

# 數位學習課程認證 申請流程與資格審常見問題

教育部數位學習認證專案計畫  
行政經理 鄧舒帆

# 簡報大綱

申請認證網帳號

課程認證  
申請流程

申請課程認證  
應注意事項  
(含資格審常見問題)

# 01 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://ace2021.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，112.8.1~8.31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

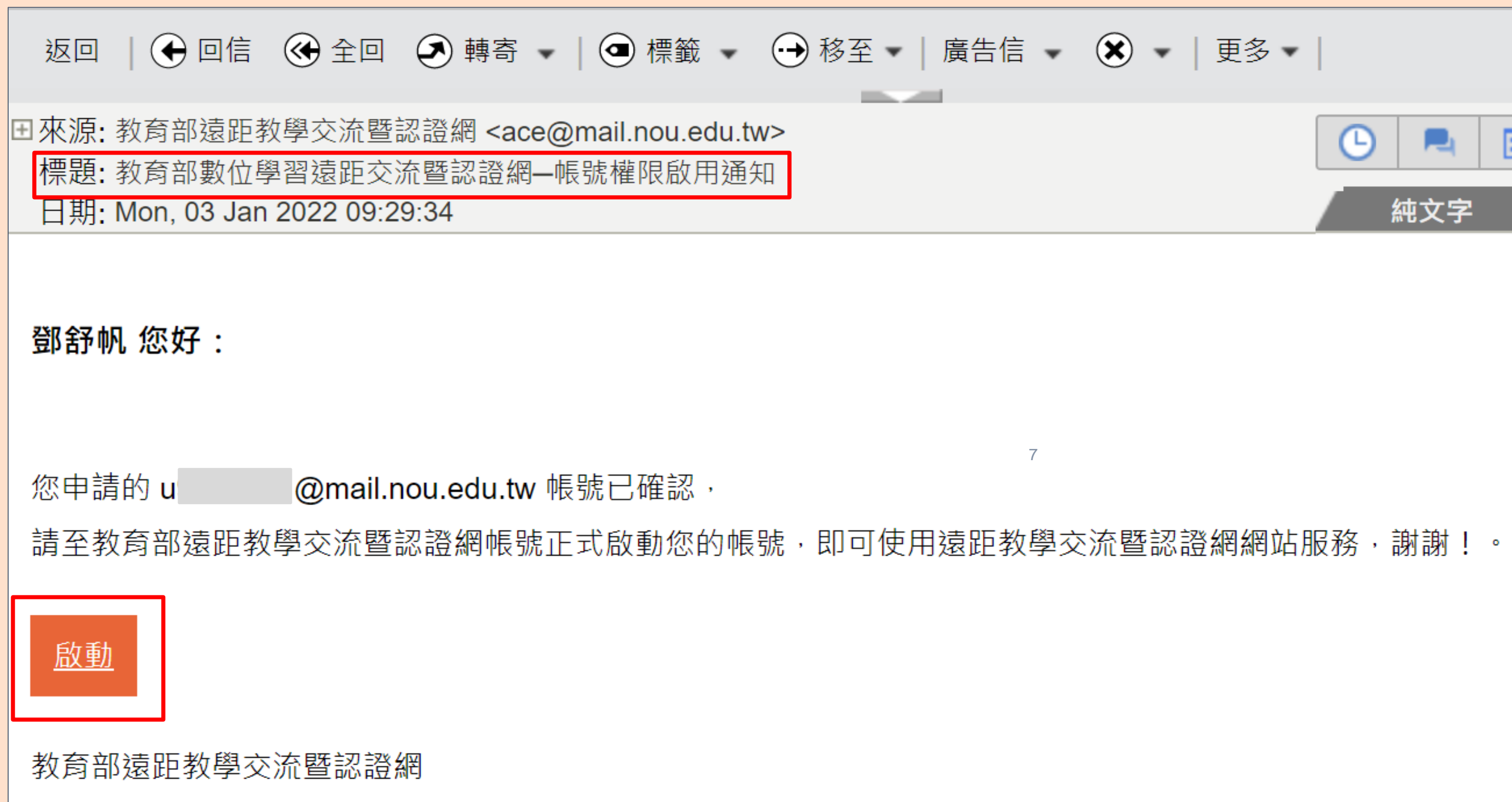




## 二、請至您的Email收取驗證信，點選完成驗證程序，並等待系統管理者審核。



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**，請至「**會員專區**」逕行變更信箱及聯絡基本資訊，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。

