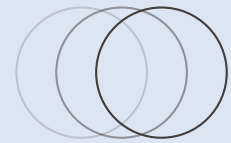


數位學習課程認證申請流程 注意事項及自評表撰寫說明



教育部數位學習認證專案計畫
鄧舒帆 行政經理

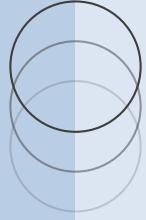


課程認證申請流程

申請數位學習課程認證應注意事項

(包含課程自評表填寫範例說明)

申請認證網帳號

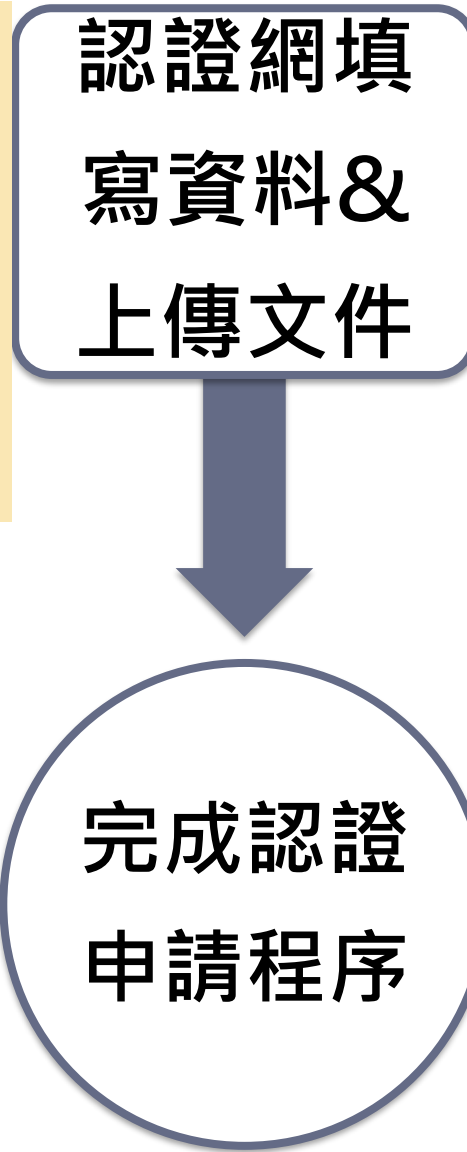


課程認證申請流程

課程認證申請說明



認證網-
課程申請說明



1. **填寫課程基本資料**：授課教師資訊、開課期別、修課人數、遠距教學&實體教學上課時數、學習平臺登入資訊等。
2. **上傳文件**：教務相關之校級會議紀錄、課程說明書等。
3. **上傳簽名文件**：課程自評表、著作權切結書、課程認證申請表&審查資料表、自評等級核對表、自我檢查表。

1. **課程認證自評表(及各指標佐證資料)。**
2. **課程說明書。**

1. 請**以校為單位**來函。
2. 受文者: **國立空中大學。**
3. 具備**開課單位、授課教師及申請課程名稱**

一、請至認證網「數位學習課程認證-下載專區」取得115-2公告文件格式

首頁 / 數位學習課程認證 / 下載專區

下載專區

2025-08-06 數位學習課程認證申請指南

檔案下載：數位學習專班申請指南.pdf(sha1:aca4f1e1e960beec21fd82b48ae5fda761dd0ea8)

2025-07-14 114-2教育部辦理數位學習課程認證申請須知

檔案下載：(公告)114-2教育部辦理數位學習課程認證申請須知.pdf(sha1:ee3ddaed22f17499fe10351b800e560cf9802a63)

2025-07-14 114-2數位學習課程認證作業著作權切結書

檔案下載：114-2數位學習課程認證作業著作權切結書.pdf(sha1:b0a99a53302f9d7e8707e210b236704cba5e459b)

2025-07-14 114-2數位學習課程認證審查資料表(範例)

檔案下載：114-2數位學習課程認證審查資料表(範例).pdf(sha1:0e1794134dffdd83444c88526e1fb4266e9faa47)

2025-07-14 114-2數位學習課程認證申請文件自我檢查表(範例)

檔案下載：114-2數位學習課程認證申請文件自我檢查表(範例).pdf(sha1:f2eee6080c5f13ac1380a75a457fd3d26c641016)

2025-07-14 114-2數位學習課程認證申請表(範例)

檔案下載：114-2數位學習課程認證申請表(範例).pdf(sha1:2cb342a487ab0c8738c7d8ea3263b12a1ba2cb6f)

2025-07-14 114-2數位學習課程認證自評表odt

檔案下載：114-2數位學習課程認證自評表.docx.odt(sha1:710c4791788aed488f04b361515c722dc0ccc0e7)

115-2起新增規定公文應包含「開課單位」、「送審教師」及「申請課程名稱」。

請下載最新公告之「數位課程認證申請表單」

下載

下載

下載

下載



認證網-
申請文件
下載專區



二、登入會員後，點選「線上申請及進度查詢」，開始線上申請作業



教育部遠距教學交流暨認證網

首頁 **會員專區**

訊息公告 數位學習專班 **數位學習課程認證** 專班評核 課程檢核

1. 認證申請須知

2. 認證申請說明

3. 審查規準

4. 下載專區

5. 影音專區

6. 線上申請及進度查詢

7. 已通過課程認證查詢

8. FAQ



教育部遠距教學交流暨認證網

首頁 | **會員專區** | 人事職掌 | 網站導覽 | 線上諮詢 | 交通位置 | 關於本站 | 申請人員C

訊息公告 數位學習專班 數位學習課程認證 專班評核 課程檢核 活動專區

首頁 / 數位學習課程認證 / 線上申請及審查進度查詢

[企業經營策略] 課程填寫完成

現在系統時間：2024-12-24 11:30:42，本梯次申請作業結束時間為 2024-12-31 23:59:59

申請人員網站導覽 **申請課程認證**

學校認證作業承辦人員：申請人員C
送審學校：國立空中大學

數位課程認證申請狀態表
申請案編號：年度+梯次+類別+流水號
通過證明：自103年度第1梯次起，通過認證發放紙本證明，並可於會員專區中下載檔案。

申請案編號	系所單位	課程名稱	申請人	填表日期	申請資料	狀態列
11301022302	法律系	企業經營策略	王德荃	2024-12-24	檢視	申請案審查中



三、依序四大頁籤進行填寫 & 上傳簽名文件

認證申請表及審查資料表		課程自評等級填寫核對	申請文件自我檢查表	簽名文件上傳區
申請學校：國立空中大學 *系所單位： 數位學習認證專案計畫辦公室 *課程名稱： 傳播導論(一) *課程屬性：☒ 大學部課程 ☐ 研究所課程		認證申請表及審查資料表 課程自評等級填寫核對 申請文件自我檢查表 簽名文件上傳區		
申請人 (須為授課教師)	* 姓名：	鄧舒帆		
	* 職稱：	經理		
	* 服務單位：	數位學習認證專案計畫		
	* 聯絡電話：	02 - 22829355#6504		
	行動電話：	Ex:0912345678		
	* E-Mail：	u9693021@mail.nou.edu.tw		
	* 縣市：	新北市		
* 郵遞區號：	247			
* 地址：	中正路172號			

