

國立雲林科技大學 資訊中心媒體服務組 標準作業流程

項別	服務	目別	申請數位學習課程認證	編號	頁次	1/2
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表	
開課系所	<p>1. 開始</p> <p>2. 課程經過三級課程委員會通過、報部備查</p>			開學前(上個學期)		
資訊中心	<p>3. 輔導與補助</p>					
開課教師	<p>4. 填寫「網路教學經費補助申請書」送至資訊中心</p>				資訊中心/表單下載/網路教學經費補助申請書	
開課教師	<p>5. 提出第 1 階段自評表</p>			開學第四週	資訊中心/表單下載/網路教學課程第 1 階段審查自評表	
資訊中心	<p>6. 審查委員評分</p>					
資訊中心	<p>7. 召開網路教學推動委員會</p>					
網路教學推動委員會	<p>8. 補助申請審核</p>					
資訊中心	<p>9. 提出第 2 階段審查自評表</p>			期中考後三週	資訊中心/表單下載/網路教學課程第 2 階段審查自評表	
開課教師	<p>10. 審查委員評分</p>					
資訊中心	<p>11. 召開網路教學推動委員會</p>					
網路教學推動委員會	<p>12. 補助申請審核</p>					
法令依據	<p>「國立雲林科技大學網路教學實施辦法」、「國立雲林科技大學鼓勵開設網路教學課程實施要點」、「國立雲林科技大學網路教學經費補助作業程序」</p>					
備註	<p>1.承辦人： 彭瑩芳 (分機：2659)</p>					

國立雲林科技大學 資訊中心媒體服務組 標準作業流程

項別	服務	目別	申請數位學習課程認證	編號	頁次	2/2
責任者	作業流程			注意事項及申請時程	使用書表	
資訊中心 開課教師	<p>13. 將結果和建議送回教師參考</p> <p>14. 將已修正填妥的課程說明書，課程認證申請表，課程自評表及自評附件(電子檔)送資訊中心</p>			<p>學期結束 每年 2、7 月辦理申請</p>	<p>教育部遠距教學交流暨認證網 <a href="http://ace.moe.edu.tw">http://ace.moe.edu.tw</a> 表單下載/課程</p>	
教師&資訊中心	<p>15. 填寫課程說明書、版權切結書</p> <p>資訊中心將上述電子檔上傳教育部數位學習認證網</p>					
教師&資訊中心	<p>16. 製作課程完整資料與燒入光碟</p> <p>列印自認證網站上的認證申請表和相關資料送教師簽名</p>					
教師&資訊中心	<p>17. 膠裝成冊，將說明書、自評表和相關附件等資料，附上光碟，一式 8 份送資訊中心</p> <p>切結書蓋學校章、執行教育部公文，寄出資料</p>					
	<p>18. 結束</p>			<p>審查資料其中 7 份寄至教育部，1 份留資訊中心備份</p>		
法令依據	<p>「國立雲林科技大學網路教學實施辦法」、「國立雲林科技大學鼓勵開設網路教學課程實施要點」、「國立雲林科技大學網路教學經費補助作業程序」</p>					
備註	<p>1.承辦人：彭瑩芳 (分機：2659)</p>					