如有認證網相關問題，請洽王小姐；02-22829355分機6503



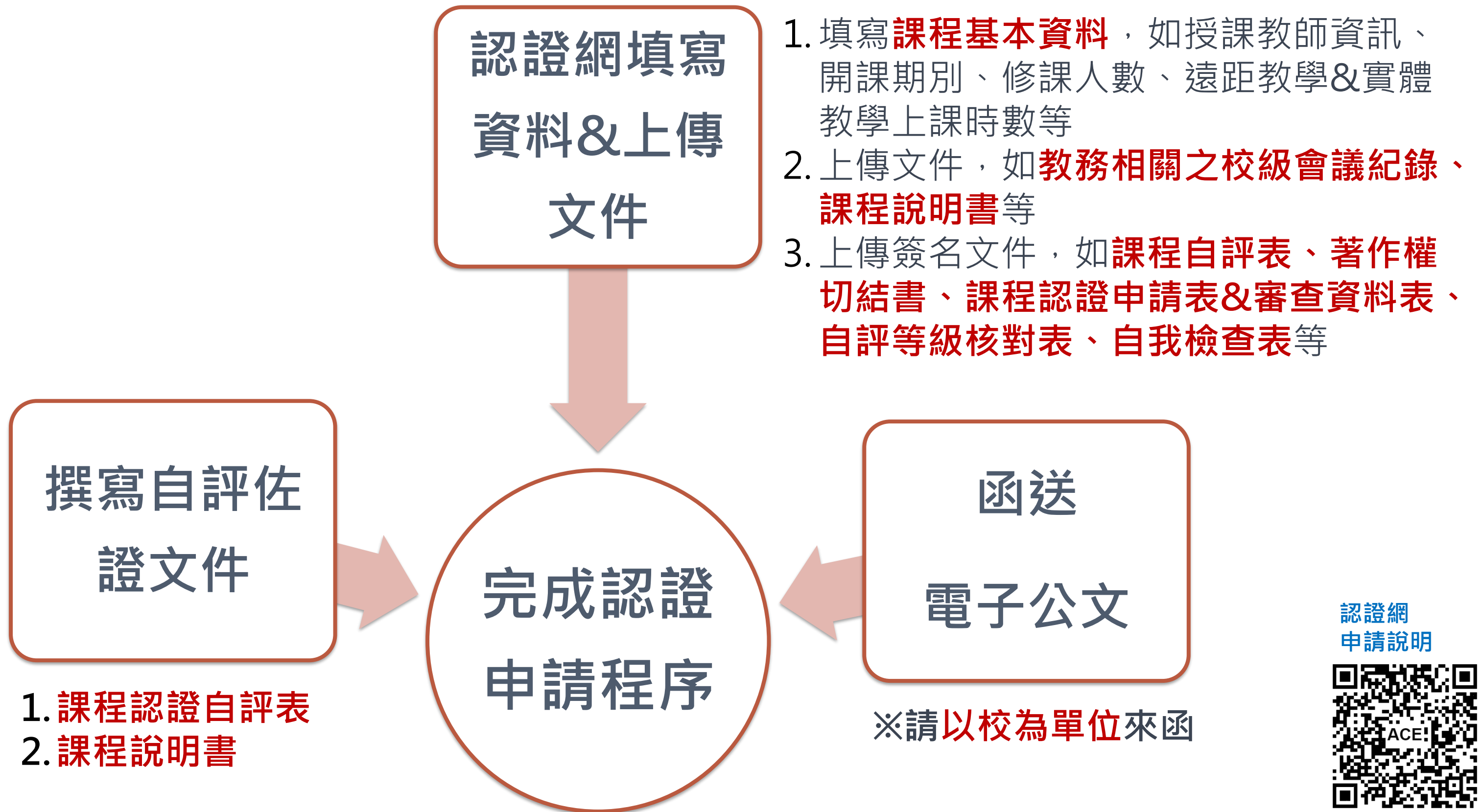
## 02 課程認證申請流程

# 課程認證申請資料清單



1. 送件公文
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

# 課程認證申請說明



認證網  
申請說明



# ※請至認證網「數位學習課程認證-下載專區」取得 最新112-2公告文件格式

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 / 下載專區						
2023-06-29	112-2數位課程認證申請表單					下載
檔案下載：112-2課程認證表單.rar(sha1:d05443b979c287471dbcc7fe5a9c901fe60c7383)						
2023-06-29	112-2教育部辦理數位學習課程認證審查及認證申請須知					下載
檔案下載：112-2教育部辦理數位學習課程認證申請須知.pdf(sha1:346510702413c592161e50ff090c3bd159ee9aff)						
2023-06-29	112-2數位學習課程認證自評表word					下載
檔案下載：112-2數位學習課程認證自評表.docx(sha1:6eff61f7ee5e7d3a87896831b50d589131f93fc1)						
2023-06-29	112-2數位學習課程認證自評表odt					下載
檔案下載：112-2數位學習課程認證自評表.odt(sha1:a9ffcad3ef1b17cdeaf27a78c4fa977b58dae261)						
2023-06-29	112-2數位學習課程認證申請表(範例)					下載
檔案下載：112-2數位學習課程認證申請表(範例).pdf(sha1:e582bb4c51fec29775f8085eb5d497fbca05b95f)						
2023-06-29	112-2數位學習課程認證作業著作權切結書					下載
檔案下載：112-2數位學習課程認證作業著作權切結書.pdf(sha1:19eb08e2438b9842b2f63ddfe1a2604598027adf)						
2023-06-29	112-2數位學習課程認證送審資料提醒					下載
檔案下載：112-2數位學習課程認證送審資料提醒.pdf(sha1:20aa936a4a0615eb71719cfe5384fd53ca54f885)						

請下載最新公告之  
「數位課程認證申請表單」

認證網  
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 | 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

現在系統時間：2023-06-27 12:46:38 · 本梯次申請作業結束時間為 2023-08-31 23:59:59

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。

送出	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
<input type="checkbox"/>		通識教育中心(測試)			2022-08-15	<a href="#">檢視</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>	申請案尚未送出
	1112021960	外國語文系			2022-07-26	<a href="#">檢視</a>	申請案審查中



### 三、依序四大頁籤進行填寫&上傳課程申請資訊

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：

\*課程名稱：

\*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：

\* 職稱：

