****

**跨領域共授磨課師課程申請計畫書**

1、說明：

本申請計畫包括相關法規規範，申請人必須詳讀，以瞭解相關權利義務，且填妥相關申請計畫表格，以利校內審查或教育部數位教材認證送審。

2、相關法規及文件檢閱

|  |  |
| --- | --- |
| 相關法規檢閱 | 是否閱讀 |
| 1.教育部專科以上學校遠距教學實施辦法(<http://edu.law.moe.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL040400&KeyWordHL=&StyleType=1>) | □否 □是 |
| 2.國立東華大學數位學習實施辦法(<http://www.aa.ndhu.edu.tw/ezfiles/6/1006/img/946/Digital_learn_3.pdf>) | □否 □是 |
| 3.國立東華大學數位學習實施作業規範(<http://www.aa.ndhu.edu.tw/ezfiles/6/1006/img/946/Digital_learn_4.pdf>) | □否 □是 |
| 申請人核章： |   |

|  |  |
| --- | --- |
| 相關文件檢閱 | 是否備妥 |
| 1. 本申請計畫書 | □否 □是 |
| 2. 數位學習授課規畫表 | □否 □是 |
| 3. 數位學習著作權切結書 | □否 □是 |
| 申請人核章： |   |

 3、 相關文件準備

請將上述相關文件依序放置，並彙送系、院課程委員會審查，並由主管核章後，再送「數位學習推動委員會」審查。

 4、課程基本資料

|  |  |
| --- | --- |
| 所屬單位 |           學院 /中心                  系 / 所  |
| 開課單位 |   | 課程編號 |   |
| 課程名稱（中文） |   | 課程名稱（英文） |   |
| 教材格式(可覆選) | □影音串流格式□多媒體動畫格式□文書簡報電子擋□其他格式，補充說明：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 自行開發教材比例 |  % |
| 教材使用平台 | □ 東華e學苑  □其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 預計完成日期 | 民國             年             月 |
| 預計送審階段 | 民國       年   月  |

5、教師基本資料

|  |
| --- |
| 教師一 |
| 所屬單位 |           學院 /中心                  系 / 所  |
| 授課教師 | 姓名：　　　　　　職稱：　　　　　專／兼任：　　 |
| 授課教師聯繫資料 | 校內分機：              行動電話：           email：                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| 教師二 |
| 所屬單位 |           學院 /中心                  系 / 所  |
| 授課教師 | 姓名：　　　　　　職稱：　　　　　專／兼任：　　 |
| 授課教師聯繫資料 | 校內分機：              行動電話：           email：                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

6、校內委員會審核

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 委員會審查 | 會議日期 | 檢送相關文件 | 核章 |
| 系課委會通過 |   | □    會議紀錄□    其他         | 申請教師：主管(或主席)： |
| 院課委會通過 |   | □    會議紀錄□    其他         | 經辦人：主管(或主席)： |
| 數位學習推動委員會通過 |   | □    會議紀錄□    其他         | 經辦人：教務長： |

 註：以上申請，務必檢送「各級審查會議紀錄」。



**跨領域共授磨課師課程規畫表（填寫說明）**

1. 依據「國立東華大學數位學習實施作業規範」辦理。
2. 請檢視「課程名稱」、「授課教師」、「授課學分」是否無誤。
3. 淡灰色字體為申請者需填寫部份，請填寫相關教材課程內容，並預估製作教材完成的時間。
4. 相關範例請參考如後表格。