(一)頁籤1：請填寫課程及平臺基本資訊，並上傳申請文件等(1/3)

會議記錄 公文影本	* ☒ 通過，檢附證明文件：學校教務相關之校級會議紀錄影本一份(請上傳電子檔) * 105年6月20日後開課之數位學習課程，無須檢附課程備查公文或教育部函復公文證明文件，惟相關課程資訊仍須配合每學 院校課程資源網。 1120221 112-1 [redacted].pdf(sha1:fd44668d1385384025518bdf0e53216498ce9451) 顯示 選擇檔案 未選擇任何檔案
* 1.學分數： 3	
* 2.選課別：☐ 選修 ☒ 必修	
* 3.開課期間： 年 月 ~ 年 月	
* 4.授課教師 (至多四位)： 請注意：若授課教師為兩位以上，請於教師授課分配佐證資料以檔案型式上傳至其他文件項下 教師一： 學校名稱： 國立空中大學 教師姓名： 鄧舒帆 教師職稱： 經理	

(一)頁籤1：請填寫課程及平臺基本資訊，並上傳申請文件等(2/3)

課程資料	* 5.修課人數：	30	人
	* 6.遠距教學： (同步及非同步)	同步 12 小時、非同步 24 小時	
	* 7.實體教學：共	18 小時	
	* 8.教學網站網址：	https://tronclass.nou.edu.tw/	

* 9.學習者/教師身分登入之「帳號/密碼」：

(請務必提供具有足夠權限之帳號，並於審查期間保持網站可登入之狀態，以茲審查委員能充分檢閱網站內容；密碼入認證網進行)

☒ 系統允許委員使用同一帳號同時登入

學習者：	112student	/	112student
		/	
		/	
	教師：		
	112teacher	/	112teacher
		/	

(一)頁籤1：請填寫課程及平臺基本資訊，並上傳申請文件等(3/3)

* 11.課程說明書(請上傳電子檔案，格式自訂，課程分量以18週為原則，並請說明課程時數。建議內容至少應提供課程基本資料、課程簡介與目標、修讀對象、課程內容大綱、教學方式與進度及教學平臺說明等資訊。)

選擇檔案 未選擇任何檔案

* 1.課程自評表及其相關附件對照說明(請上傳電子檔案，相關附件對照說明請以書籤方式製作，以利審查委員審視)

(請依最新公告格式填寫，相關附件對照說明請以書籤方式製作，以利審查委員審視，並應具備授課教師簽名及填寫日期，完成後請上傳至認證網)

選擇檔案 未選擇任何檔案

自評表

2.其他文件(如：以前年度審核未通過之函復報告書電子檔、授課教師為2位以上者之授課分配相關佐證資訊...等)

選擇檔案 未選擇任何檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

著作權切結書

* ☐ 數位學習課程認證作業著作權切結書(請上傳電子檔)

(請依最新公告格式填寫，應具備授課教師簽名及填寫日期，並蓋學校章，完成後請上傳至認證網;如有多位授課教師，請由一位代表人填寫)

選擇檔案 未選擇任何檔案

* 主要教科書及作者：
(如無主要教科書者
請填「無」即可)

儲存本頁 鎖定並下載

1. 114-2起新增填寫「**主要教科書及作者**」欄位
2. 點選「**鎖定並下載**」，
可下載「**認證申請表及審查資料表**」電子檔

(二)頁籤2：請依據自評表填寫「課程自評等級填寫核對」

認證申請表及審查資料表

課程自評等級填寫核對

申請文件自我檢查表

簽名文件上傳區

填寫說明：本表單填寫情形應與課程自評表一致。

規範	必/選	指標	自評等級
規範1：課程說明	必	1-1 課程網頁說明課程總學習目標、各單元學習目標及學分數。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	必	1-2 課程網頁說明單元架構 與相對應的學習活動及進度。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	必	1-3 課程網頁說明課程成績的評量標準。	☒ A+ ☐ A ☐ B
規範2：課程內容與教學設計	必	2-1 課程內容及教學活動符合課程名稱及單元學習目標。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	必	2-2 教師依據學習目標，選用多種適當的教學活動。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	必	2-3 課程內容提供實例，協助學生理解。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	必	2-4 教師在單元中提供檢核學習成效的教學活動。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	必	2-5 課程提供學習指引，適合自學。	☒ A+ ☐ A ☐ B
規範3：學習者與課程內容之互動	必	3-1 課程內容有重點提示。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	必	3-2 課程內容有練習或課後反思活動。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	選	3-3 課程內容的整體與單元份量適當，符合學分數要求。	☒ A+ ☐ A ☐ B
規範4：師生互動與學習者之間互動	必	4-1 師生在非同步教學中能針對議題積極參與討論。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	必	4-2 學習者間在非同步教學中能針對議題積極參與討論。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	必	4-3 同步教學中，教師引導學生進行意見發表與交流。	☒ A+ ☐ A ☐ B
	選	4-4 課程網頁有授課教師、助教、線上輔導人員的介紹資訊，課業輔導之數位連絡方式與授課教師辦公室時間。	☒ A+ ☐ A ☐ B
規範5：學習評量與課程評鑑	必	5-1 課程提供線上評量活動。	☐ A ☐ B
	必	5-2 課程的線上評量活動提供評閱結果與回饋。	☐ A ☐ B
	選	5-3 教師應用學習者的學習歷程紀錄做為評量依據。	☐ A ☐ B
	必	5-4 課程實施學習者對課程內容、教學活動、及學習管理系統服務的評鑑	☐ A ☐ B
	選	5-5 課程評鑑結果，顯示修畢本課程的學習者滿意課程教學。	☐ A ☐ B

儲存本頁 鎖定並下載

點選「鎖定並下載」，可下載「課程自評等級核對表」電子檔

(三)頁籤3：請依本表逐項檢核申請文件，完成「申請文件自我檢查表」

認證申請表及審查資料表 課程自評等認證真偽對 申請文件自我檢查表 簽名文件上傳區	
申請文件自我檢查表	
項次	檢查內容 (申請者確認符合請勾選)
1	☒ 於申請截止日前至教育部(以下簡稱本部)遠距教學交流暨認證網站(以下簡稱認證網)完成線上申請程序。
2	電子公文(受文者:國立空中大學)
	☒ 公文發文日期在申請期限內
	☒ 公文內文須具備「申請單位」、「送審教師」及「申請課程名稱」
3	下列相關申請文件，已將檔案上傳至「教育部遠距教學交流暨認證網」(https://ace.moe.edu.tw/)。
	1.會議紀錄
	☒ 會議須為校級會議的會議紀錄影本(不可僅有議程)
	☒ 會議提案或附件內容須具備「課程名稱」
	☒ 會議決議同意開設本課程
	2. ☒ 數位學習課程認證申請表及數位學習課程認證審查資料表(線上填寫列印，須有申請案編號與浮水印)
	3. ☒ 數位學習課程認證作業著作權切結書
	4. ☒ 申請文件自我檢查表(線上填寫列印，須有申請案編號與浮水印)
	5. ☒ 數位學習課程認證自評表
	6. ☒ 課程說明書
4	☒ 申請之單位為國內公立或經本部立案之私立大專校院(不含空中大學)。
5	課程時數能符合規定
	1. ☒ 課程時數必須二分之一(含)以上以遠距方式進行。
	2. ☒ 遠距及實體教學之合計時數與「課程說明書」之週次對照表相當(合計時數=週次*學分數)。(如3學分18週之課程，則遠距及實體教學之合計時數應達54小時)