\* 服務單位：

\* 聯絡電話： -

行動電話：

\* E-Mail：

\* 縣市：

\* 郵遞區號：

\* 地址：

## 四、請填寫課程、平臺相關資訊、上傳申請文件等

\* 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。)

pdf(sha1:d0d88e2e803a5f4755e2d6a8306a5d33aedf0f26) 顯示

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)

數位學習課程認證自評表\_.pdf(sha1:b193bd5fe2c8c41cdaddbe8eaf43a6ddb3b00a36) 顯示

選擇檔案 未選擇任何檔案

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

自評表

增加上傳檔案

著作權切結書 \* ☒ 數位學習課程認證作業著作權切結書 選擇檔案 未選擇任何檔案

儲存本頁

鎖定並下載

點選「鎖定並下載」  
可下載「認證申請  
表及審查資料表」



# 五、請填寫「課程自評等級填寫核對」並下載後簽名

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。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
	必	1-3 課程網頁說明課程成績的評量標準。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
	必	2-2 教師依據學習目標，選用多種適當的教學活動。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
	必	2-3 課程內容提供實例，協助學生理解。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
	必	2-4 教師在單元中提供檢核學習成效的教學活動。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
	必	2-5 課程提供學習指引，適合自學。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
	必	3-2 課程內容有練習或課後反思活動。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
	必	4-3 同步教學中，教師引導學生進行意見發表與交流。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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。	<input checked="" type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
	必	5-2 課程的線上評量活動提供評閱結果與回饋。	<input type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B
	選	5-3 教師應用學習者的學習歷程紀錄做為評量依據。	<input type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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	<input type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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。	<input type="radio"/> A+ <input type="radio"/> A <input type="radio"/> 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」





