理系統。
2. 請填寫「國立雲林科技大學遠距教學經費補助申請書」，於本校開學後第4週提出申請。
3. 資訊中心收到申請書後，應確認申請教師之資格是否符合與資料正確性。

（二）第2階段審查及經費撥給

1. 第1階段申請審查通過的課程，請填寫「國立雲林科技大學遠距教學課程審查自評表」，於本校期末考後1週提出。
2. 資訊中心收到課程審查自評表後，應擇期召開遠距教學委員會審查。
3. 申請課程補助且繳交自評表之課程撥給1/2補助款，通過審查之課程，始撥給其餘補助款經費。

四、第二次接受課程補助之遠距教學課程，於本校開學後第4週提出「遠距教學經費補助申請書」，並於期末考後1週繳交「遠距教學課程審查自評表」。經遠距教學委員會審查通過，始撥給補助款全額。

五、經費應於學期結束前核銷完畢。

六、本要點經本會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。