	申請認證之授課教師能符合規定
7	1. ☒ 每班之任課科目教師最多只能認證4位，且須實際擔任教學者。 2. ☒ 已於自評表指標2-1「課程內容及教學活動對應單元學習目標之檢核清單」提供各週實際授課分配說明。 3. ☐ 授課教師為2人以上時，已提供教師授課分配週次或時數說明，並將說明資料上傳至認證網之「其他文件」區。
	課程認證自評表填寫正確
8	1. ☒ 已確認自評表所有指標皆填寫自評等級，且符合認證通過之標準。 2. ☒ 自評表所有指標皆有內容說明、附件對照說明及佐證資料。 3. ☒ 所有指標之附件對照說明及佐證資料皆有書籤往返連結，並已確認所有書籤連結皆無誤。 4. ☒ 自評表及相關附件內容與教學平臺資料相符。 5. ☒ 認證網系統填寫之自評等級，與自評表填寫的自評等級相符。 6. ☒ 自評表已填寫送審紀錄說明。 7. ☐ 若以前年度(3年內)曾經送審未通過者，已填寫自評表中之「課程實施改善說明表」。 8. ☐ 以前年度(3年內)審核未通過之函復報告書電子檔，已上傳至認證網之「其他文件」區。
	課程認證自評表之指標佐證資料皆已備齊
9	1. ☒ 指標2-1，佐證資料已檢附所有週次之「課程內容及教學活動對應單元學習目標之檢核清單」。 2. 指標3-3，佐證資料已檢附「課程內容學習份量檢核清單」 ☒ 檢核清單之課程內容，已包括數位教材、測驗、作業，及同步、非同步、實體面授等所有週次教學活動之內容。 ☒ 檢核清單已填寫「課程整體學習總份量」 3. ☒ 指標4-3，至少有九分之一以上的授課影片已置於教學平臺。
	平臺及帳號密碼能符合規定
10	1. ☒ 已確認教學平臺之網址正確，並於審查 2. ☒ 已確認每一組之教師/學生的帳號/密碼同時登入。 3. ☒ 已確認提供之帳號權限，可順利流覽平 4. ☒ 已確認登入後確有該課程存在；若有其

點選「鎖定並下載」
可下載「申請文件自我檢查表」電子檔

◆本表須與項次3之相關申請文件一併上傳至「教育部遠距教學交流暨認證網」報部審查，上開各項檢查內容，請申請單位務必確實檢查，如有差異致審查不予通過，應由各申請單位自行負責。

點選「鎖定並下載」，
可下載「申請文件自
我檢查表」電子檔

(四)頁籤4：請依序上傳對應簽名文件

認證申請表及審查資料表	課程自評等級填寫核對	申請文件自我檢查表	簽名文件上傳區
認證申請表 & 審查資料表	選擇檔案 未選擇任何檔案		
課程自評等級核對表	選擇檔案 未選擇任何檔案		
申請文件自我檢查表	選擇檔案 未選擇任何檔案		

如需重新上傳請洽數位認證計畫辦公室 02-2282-9355#6503 王小姐

儲存本頁 完成並送出課程申請

點選「完成並送出課程申請」，即代表完成線上申請程序

四、可於申請狀態表查看申請資料完成與否

現在系統時間：2025-06-11 16:17:45，本梯次申請作業結束時間為 2025-06-30 23:59:59

申請人員網站導覽區

申請課程認證

學校認證作業承辦人員：王德荃
送審學校：國立雲林科技大學

數位課程認證申請狀態表

申請案編號：年度+梯次+類別+流水號
通過證明：自103年度第1梯次起，通過認證發放紙本證明，並可於會員專區中下載檔案。

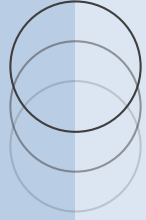
申請案編號	系所單位	課程名稱	申請人	填表日期	申請資料	狀態列
11402022315	藥用化妝品學系			2025-06-11	檢視	申請案審查中

申請案審查中

相關提醒

- ◆送出課程申請前，可重新上傳檔案或修正資料。
- ◆**申請程序完成後**，如有資料須修正，請聯繫認證辦公室協助退回案件，並應於當梯次申請期間 (115/8/1至8/31) 完成申請，逾期者恕不予受理。
- ◆建議**儘早於**認證網填寫申請資料，熟悉操作流程，如遇問題請與認證辦公室聯絡洽詢。

課程認證申請問題，請洽李小姐 02-22829355 分機6507；
認證網操作疑問，請洽王小姐 02-22829355 分機6503。



申請數位學習課程認證應注意事項

(含資格形式要件審查常見問題)

課程認證申請資料清單

1.電子公文

2.填寫認證網資料

3.校級會議紀錄影本

4.課程說明書

5.課程認證自評表

6.課程著作權切結書

7.課程認證申請表、

審查資料表以及

申請文件自我檢查表

8.送審資料提醒

1.電子公文



- ◆ 請以學校為單位函送**電子公文**，且**發文&電子公文交換章日期**應於申請期間 (115.8.1~8.31)。
- ◆ 公文中應具備「開課單位」、「送審教師」及「申請課程名稱」。且與其他送審文件課名**一致**，俾利後續**函復**課程認證審查結果。



常見問題

- ◆ **未提供**正式公文，僅為**簽文**或**函稿**。
- ◆ 寄送紙本公文，**未提供**電子公文。
- ◆ 公文**未具備**「開課單位」、「送審教師」及「申請課程名稱」。
- ◆ 公文所載「送審課程名稱」與其他備審資料**不一致**，如：「傳播導論(一)」VS「傳播導論一」。

2.填寫認證網資料(1/2)



- ◆ 請**依據課程實際情形**，填寫課程**基本資訊**，如：開課期間、遠距教學(同步/非同步)及實體教學時數、自評等級填寫等。
- ◆ **逐項核對「申請文件自我檢查表」**。
- ◆ **上傳**相關審查資料**電子檔**(如：課程自評表、說明書等)、申請表及審查資料表等3項**簽名文件**。