# 六、填寫「申請文件自我檢查表」並下載後簽名

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	
申請文件自我檢查表							
項次		檢查內容 (申請者確認符合請勾選)					
1		<input checked="" type="checkbox"/>	於 <b>申請截止</b> 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)					
		<input checked="" type="checkbox"/>	公文發文日期在 <b>申請期限</b> 內				
		<input checked="" type="checkbox"/>	公文內文須具備「 <b>課程名稱</b> 」				
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://ace2021.moe.edu.tw/)。					
		1.會議紀錄					
		<input checked="" type="checkbox"/>	會議須為 <b>校級</b> 會議的 <b>會議紀錄影本</b> (不可僅有議程)				
		<input checked="" type="checkbox"/>	會議提案或附件內容須具備「 <b>課程名稱</b> 」(含授課教師)				
		<input checked="" type="checkbox"/>	會議決議 <b>同意開設本課程</b>				
		2. <input checked="" type="checkbox"/> 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. <input checked="" type="checkbox"/> 數位學習課程認證作業著作權切結書					
		4. <input checked="" type="checkbox"/> 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. <input checked="" type="checkbox"/> 數位學習課程認證自評表					
		6. <input checked="" type="checkbox"/> 課程說明書					
4		<input checked="" type="checkbox"/>	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. <input checked="" type="checkbox"/> 課程時數必須二分之一(含)以上以遠距方式進行。					
		2. <input checked="" type="checkbox"/> 遠距及實體教學之 <b>合計時數</b> 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)					

7		申請認證之授課教師能符合規定							
		1. <input checked="" type="checkbox"/> 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. <input checked="" type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 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。							
8		課程認證自評表填寫正確							
		1. <input checked="" type="checkbox"/> 已確認自評表 <b>所有指標皆填寫</b> 自評等級，且符合認證通過之標準。							
		2. <input checked="" type="checkbox"/> 自評表 <b>所有指標</b> 皆有 <b>內容說明</b> 、 <b>附件對照說明</b> 及 <b>佐證資料</b> 。							
		3. <input checked="" type="checkbox"/> <b>所有指標</b> 之附件對照說明及佐證資料皆有書籤往返連結，並 <b>已確認所有書籤連結皆無誤</b> 。							
		4. <input checked="" type="checkbox"/> 自評表及相關附件內容與教學平臺資料相符。							
		5. <input checked="" type="checkbox"/> 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. <input checked="" type="checkbox"/> 自評表已填寫送審紀錄說明。							
		7. <input type="checkbox"/> 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」。							
9		課程認證自評表之指標佐證資料皆已備齊							
		1. <input checked="" type="checkbox"/> 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」							
		<input checked="" type="checkbox"/>	檢核清單之課程內容，已包括 <b>數位教材</b> 、 <b>測驗</b> 、 <b>作業</b> ，及 <b>同步</b> 、 <b>非同步</b> 、 <b>實體面授</b> 等 <b>所有週次</b> 教學活動之內容。						
		<input checked="" type="checkbox"/>	檢核清單已填寫「課程整體學習總份量」，且 <b>能與學分數相當</b> 。						
		3. <input checked="" type="checkbox"/> 指標4-3， <b>至少有九分之一以上的授課週次</b> 實施同步教學(如:18週課程，則應有2次以上之同步教學)，且同步教學影片已置於教學平臺。							
		10		平臺及帳號密碼能符合規定					
				1. <input checked="" type="checkbox"/> 已確認教學平臺之網址正確，並於 <b>審查期間</b> 可隨時登入。					
2. <input checked="" type="checkbox"/> 已確認 <b>每一組</b> 之教師/學生的帳號/密碼，皆可 <b>同時</b> 登入。									
3. <input checked="" type="checkbox"/> 已確認提供之帳號權限，可順利流覽平臺所有課程資料。									
4. <input checked="" type="checkbox"/> 已確認登入後確有該課程存在；若有其他相同課程，應註明該課程之 <b>備註</b> ，避免委員誤審。									
◆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」，由委員進行 <b>複核</b> ，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」

