ca

附件1

**磨課師課程推動計畫**

**計畫申請書**

|  |  |
| --- | --- |
| 學校： |  |

中 華 民 國 年 月

**目 錄**

壹、 計畫基本資料 1

貳、 學校推動說明 1

一、 遠景目標與發展策略 1

二、 推動組織與人員 2

三、 資源投入及行政配套 2

四、 智財檢核機制 3

五、 品質檢核機制 3

參、 「課程名稱一」 4

一、 課程基本資料 4

二、 授課教師簡歷 4

三、 課程規劃 4

四、 教學設計 5

五、 學習歷程資料紀錄分析與運用 6

六、 學習成效評量 6

七、 應用模式 6

肆、 計畫經費需求 6

伍、 預期成果 6

# 計畫基本資料

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 主持人 | 計畫聯絡人 |
| 姓 名 |  |  |
| 職 稱 |  |  |
| 服 務 單 位 |  |  |
| 電 話 |  |  |
| 電 子 郵 件 |  |  |

# 學校推動說明

## 遠景目標與發展策略

* 請說明學校推動磨課師課程之遠景目標與發展策略。
* 請說明學校執行磨課師計畫既有成果，如已完成課程及使用情況。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 說明 |
| 遠景目標 |  |
| 發展策略 |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 既有課程成果說明 | | | | |
| 課程名稱 | 過去開課期程 | 採用平臺 | 註冊人數 | 完課人數 |
|  |  |  |  |  |

## 推動組織與人員

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 說明 | | |
| 推動組織架構圖 |  | | |
| 推動組織行政團隊 | 姓名 | 執行計畫職務名稱 | 職務說明 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

## 資源投入及行政配套

* 請說明已具備之資源投入與行政配套。
* 請依需求自行增減列。

| 項目 | 說明 | | |
| --- | --- | --- | --- |
| 環境與設備 |  | | |
| 行政配套與鼓勵機制⎯  授課教師  （如教師升等、教師評鑑、教學評鑑、修課辦法、教師授課辦法、學分授予等。） | 配套與機制 | 說明 | 佐證資料  （檢附附件對照） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 行政配套與鼓勵機制  ⎯學生（如校內學分認列、學分抵免等） | 配套與機制 | 說明 | 佐證資料  （檢附附件對照） |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 校內行政、課程團隊交流與傳承機制 |  | | |

## 智財檢核機制

* 請說明課程教學影片素材之智財權檢核。

| 智財權檢核機制 | |
| --- | --- |
| 智財權檢核參與人員分工說明 |  |
| 檢核流程圖 |  |
| 說明 |  |
| 檢核表（請檢附附件對照）：參閱附錄\_\_\_\_\_\_。 | |

## 品質檢核機制

### 校內檢核機制說明

* 請說明課程教學影片製作之品質檢核。

| 品質檢核機制 | |
| --- | --- |
| 品質檢核參與人員分工說明 |  |
| 檢核流程圖 |  |
| 說明 |  |
| 檢核表（請檢附附件對照）：參閱附錄\_\_\_\_\_\_。 | |

### 第三方檢核機制說明

* 請說明除課程團隊與校方外，第三方檢核項目與結果。

# 「課程名稱一」

## 課程基本資料

* 請列預定開課期程與採用平臺（同時間以單一平臺開課為限）。

|  |  |
| --- | --- |
| 預定開課期程 | 採用平臺 |
| 105年○月～106年○月 |  |
|  |  |
|  |  |

## 授課教師簡歷

* 請說明授課教師參與數位學習簡歷（每位教師請分別提供）。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 授課教師 |  | 職稱 |  |
| 服務機關 |  | | |
| 數位學習  參與經歷 | （請說明線上／實體課程授課以及修習數位課程、參與研習與訓練活動之相關經驗。） | | |

## 課程規劃

#### 特色及目標

| 項目 | 說明 |
| --- | --- |
| 課程特色 |  |
| 課程目標 |  |
| 學習對象 |  |
| 先備知識 |  |

#### 課程團隊分工

* 請依需求增列。擔任工作參考如下：

授課教師：開課教師、參與教師。

課程設計：課程教材設計與規劃、測驗與試題設計、教材素材製作。

影片製作：影片拍攝、影片剪輯、影片後製（動畫製作、字幕）、音效（配樂、配音）。

專案經理：時程規劃、課程宣傳、協助與協調影片拍攝、錄製、協助課程經營

課程助教：協助教材內容編排整理、課程上架、課程公告、討論區經營、課程資料整理與分析。

* 如該課程團隊人員因磨課師計畫專職聘任，即為專任人員。如規劃但尚未聘任者，請在姓名欄填「待聘」。

| 序號 | 姓名 | 擔任工作 | 專／兼任 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |

#### 課程發展流程

| 流程圖 |  |
| --- | --- |
| 說明 |  |

#### 教學影片使用素材智財授權說明

* 請說明教學影片使用素材為自製、授權、創用CC或其他。

## 教學設計

#### 教學理念與策略

#### 教學計畫

* 請說明課程的設計構想。

| 主題順序 | 主題 | 學習目標 | 教學單元影片 | 線上教學  活動規畫 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | OOO |  | 單元1：OOOOO | 討論活動  自動評分測驗  同儕互評  作業 |
| 單元2：OOOOO |
| 2 | OOO |  | 單元1：OOOOO | 討論活動  自動評分測驗  同儕互評  作業 |
| 單元2：OOOOO |

## 學習歷程資料紀錄分析與運用

* 請說明學習平臺提供的數據資料內容。
* • 請說明預計如何分析與運用學習歷程資料，並作為再次開課之參考。

## 學習成效評量

* 請說明課程總結性評量方式與內容，協助學習者對課程目標的掌握，以檢核其學習成就。
* 請說明配分、評分、及格標準、作業繳交與同儕互評要點、取得修課證明或證書的條件等。

## 應用模式

* 請說明規劃執行之課程應用模式，如公務人員進修、企業人才培訓、東協與南亞學習需求推廣等。

| 序號 | 應用模式 | 執行方法 | 預期效益 |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# 計畫經費需求

* 請依「附件3教育部補助計畫項目經費」格式填寫。

# 預期成果