常見問題

- ◆ 抽檢提供之基本資訊與相關審查電子檔內容**不相符**，如：同步/非同步/實體時數。
- ◆ **自評等級核對與自評表填寫**不一致。
- ◆ 簽名文件未盡完整等。

2.填寫認證網資料(2/2)



- ◆ 為登入學習平臺查看課程內容，請提供具有**學生/教師「權限」**之帳號密碼（**至少各一組**），俾利審查委員依據認證指標要求，切換帳號進行瀏覽。
- ◆ 填寫學習平臺相關資料時，請一併**測試平臺網址、帳號及密碼是否正確**，避免資訊有誤。
- ◆ 資料填寫完成後，請於申請期限前點選**送出**，完成線上申請程序。



常見問題

- ◆ 提供之學習平臺網址**無法連線登入**、或顯示找不到網頁。
- ◆ 提供之**帳號密碼錯誤**，無法登入。
- ◆ 學習平臺登入後**未見送審課程**。
- ◆ 提供送審教師或助教/**學生之個人帳號**。

3.校級會議紀錄影本



- ◆ 請上傳學校教務相關之校級會議紀錄PDF檔於認證網。
- ◆ 會議紀錄須為最終決議。
- ◆ 案由及決議須能辨別「學校同意開設該課程」。
- ◆ 會議紀錄及相關附件資料(如：課程規劃表/一覽表等)應具備「課程名稱」資訊。

※請協助以螢光標籤申請課程所在處，俾供確認。



常見問題

- ◆ 僅提供議程，未提供會議紀錄。
- ◆ 會議紀錄相關附件未具備課程名稱。
- ◆ 所提供紀錄內容非最終決議，如：決議為「照案辦理，續提教務會議討論確認」，請提供教務會議紀錄。
- ◆ 非所需之會議提案，如：請同意「送審教育部課程認證」。

4.課程說明書



- ◆ 格式自訂，請上傳**PDF檔**於認證網。
- ◆ 建議提供 (1)課程簡介與教學目標、(2)修讀對象、(3)授課大綱等資訊。
- ◆ 上述(3)授課大綱可依實際情形，敘明**各週次的授課內容、授課方式(同步/非同步/面授)與時數**等資訊，且能與「認證網」填寫資訊一致。
- ◆ 若同一週次有**2種以上之教學方式**，請**分別**填寫授課時數，俾利檢視，例如：同步1小時、非同步2小時。



常見問題

- ◆ 未明述**各週次、授課方式及時數**等，無法辨別是否授課時數有二分之一以上為遠距(同步、非同步)教學等。
- ◆ 說明書內容經抽檢與**認證網填寫之資料**不一致，如：開課期別、授課方式或時數等。

5.課程認證自評表(1/4)

※重要提醒



詳實填寫

- ◆ 20個指標皆務必填寫「內容說明」、「附件對照說明」及「自評」欄位。
- ◆ 「附件對照說明」欄，應包含對應網頁連結、清楚的平臺對應路徑及操作步驟、及該指標附件資料的往返書籤。
- ◆ 指標及佐證之說明宜切合指標意涵，且能以重點呈現，有助於審查。



佐證明確

- ◆ 平臺畫面截圖可置於附件佐證資料，且應與學習平臺資訊相符；
- ◆ 檢核清單之授課方式(實體、同步、非同步)及內容，請依課程實施情形填寫。
- ◆ 指標及佐證說明，即其呈現方式越明確，越有助於審查。

5.課程認證自評表(2/4)

※重要提醒



其他提醒

- ◆ 請使用認證網公告之**115-2自評表**進行填寫，並上傳**PDF檔**於認證網。
- ◆ 請於「送審紀錄」填寫本課程**最近一次送審紀錄說明**。
- ◆ 該課程如**3年內(112-2至115-1)**曾有送審未通過紀錄，應填寫**上次及本次開課期別**及「**課程實施改善說明表**」，並將函復報告PDF檔上傳認證網供參。
- ◆ **指標2-2、4-4 與 5-5**，另請依自評表內容說明，由申請者提供適當完整的佐證 (例如：合作學習策略實施、線上辦公室時間上線紀錄、修畢課程學生數等)，俾利審查。
- ◆ 自評表轉檔為PDF檔後，請再次檢視並核對資料是否已完備，如有缺漏 (例如：自評等級) 能即時修正，俾利審查。

5.課程認證自評表(3/4)

※重要提醒



其他提醒

- ◆ 自評表的附件資料，若為平臺上所沒有的內容，建議將該資料上傳置於學習平臺適當位置，例如：問卷調查的題目、結果，或議題討論的完整互動內容。
- ◆ 自評表的附件資料，若係連結至不同平臺系統，宜將資料整合至同一個學習平臺，俾利學生學習及後續審查，例如：同步教學影片、議題討論等宜上傳學習平臺，或有新、舊平臺同時使用之情形等。
- ◆ 自評表的附件資料，若採截圖佐證，宜能清晰呈現，避免圖片過小或解析度過低，以致影響審查。

5.課程認證自評表(4/4)

※重要提醒



常見問題

- ◆ 非以最新公告之自評表填寫資料。
- ◆ 未填寫「送審紀錄」說明，或填寫資料有誤。
- ◆ 課程曾於3年內送審未通過，未完整填寫「課程實施改善說明表」、未提供函復報告PDF檔。
- ◆ 指標自評等級缺漏。
- ◆ 指標自評結果未達認證通過標準，例如：必備指標自評等級為B，或各規範平均等級未達A。
- ◆ 未提供所有指標內容說明、附件對照說明和相關附件及其書籤往返超連結。
- ◆ 未提供自評摘要頁之授課教師簽名及填寫日期。

(請注意：以下部分填寫完成後轉成 **PDF 檔案**，其中「自評摘要」請於「填表人」處簽名後，置於自評表電子檔中，亦可使用電子簽章，並透過線上申請**上傳檔案**。)

數位學習課程認證自評表

學校名稱：_____課程名稱：_____

開課期間：____年____月____日至____年____月____日

填寫說明	1. 內容說明欄中，請依審查指標具體說明實施情況。 2. 附件對照說明欄中，請提供所填內容在教學平臺相對應存放之位置(網址)及提供書面附件資料以茲證明。
審查規範	規範 1：課程說明 (3 項必) 規範 2：課程內容與教學設計 (5 項必) 規範 3：學習者與課程內容之互動 (2 項必 1 項選) 規範 4：師生互動與學習者之間互動 (3 項必 1 項選) 規範 5：學習評量與課程評鑑 (3 項必 2 項選) 共 5 項規範，20 項指標 (16 項必 4 項選)
認證評等	1. 審查規範評等分「A+」、「A」及「B」三個等級，一個「A+」等級及一個「B」等級，得相抵成為「A」等級。 2. 認證通過之標準： (1)必備指標必須全部達 A 等級(含)以上。