# 七、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

認證申請表 & 審查資料表	<div>選擇檔案</div> 未選擇任何檔案
課程自評等級核對表	<div>選擇檔案</div> 未選擇任何檔案
申請文件自我檢查表	<div>選擇檔案</div> 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





# 八、可於申請狀態表查看申請資料以否已完成

現在系統時間：2023-06-27 12:46:38，本梯次申請作業結束時間為 2023-08-31 23:59:59

申請課程認證

學校認證作業承辦人員：德荃測試  
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。

送出	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
	1121022044	數位學習認證專案計畫辦公室	數位課程實務與討論	鄧舒帆	2023-06-17	檢視	申請案審查中 申請已完成



# 相關提醒

- ◆送出課程申請前，都可重新上傳檔案或修正資料；
- ◆完成送出後，如有資料須修正，請聯繫認證辦公室協助退回案件(聯絡資訊詳見認證網)，並應於申請期限前(112/8/31)再次批次送出，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。

認證網操作疑問，請洽王小姐；02-22829355分機6503

辦公室  
聯絡資訊



# 03 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)

# 資格審查項目

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 (112.8.1~8.31)
- ◆ 公文中應具備「**送審課程名稱**」，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**
- ◆ 公文**未具備**「送審課程名稱」
- ◆ 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，填寫課程資訊，如：開課期間、遠距教學(同步/非同步)及實體教學時數等
- ◆ 請**上傳**相關審查資料電子檔(如：課程自評表、說明書等)
- ◆ 請填寫「**課程自評等級填寫核對**」及「**申請文件自我檢查表**」分頁，再次核對資料



### 常見問題

- ◆ 所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；自評等級填寫不一致等

## 2.填寫認證網資料(1/2)



- ◆ 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**，導致無法登入
- ◆ 學習平臺登入後**未見送審課程**
- ◆ **不需要**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、授課教師」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，未提供會議紀錄內容
- ◆ 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」，請補件提供教務會議紀錄
- ◆ 非正確之會議提案，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)課程內容大綱等資訊
- ◆ 上述(3)課程內容大綱可依實際情形，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
- ◆ 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：週次內容、開課期別、授課時數等

## 5.課程認證自評表(1/4)



### 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；
- ◆ 相關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，請依課程實際情形確實填寫；
- ◆ 佐證說明或呈現方式越明確，越有助於審查。



## 5.課程認證自評表(2/4)



### 其他提醒

- ◆ 請使用認證網公告之**112-2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(109-2~112-1)**曾有送審未通過紀錄，應填寫「**課程實施改善說明表**」，並將函復報告PDF檔上傳認證網供參；
- ◆ **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(如: 自評等級)能即時修正，俾利審查

## 5.課程認證自評表(3/4)



### 其他提醒

- ◆ 自評表的附件資料，若為平臺上所沒有的內容，宜將該資料上傳置於平臺上適當位置；  
e.g., 問卷調查的題目、結果  
e.g., 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，宜將資料整合置至同一個平臺，俾利委員審查；  
e.g., 同步教學影片  
e.g., 新、舊平臺
- ◆ 自評表的附件資料，若採截圖佐證，宜能清晰呈現，避免解析度過低。

## 5.課程認證自評表(4/4)



### 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；
- ◆ 3年內曾送審未通過之課程，未填寫「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；
- ◆ 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。