**跨領域共授磨課師課程規畫表**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. 課程名稱
 | 資料庫系統(Database System) |
| 1. 授課教師
 |  資訊管理學 系所      XXX  老師 藝術創意產業學 系所      XXX  老師 |
| 1. 授課學分
 |  3   學分 | 1. 適合修習對象
 | 大學生 |
| 1. 教學目標(需針對課程跨域其創新內涵及整合性做說明。)
 | 1. 會利用資料庫系統:使學生會使用資料庫管理系統來處理大量的資料。而且是方便的、有效率的，再加上是能保持資料正確的、保護資料安全的利用DBMS來管理及存取資料庫。
2. 能了解資料庫系統:探討資料庫管理系統內部底層的設計、運作方式與基本原理。培育學生具有能力成為"完全內行"的資料庫管理師(DBA)之基本功力。
 |
| 1. 教材製作方式
 | 由授課教師自行錄製影音串流格式、並提供簡報電子擋。使用其他校外磨課師影片搭配輔助上課。 |
| 1. 課程內容大綱(課程內容規劃應非教師各自上不同週次不同單元內容，而應是跨域內容融合後共授)
 | （請填寫每週次的授課內容及授課方式）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 週次 | 授課方式 | 授課內容 | 學習活動(作業/測驗/議題討論) |
| 課程進度 | 參考資料或指定教材 |
| 一 | 實體授課 | 課程介紹 | 自編教材 |  |
| 二 | 網路互動 | * 1. Information System
	2. An Overview of a Database System
	3. Why Database System?
 | 自編教材第1章 | 線上作業1線上測驗1分組議題討論 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

  |
| 1. 教學方式
 | （有包含者請打✓，可複選）☑ 提供網路互動教學非同步課程及補充教材，總時數：\_\_\_\_小時□ 提供線上同步教學，次數：\_\_\_\_次，總時數：\_\_\_\_小時□ 提供實體授課，次數：\_\_\_\_\_次，總時數：\_\_\_\_\_小時□ 提供線上教師及線上助教□ 其他：（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. 師生互動討論方式
 | （包括師生討論互動的時間、聯絡方式如E-mail信箱、對應窗口…等）1. 課程討論、分組討論、議題討論…等
2. 教師E-mail：wpyang@mail.ndhu.edu.tw
3. 線上辦公室時間：每週四16:00-17:00
 |
| 1. 作業繳交方式
 | （有包含者請打✓，可複選）☑ 提供線上作業內容說明□ 線上即時填答作業□ 作業檔案上傳及下載□ 線上測驗□ 繳交實體作業□ 實體筆試□ 成績查詢/教師回饋□ 其他方式：（請說明）\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1. 成績評量標準
 | （期中、期末及平時考試、出席情況、作業等考評方式及其佔總分比率）平時成績30%、期中考30%、期末考40% |
| 1. 上課注意事項
 |  |



**數位學習著作權切結書**

茲保證本人 【  *姓名*     】 向國立東華大學申請製作【    *課程或教材名稱*       】數位學習內容，相關教學內容之創作或取得，並無侵害他人權利或著作權情事，內容中若有屬於他人所有著作財產權部分，皆已取得權利人之授權，並且依法標示作品來源。如有因此而引發之糾紛、訴訟，願自負法律責任。

由數位課程申請通過開始，本人完成製作的數位課程內容及教材，著作財產權及著作人格權屬本人所有，但國立東華大學可以本校名義，不分地域、時間、及媒體形式，非營利性地無償為各種之利用，且可再授權第三人利用。本人並同意不行使著作人格權。

   此致

      國立東華大學

切結人（簽章）：

服  務  學  校：                 任教科系所：

中 華 民 國 年 月 日



|  |
| --- |
| **數位學習補助經費預算表(業務費)** |
| **項目** | **單價(元)** | **數量** | **總價(元)** | **說明** |
| 課程錄製鐘點費 | 800 |  |  | 以每小時800元計 |
| 補充保費 | 800\*1.91% |  |  | 課程錄製鐘點費需編列補充保費 |
| 工作費、工讀費 | 150 |  |  | 如需聘任工讀生，請注意下列事項1. 每工作4小時必需休息30分鐘以上
2. 每日不得超過8小時
3. 連續工作5天一定要休1天
4. 7天內不得工作超過5天
 |
| 勞保費 |  |  |  |
| 勞退金 |  |  |  |
|  |  |  |  | 錄影或教學相關物品 |
| **合計** |  |