自評表「送審紀錄」

送審紀錄	請依課程送審紀錄勾選最近一次送審之年度、梯次及審查結果及對應之課程實施改善說明。
	☐ 本課程未曾有送審紀錄，無須填寫改善說明。 ☐ 本課程最近一次送審紀錄為____年度第____梯次 ☐ 審查結果為「通過」，無須填寫課程實施改善說明。 ☐ 審查結果為「未通過」，且期別為超過3年者，無須填寫課程實施改善說明表。 ☐ 審查結果為「未通過」，且期別為3年以內者，應填寫「課程實施改善說明表」並提供函復報告電子檔(.pdf)做為附件以供參考。 (函復報告電子檔請上傳至教育部遠距教學交流暨認證網站之課程認證申請網頁之其他文件項下)

※3年內(112-2至115-1)曾有送審未通過之課程適用

課程實施改善說明表

上次送審課程之開課期間：_____學年度_____學期

本次送審課程之開課期間：_____學年度_____學期

曾經認證未通過之課程，有關教學或學習活動缺漏，需完成實施方能符合指標規範者，應重新實施後始能再次送審。

上次評比為 B 之指標 (例：指標 4-1)	屬性 (必/選)	上次評比為 B 之指標審查建議	本次課程對應審查建議所實施之具體事實及改善說明 (請併同說明是否能符應 109 年 8 月修正指標)

自評表填寫

一、規範1：課程說明

規範	屬性	品質內容敘述	內容說明	附件對照說明 (含對應網頁連結與路徑)	自評		
					A+	A	B
說明:規範1之所有指標，必須呈現於學習平臺的課程網頁上，以供審查。							
規範1：課程說明	必	1-1課程網頁說明課程總學習目標、各單元學習目標及學分數。 A+：課程網頁列出課程總學習目標、各單元學習目標及學分數三者，且說明適當。 A：課程網頁列出課程總學習目標、各單元學習目標及學分數三者中的二項，且說明適當。 B：課程網頁僅列出課程總學習目標、各單元學習目標及學分數三者中的一項，或說明不適當。	請敘明相關佐證說明 依據指標規準要求，逐項呈現內容說明	詳如附件指標○ http://www.OOO.edu.tw 登入後，點選 「課程介紹」=> 「教學目標」=> 「目標說明」。 (網頁路徑必須詳述操作步驟，以利審查委員上網審閱。) 需提供以下內容： 1.平臺路徑及說明 2.操作步驟 3.連結至指標附件之書籤 (順序可自訂)	根據課程實施情形，依指標內涵填寫自評評等		
	必	1-2課程網頁說明單元架構與相對應的學習活動及進度。 A+：課程網頁呈現單元架構與相對應的學習活動及進度，且說明適當。					

自評表附件資料填寫釋例

<指標佐證資料>

指標 1-1(必)

<http://www.OOO.edu.tw>
登入後，點選「課程介紹」=>「教學目標」=>「目標說明」。(網頁路徑必須詳述操作步驟，以利審查委員上網審閱。)

學習平臺路徑說明



依指標要求，提供佐證截圖、說明等

指標末端請設定返回書籤連結

回指標 1-1
(各指標附件資料需提供正確的指標返回書籤連結，如：回指標 1-1 按下即可返回指標 1-1 附件對照說明)

自評表佐證資料-以指標2-4為例

感謝林子郁老師(時任長庚科技大學)提供
「老人運動與休閒(遠距)」
課程自評表填寫範例-規範2



[完整規範2填寫範例下載](#)

2-4(必)指標及佐證資訊

屬性	品質內容敘述	內容說明	附件對照說明 (含對應網頁連結與路徑)	自評		
				A+	A	B
必	2-4 教師在單元中提供檢核學習成效的教學活動。 A+：三分之二以上單元運用適當教學活動，提供學習者檢核其學習成效。 A：二分之一以上單元運用適當教學活動，提供學習者檢核其學習成效。 B：未達二分之一單元運用適當教學活動，提供學習者檢核其學習成效。	本課程透過非同步教學、同步教學、實體課程三種教學方式互相搭配之下，各週次教學單元提供對應的質與量檢核學習成效活動，包含12次線上測驗、15次線上討論、3次個人/團體作業、3次案例研討，以利瞭解學習成效與學習情況。 1.線上測驗：共12次，透過線上單元評量方式，可檢視同學的非同步課程學習成效。 2.線上討論區：共15次，透過議題討論區，	詳如附件 指標 2-4 http://ecampus.cgust.edu.tw/EasyE3P/LMS2/Login.aspx 1.線上測驗 *登入後，右方當期課程下拉點選〔老人運動與休閒(遠距)(二技日間部高照系1年A1班)〕→〔內容管理〕→〔試卷管理〕裡有單元評量，讓同學能在學習後填寫，以進行複	◎		
	本規定所寫檢核學習成效的教學活動，包括作業、線上測驗、案例研討、角色扮演、線上討論、練習等。申請者應提供檢核學習成效之佐證資料，以利審查。	請同學發表對該週議題想法，可檢視非同步與同步課程學習成效。 3.作業：共3次，透過個人及團體作業繳交，可瞭解學生學習成果與歷程，可檢視非同步與同步課程學習成效。 4.案例研討：共3次，透過討論區的案例分享，可以讓同學發表自己論點，並與同儕間交流案例分享和自我審視，可檢視非同步課程學習成效。	習。 2.線上討論區 *登入後，右方當期課程下拉點選〔老人運動與休閒(遠距)(二技日間部高照系1年A1班)〕→〔內容管理〕→〔討論區管理〕有各單元討論議題，師生可針對該單元議題內容進行交流討論。			

2-4(必) 佐證資訊

指標 2-4(必)

<http://ecampus.cgust.edu.tw/EasyE3P/LMS2/Login.aspx>

1.線上測驗(共 12 次)

*登入後，右方當期課程下拉點選〔老人運動與休閒(遠距)(二技日間部高照系1年A1班)〕→點按〔內容管理〕→〔試卷管理〕裡有單元評量，讓同學能在學習後填寫，以進行複習。

已批試卷

試卷名稱	試卷期限(起)	試卷期限(迄)	繳交情況	功能	刪除	統計分析
單元2評量 老人運動與休閒認識	2021/03/02 07:30:00	2021/03/03 12:00:59	49 個已繳/1 個未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]
單元3評量 健康老人體適能訓練(一)	2021/03/09 12:00:00	2021/03/12 12:00:59	49 個已繳/1 個未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]
單元4評量 健康老人體適能訓練(二)	2021/03/16 12:00:00	2021/03/17 12:00:59	49 個已繳/1 個未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]
單元5評量 高齡者休閒運動(一)	2021/03/23 12:00:00	2021/03/24 12:00:59	49 個已繳/1 個未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]
單元6評量 高齡者休閒運動(二)	2021/03/30 12:00:00	2021/03/31 23:59:59	49 個已繳/1 個未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]
單元7評量 老人休閒參與及效益	2021/04/06 12:00:00	2021/04/07 23:59:59	49 個已繳/1 個未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]
單元8評量 休閒遊憩與觀光	2021/04/13 12:00:00	2021/04/14 23:59:59	49 個已繳/1 個未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]