# 自評表釋例

(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：\_\_\_\_\_

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。 (2) 各項規範平均必須達 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。
	<input type="checkbox"/> 本課程未曾有送審紀錄，無須填寫改善說明。
	<input type="checkbox"/> 本課程最近一次送審紀錄為 年度第 梯次
	<input type="checkbox"/> 審查結果為「通過」，無須填寫課程實施改善說明。
	<input type="checkbox"/> 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)

# 自評表「課程實施改善說明表」

(3年內曾有送審未通過之課程適用)

## 課程實施改善說明表

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
規 範 1 ： 課 程 說 明	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。						
	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  <div>指標中若有多項要求， 內容須逐項說明</div>	詳如附件 指標 O <a href="http://www.OOO.edu.tw">http://www.OOO.edu.tw</a> 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。)	<div>請依課程實 形，依指標 填寫自評評</div>		
	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。		<div>請提供平臺路徑 與操作步驟、附 件往返書籤連結</div>			

指標中若有多項要求，  
內容須逐項說明

請提供平臺路徑  
與操作步驟、附件  
往返書籤連結

請依課程實施情形，  
依指標內涵填寫自評評等

# 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。)



### 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

以林子郁老師110-2送審之「老人運動與休閒(遠距)」  
課程自評表規範2為範例進行說明





## 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 <a href="http://ecampus.cgust.edu.tw/EasyE3P/LMS2/Login.aspx">http://ecampus.cgust.edu.tw/EasyE3P/LMS2/Login.aspx</a> 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. 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/老人運動與休閒導論 (主題數: 1)							
討論主題	開放/張貼	1	分組	回應數/刪除數	人氣	最新發表	功能
完成分組	2021/02/24~2021/06/25 林子龍		不分組	8/0	114		[進入][刪除][編輯]
(02)第二週 老人運動與休閒導論 (主題數: 1)							
討論主題	開放/張貼	2	分組	回應數/刪除數	人氣	最新發表	功能
休閒活動類別	2021/03/03~2021/06/25 林子龍		不分組	144/1	265		[進入][刪除][編輯]
(03)第三週 健康老人體適能訓練(一) (主題數: 1)							
討論主題	開放/張貼	3	分組	回應數/刪除數	人氣	最新發表	功能
身體組成分析(圖1-5&6)	2021/03/09~2021/06/25 林子龍		不分組	151/1	221		[進入][刪除][編輯]
(04)第四週 健康老人體適能訓練(二) (主題數: 1)							
討論主題	開放/張貼	4	分組	回應數/刪除數	人氣	最新發表	功能
身體組成分析(圖6&7)	2021/03/16~2021/06/25 林子龍		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	人氣	最新發表	功能
居家運動安全	2021/03/23~2021/06/25 林子龍		不分組	161/0	178		[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	人氣	最新發表	功能
竹筒煮湯食譜	2021/05/18~2021/06/25 林子龍		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	人氣	最新發表	功能
小組討論—晚餐的反響回饋	2021/05/25~2021/06/25 林子龍		不分組	52/2	198		[進入][刪除][編輯]
(15)第十五週 銀髮族觀光 (主題數: 1)							
討論主題	開放/張貼	12	分組	回應數/刪除數	人氣	最新發表	功能
旅遊及健康地圖	2021/06/01~2021/06/25 林子龍		不分組	89/0	151		[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	人氣	最新發表	功能
高齡運動運動	2021/03/30~2021/06/25 林子龍		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	人氣	最新發表	功能
內/外在動機之比較	2021/04/06~2021/06/25 林子龍		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	人氣	最新發表	功能
小組討論—休閒遊藝與觀光行程安排	2021/04/13~2021/06/25 黃宜菁		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~							[進入][刪除][編輯]
個人—休閒遊藝與觀光安排	2021/04/13~2021/06/25 林子龍		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	人氣	最新發表	功能
社區健康評估	2021/04/20~2021/06/25 林子龍		不分組	110/1	188		[進入][刪除][編輯]
每個人都要來應徵!							[進入][刪除][編輯]

### ▼「第十六週」至「第十八週」討論區

(16)第十六週 應徵報告1-3 (主題數: 1)							
討論主題	開放/張貼	13	分組	回應數/刪除數	人氣	最新發表	功能
報告回饋	2021/06/08~2021/06/25 林子龍		不分組	128/2	199		[進入][刪除][編輯]
(17)第十七週 應徵報告4-6 (主題數: 1)							
討論主題	開放/張貼	14	分組	回應數/刪除數	人氣	最新發表	功能
報告回饋	2021/06/18~2021/06/25 林子龍		不分組	95/0	106		[進入][刪除][編輯]
(18)第十八週 運動式修正與檢討 (主題數: 1)							
討論主題	開放/張貼	15	分組	回應數/刪除數	人氣	最新發表	功能
課程進度檢討修正與檢討	2021/06/10~2021/06/25 林子龍		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

自評資料繁多，請製作指標與佐證資料的往返書籤連結

<div>2-4</div> <div>A+ :</div> <div>A :</div> <div>B :</div>	<div>必</div> <div>本規學活案例練習成效</div>	<p>2-4 教師在單元中提供檢核學習成效的教學活動。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>2.線上討論區：共 15 次，透過議題討論區，</p>	<p><u>詳如附件 指標 2-4</u></p> <p><a href="http://ecampus.cgust.edu.tw/EasyE3P/LMS2/Login.aspx">http://ecampus.cgust.edu.tw/EasyE3P/LMS2/Login.aspx</a></p> <p>1.線上測驗</p> <p>*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</p>	◎		
		<p><b>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。</b></p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>習。</p> <p>2.線上討論區</p> <p>*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。</p>			

## 6.課程著作權切結書



- ◆ 請上傳**PDF檔**於認證網
- ◆ 課程名稱須與送審資料**一致**
- ◆ 代表人須為**授課教師**，且應提供**簽名**或蓋私章(**不可**使用職章)
- ◆ 請蓋**學校章**
- ◆ 請填寫申請期間內之**日期**
- ◆ 若申請數位學習課程認證之教師為2人以上，由**1**位授課教師代表填寫即可



### 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
- ◆ **未提供**學校章
- ◆ 非填寫申請期間內之日期

## 課程著作權 切結書示意

### 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

請提供授課教師  
及送審課程名稱

請由授課教師簽名、填寫  
日期，並用印蓋學校章



## 7.課程認證申請表、審查資料表以及申請文件自我檢查表



- ◆ 於認證網完成「送出」後，表示系統申請成功，可下載**認證申請表、資料表以及申請文件自我檢查表(PDF格式)**，且具備「申請案編號」及「浮水印」
- ◆ 請列印上述文件並由授課教師與承辦人員**提供簽名或蓋私章(勿使用職章)**、**填寫申請期間內之日期**



### 常見問題

- ◆ **未提供**授課教師**簽名**或蓋私章
- ◆ 非填寫申請期間內之日期
- ◆ **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		

具備申請案編號

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：	<input type="checkbox"/> 大學部課程 <input checked="" type="checkbox"/> 研究所課程

浮水印

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							

授課教師請於此  
簽名及填寫日期

## 審查資料表 範本

(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		

### 數位學習課程認證審查資料表

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
學分數	3
選課別	選修
開課期間	111年9月 至 111年12月
授課教師(至多四位) <small>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</small>	學校 / 姓名 / 職稱 國立空中大學 / 鄭舒帆 / 行政經理 // // //
修課人數	10人
遠距教學 (同步及非同步)	同步 <u>9</u> 小時、非同步 <u>30</u> 小時，合計共 <u>39</u> 小時
實體教學	共 <u>9</u> 小時
教學網站網址	<a href="https://ace2021.moe.edu.tw/">https://ace2021.moe.edu.tw/</a>
平臺名稱及版本	認證網 / 2021
登入帳號/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之內容；密碼基於資安考量不呈現於此，如需確認修改請登入認證網進行)	<input checked="" type="checkbox"/> 系統允許委員使用同一帳號同時登入
	學習者身分
	1. <u>ace2021s</u> 47
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.
	教師身分
	1. <u>ace2021t</u>
	2.
	3.
	4.
	5.
	6.