2-4(必) 佐證資訊

2. 線上討論區(共 15 次)

* 登入後，右方當期課程下拉點選「老人運動與休閒(遠距)(二技日間部高照系 1 年 A1 班)」→點按「內容管理」→「討論區管理」有各單元討論題目，師生可針對內容進行回覆、交流。每週都設定有議題單元討論，共 18 週，但第 10、11、12 週為案例研討，故計算為 15 次線上議題討論。

▼「第一週」至「第五週」討論區

(01)第一週 課程介紹/老人運動與休閒導讀 (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	1	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
完成分組	2021/02/24~2021/06/25	林子郁	不分組	6/0	114		[進入][刪除]	[編輯]	
(02)第二週 老人運動與休閒導讀 (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	2	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
休閒運動與休閒	2021/03/03~2021/06/25	林子郁	不分組	144/1	265		[進入][刪除]	[編輯]	
(03)第三週 健康老人運動與休閒(一) (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	3	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
最後組成組員(第1-50)	2021/03/09~2021/06/25	林子郁	不分組	151/3	221		[進入][刪除]	[編輯]	
(04)第四週 健康老人運動與休閒(二) (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	4	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
最後組成組員(第60)	2021/03/16~2021/06/25	林子郁	不分組	24/1	83		[進入][刪除]	[編輯]	
(05)第五週 高齡者休閒運動(一) (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	5	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
最後組成組員	2021/03/23~2021/06/25	林子郁	不分組	161/0	178		[進入][刪除]	[編輯]	

▼「第六週」至「第九週」討論區

(06)第六週 高齡者休閒運動(二) (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	6	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
高齡運動與休閒	2021/03/30~2021/06/25	林子郁	不分組	165/2	164		[進入][刪除]	[編輯]	
(07)第七週 老人休閒參與及效益 (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	7	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
內/外在動機之比較	2021/04/06~2021/06/25	林子郁	不分組	135/0	159		[進入][刪除]	[編輯]	
(08)第八週 休閒遊藝與觀光 (主題數: 2)									
討論主題	開放/張貼	8	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
小組討論—休閒遊藝與觀光行程安排	2021/04/13~2021/06/25	高宜輝	不分組	72/3	207		[進入][刪除]	[編輯]	
若有任何問題可以找老師討論~	2021/04/13~2021/06/25	林子郁	不分組	308/9	255		[進入][刪除]	[編輯]	
(09)第九週 老人運動休閒需求評估(一) (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	9	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
社區資源與評估	2021/04/20~2021/06/25	林子郁	不分組	110/1	188		[進入][刪除]	[編輯]	

▼「第十三週」至「第十五週」討論區

(13)第十三週 活動企劃與效益 (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	10	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
行銷宣傳與回饋	2021/05/18~2021/06/25	林子郁	不分組	143/0	240		[進入][刪除]	[編輯]	
(14)第十四週 老人運動休閒需求評估(二) (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	11	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
小組討論—經營的反響回饋	2021/05/25~2021/06/25	林子郁	不分組	52/2	198		[進入][刪除]	[編輯]	
(15)第十五週 橫濱旅遊觀光 (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	12	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
旅遊與休閒導讀	2021/06/01~2021/06/25	林子郁	不分組	89/0	151		[進入][刪除]	[編輯]	

▼「第十六週」至「第十八週」討論區

(16)第十六週 團體報告1-3 (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	13	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
報告與回饋	2021/06/08~2021/06/25	林子郁	不分組	128/2	159		[進入][刪除]	[編輯]	
(17)第十七週 團體報告4-6 (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	14	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
報告與回饋	2021/06/15~2021/06/25	林子郁	不分組	95/0	106		[進入][刪除]	[編輯]	
(18)第十八週 運動修正與檢討 (主題數: 1)									
討論主題	開放/張貼	15	分組	回應數/刪除數	人羣	最新發表	功能	刪除	
運動修正與檢討	2021/06/10~2021/06/25	林子郁	不分組	105/0	141		[進入][刪除]	[編輯]	



2-4(必) 佐證資訊

4. 案例研討(共 3 次)

* 登入後，右方當期課程下拉點選〔老人運動與休閒(遠距)(二技日間部高照系 1 年 A1 班)〕→點按〔內容管理〕→〔討論區管理〕的第 10、11、12 週設定有 3 次的案例分享及研討。

(10)第十週 老人運動需求評估與實作(一) (主題數: 1)							[編輯] [刪除]	
討論主題	開放/張貼	分組	回應數 /刪除數	人氣	最新發表	功能	刪除	
● 案例研討：質性_給第1、2組的回談	2021/04/27~2021/06/25 林子郁	不分組				[進入] [刪除] [編輯]		

(11)第十一週 老人運動需求評估與實作(二) (主題數: 1)							[編輯] [刪除]	
討論主題	開放/張貼	分組	回應數 /刪除數	人氣	最新發表	功能	刪除	
● 案例研討：質性_給第3、4組的回談	2021/05/04~2021/06/25 林子郁	不分組				[進入] [刪除] [編輯]		

(12)第十二週 老人運動需求評估與實作(三) (主題數: 1)							[編輯] [刪除]	
討論主題	開放/張貼	分組	回應數 /刪除數	人氣	最新發表	功能	刪除	
● 案例研討：質性_給第5、6組的回談	2021/05/11~2021/06/25 林子郁	不分組				[進入] [刪除] [編輯]		

[回指標 2-4](#)

2-4(必)書籤往返釋例

點選附件指標2-4，可超連結至後方佐證資料

必	2-4 教師在單元中提供檢核學習成效的教學活動。 A+：三分之二以上單元運用適當教學活動，提供學習者檢核其學習成效。 A：二分之一以上單元運用適當教學活動，提供學習者檢核其學習成效。 B：未達二分之一單元運用適當教學活動，提供學習者檢核其學習成效。	本課程透過非同步教學、同步教學、實體課程三種教學方式互相搭配之下，各週次教學單元提供對應的質與量檢核學習成效活動，包含12次線上測驗、15次線上討論、3次個人/團體作業、3次案例研討，以利瞭解學習成效與學習情況。 1.線上測驗：共12次，透過線上單元評量方式，可檢視同學的非同步課程學習成效。 2.線上討論區：共15次，透過議題討論區，	詳如附件 指標 2-4 http://ecampus.cgu.edu.tw/EasyE3P/LMS2/Login.aspx 1.線上測驗 *登入後，右方當期課程下拉點選「老人運動與休閒(遠距)(二技日間部高照系1年A1班)」→「內容管理」→「試卷管理」裡有單元評量，讓同學能在學習後填寫，以進行複	◎		
	本規定所寫檢核學習成效的教學活動，包括作業、線上測驗、案例研討、角色扮演、線上討論、練習等。申請者應提供檢核學習成效之佐證資料，以利審查。	請同學發表對該週議題想法，可檢視非同步與同步課程學習成效。 4.案例研討：共3次，12週設定有3次的案例分享及研討。 可瞭解學生學習 同步課程學習成效	習。 *登入後，右方當期課程下拉點選「老人運動與休閒(遠距)(二技日間部高照系1年A1班)」→點按「內容管理」→「討論區管理」的第10、11、			

指標 2-4(必)

<http://ecampus.cgu.edu.tw/EasyE3P/LMS2/Login.aspx>

1.線上測驗(共12次)

*登入後，右方當期課程下拉點選「老人運動與休閒(遠距)(二技日間部高照系1年A1班)」→點按「內容管理」→「試卷管理」裡有單元評量，讓同學能在學習後填寫，以進行複習。

已批試卷

試卷名稱	試卷期限(起)	試卷期限(迄)	繳交情況	功能	刪除	統計分析
單元2評量 老人運動與休閒(遠距)	2021/03/02 07:30:00	2021/03/03 12:00:59	49 條已繳/1 條未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]
單元3評量 健康老人體適能訓練(一)	2021/03/09 12:00:00	2021/03/12 12:00:59	49 條已繳/1 條未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]
單元4評量 健康老人體適能訓練(二)	2021/03/16 12:00:00	2021/03/17 12:00:59	49 條已繳/1 條未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]
單元5評量 高齡者休閒運動(一)	2021/03/23 12:00:00	2021/03/24 12:00:59	49 條已繳/1 條未繳 不可重複繳交	[結果] [編輯] [設定]	[刪除]	[名次] [試題]

(10)第十週 老人運動需求評估與實作(一) (主題數: 1)							[編輯]	[刪除]
討論主題	開放/張貼	分組	回應數 /刪除數	人氣	最新發表	功能	刪除	
案例研討：實性_給第1、2組的回饋	2021/04/27~2021/06/25 林子郁	不分組				[進入]	[刪除]	[編輯]
(11)第十一週 老人運動需求評估與實作(二) (主題數: 1)							[編輯]	[刪除]
討論主題	開放/張貼	分組	回應數 /刪除數	人氣	最新發表	功能	刪除	
案例研討：實性_給第3、4組的回饋	2021/05/04~2021/06/25 林子郁	不分組				[進入]	[刪除]	[編輯]
(12)第十二週 老人運動需求評估與實作(三) (主題數: 1)							[編輯]	[刪除]
討論主題	開放/張貼	分組	回應數 /刪除數	人氣	最新發表	功能	刪除	
案例研討：實性_給第5、6組的回饋	2021/05/11~2021/06/25 林子郁	不分組				[進入]	[刪除]	[編輯]

點選佐證資料末端的「回指標2-4」，可超連結返回前方內容說明

回指標 2-4



6.課程著作權切結書



- ◆ 請**確認著作權切結書所載內容**，並填寫授課教師**姓名**及送審課程**名稱**。
- ◆ 教師為2人以上，由**1位授課教師代表**填寫。
- ◆ 上傳**PDF檔**於認證網。

- 1.授課**教師簽名**、
- 2.用印蓋**學校章**、
- 3.填寫**日期**。

數位學習課程認證作業著作權切結書

茲保證代表人_____向教育部申請之_____
(須為授課教師，請於底線內填寫姓名) (請於底線內填寫申請認證課程名稱)
課程認證，相關教學內容之創作，並無侵害他人著作權或其他權利之情事，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。

此致

教育部

切結代表人（簽章）：
服務學校（學校章）：

中 華 民 國 年 月 日



常見問題

- ◆ **課程名稱**與其他申請資料不一致。
- ◆ **未提供**代表人**簽名**或**蓋章**。
- ◆ **未用印**學校章。

7.課程認證申請表、審查資料表以及申請文件自我檢查表



- ◆ 請於認證網申請介面填報資料，點選「**鎖定並下載**」，可下載具備「申請案編號」及「浮水印」之「**認證申請表及審查資料表、自評等級填寫核對表以及申請文件自我檢查表PDF檔**」3份文件。
- ◆ 請確認文件內容後，由**授課教師與承辦人員**提供**簽名或蓋章**、並填寫申請期間內之日期。



常見問題

- ◆ **未提供**授課教師**簽名**或蓋章。
- ◆ 未填寫申請期間內之日期。
- ◆ **抽檢申請文件自我檢查表**與申請資料內容不相符。

課程認證申請表 範本(首頁)

(本表單紅色框線處為認證單位填寫，申請人請勿填寫)			
學校認證作業承辦人帳號	acetest3@mail.nou.edu.tw	申請日期	2022-12-29
來文文號		收件日期	
申請案編號	1111022044		

數位學習課程認證申請表

申請學校：	國立空中大學		
系所單位：	數位學習認證專案計畫辦公室		
課程名稱：	數位課程實務與討論		
課程屬性：	☐ 大學部課程 ☒ 研究所課程		

一、課程基本資料

授課教師 (如有1位以上，請由1位代表填寫)	姓名	鄧舒帆	職稱	行政經理
	電話	(02)22829355#6504	行動電話	
	電子郵件	u9693021@mail.nou.edu.tw		
	地址 (含郵遞區號)	(247) 新北市中正路172號(國立空中大學 數位學習認證專案辦公室)		
	服務單位	數位學習認證專案計畫辦公室		
學校認證作業承辦人員	姓名	申請人員C	職稱	助理
	電話	(02)22829355	行動電話	
	電子郵件	acetest3@mail.nou.edu.tw		
	地址 (含郵遞區號)	(247) 新北市蘆洲區中正路172號		
技術支援聯絡人 (評審如遇瀏覽教材內容相關之技術問題時之聯絡人)	姓名	鄧舒帆	職稱	行政經理
	電話	(02)22829355#6504	行動電話	
	電子郵件	u9693021@mail.nou.edu.tw		
	地址 (含郵遞區號)	(247) 新北市中正路172號(國立空中大學 數位學習認證專案辦公室)		

授課教師	簽章

中華民國 年 月 日

具備申請案編號

具備浮水印

**授課教師請於此
簽名及填寫日期**

8. 送審資料提醒

申請課程認證請備妥以下資料一式1份

115-2起新增規定公文應包含「開課單位、送審教師及申請課程名稱」

- 電子公文 (受文者：國立空中大學)

- 申請文件上傳認證網(PDF檔)：

(1)相關校級教務會議紀錄影本

(5)課程認證自評表(教師簽名)

(2)認證申請表及審查資料表(教師簽名)

(6)其他文件 (如無則免)

(3)課程著作權切結書(教師簽名、學校用印)

(7)自評等級填寫核對表(教師簽名)

(4)課程說明書(格式自訂)

(8)申請文件自我檢查表

(承辦人、教師簽名)

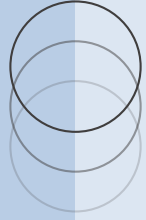
其餘提醒

- ◆ 學習平臺內容、教師及學生權限帳號，皆應於審查期間 (115.8-116.1) 確保功能正常可供檢閱，如發現異常或有系統異動，敬請學校主動聯繫辦公室，以免影響審查過程。
- ◆ 若授課教師為2人以上，除於指標2-1檢核清單提供各週授課主責教師姓名，並於認證網「**其他文件**」提供**協同教學、授課比例等**資訊，俾便審查委員了解實際授課分配。
- ◆ 申請課程認證期間，如有**申請資料準備、系統操作**等問題，歡迎與辦公室洽詢。

課程認證申請問題，請洽李小姐，02-22829355分機6507；系統操作問題，請洽王小姐，分機6503；鄧經理，分機6504。

115-2 補件程序說明

- ◆ 115年9月1日完成收件後，辦公室接續進行資格審查作業，檢視學校申請文件形式符合與否，預計於9月中下旬之前，以信件及電話進行「**補件通知**」，敬請承辦人員留意，如有疑問都歡迎與辦公室洽詢。
- ◆ 補件通知信 (**以校為單位**) 將說明申請課程應**重新確認及補正**之項目，補件作業天數視整體作業流程而訂，**以3-5天為原則**，請於**認證網**進行補件（包含：**確認及修正資料、文件更新上傳等**），**並應於補件期限前完成「送出」**，逾期恕無法受理。
- ◆ 如補件項目涉及**申請表、自評表等需要簽名之文件**，請承辦人員協助申請教師**簽名作業及填寫日期**後上傳認證網。



申請認證網帳號

帳號申請說明

01

教育部遠距教學交流暨認證網
(<https://ace.moe.edu.tw/>)

02

以學校為單位申請，每個學校一個帳號
(如不確定是否已申請過帳號，請來電洽詢：
王小姐02-22829355分機6503)

03

填妥資料並提出申請後，將於3個工作
天內進行審核

04

帳號審核通過後，115.8.1~115.8.31
開放於認證網申請課程認證審查



[認證網](#)

一、請於網站首頁右上方點選「會員專區」，填寫申請帳號相關基本資料後送出。



教育部遠距教學交流暨認證網

首頁 **會員專區** 網站導覽 | 線上諮詢 | 交通位置 | 關於本站

訊息公告 ▾

數位學習專班 ▾

數位學習課程認證 ▾

專班評核 ▾

課程檢核 ▾

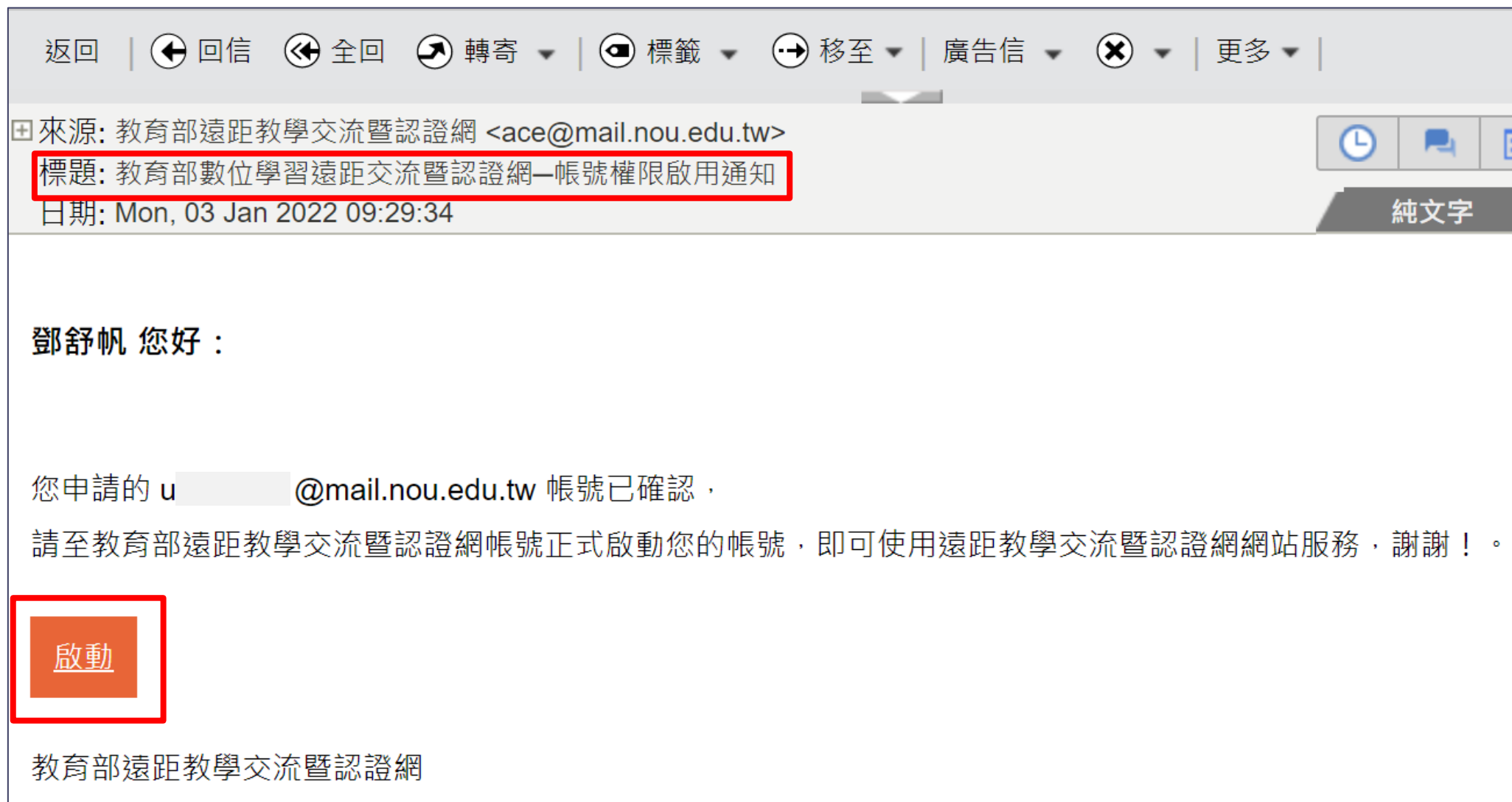
活動專區 ▾



二、請至您的Email收取**驗證信**，點選完成驗證程序，並等待系統管理者審核。



三、帳號經系統管理者審核通過後，您將收到「**帳號權限啟用通知信**」，請透過信件連結至認證網，正式啟用您的帳號。



認證網帳號常見問題

- ◆ 如學校承辦人員異動，**原有帳號欲變更Email**，請逕至「**會員專區**」變更信箱及聯絡基本資訊，帳號即可保留原有申請資料，不須申請新帳號。
- ◆ 密碼規則：至少**12位英數字符**，且須同時包含大小寫英數字及特殊符號 (如: @ # ! ,)。
- ◆ 如忘記密碼，請至會員專區點選「**忘記密碼**」，取得**密碼重設連結**，即可於**時限內**重設密碼。

如有認證網操作問題，請洽王小姐；02-22829355分機6503

簡報結束 感謝聆聽