具備申請案編號

浮水印

提供之遠距教學(含  
同步及非同步)及實  
體教學時數，應與課  
程實施情形相符



學校認證作業承辦人帳號		申請日期	
來文文號		收件日期	
申請案編號			

系統帶出申請案編號與申請學校、課程名稱等資訊

○○○○(學校名稱) ○○○○(課程名稱)

### 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	<input type="checkbox"/> 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) <input type="checkbox"/> 公文發文日期在申請期限內 <input type="checkbox"/> 公文內文須具備「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」( <a href="https://ace2021.moe.edu.tw/">https://ace2021.moe.edu.tw/</a> )。 1. 會議紀錄 <input type="checkbox"/> 會議須為校級會議的會議紀錄影本(不可僅有議程) <input type="checkbox"/> 會議提案或附件內容須具備「課程名稱」(含授課教師) <input type="checkbox"/> 會議決議同意開設本課程 2. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 數位學習課程認證作業著作權切結書 4. <input type="checkbox"/> 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. <input type="checkbox"/> 數位學習課程認證自評表 6. <input type="checkbox"/> 課程說明書
4	<input type="checkbox"/> 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)。

請於系統依「檢查內容」核對申請案是否已符合或確認下列項目，確認無誤請「勾選」方格

## 申請文件 自我檢查表 釋例(1/3)

## 申請文件 自我檢查表 釋例(2/3)

5	<p>課程時數能符合規定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 課程時數必須二分之一(含)以上以遠距方式進行。</li> <li><input type="checkbox"/> 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)</li> </ol>
6	<ol style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 已授課完成之所有科目教學活動內容，包含任課教師實際上課、考核、與學生互動之資料。</li> <li><input type="checkbox"/> 認證網所填之開課期間，應能與教學平臺內之開課期間一致。</li> </ol>
7	<p>申請認證之授課教師能符合規定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> </ol>
8	<p>課程認證自評表填寫正確</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> <li><input type="checkbox"/> 自評表所有指標皆有<u>內容說明</u>、<u>附件對照說明</u>及<u>佐證資料</u>。</li> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> <li><input type="checkbox"/> 自評表及相關附件內容與教學平臺資料相符。</li> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> <li><input type="checkbox"/> 自評表已填寫送審紀錄說明。</li> <li><input type="checkbox"/> 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」。</li> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> </ol>

請於系統依「檢查內容」核對申請案是否已符合或確認下列項目，確認無誤請「勾選」方格



## 申請文件 自我檢查表 釋例(3/3)

9	<p>課程認證自評表之指標佐證資料皆已備齊</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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」。</li> <li>指標 3-3，佐證資料已檢附「課程內容學習份量檢核清單」             <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 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。</li> <li><input type="checkbox"/> 檢核清單已填寫「課程整體學習總份量」，且能與學分數相當。</li> </ul> </li> <li><input type="checkbox"/> 指標 4-3，至少有九分之一以上的授課週次實施同步教學(如:18 週課程，則應有 2 次以上之同步教學)，且同步教學影片已置於教學平臺。</li> </ol>
10	<p>平臺及帳號密碼能符合規定</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 已確認教學平臺之網址正確，並於審查期間可保持教學平臺可登入之狀態，以茲審查委員能充分檢閱網站內容。</li> <li><input type="checkbox"/> 已確認每一組之教師/學生的帳號/密碼，皆可正常登入。如僅提供一組帳號，已確認教學平臺允許委員使用同一帳號同時登入。</li> <li><input type="checkbox"/> 已確認提供之帳號權限，可順利流覽平臺所有同步及非同步教學影片或錄影檔。(請務必確認影片可播放)</li> <li><input type="checkbox"/> 已確認登入後確有該課程存在；若有其他相同名稱之課程(例如:其他學期或其他班級的同名課程)，請務必將其隱藏，避免委員誤審。</li> </ol>

◆ 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。

學校認證作業承辦人員（簽名或核章）：

授課教師（簽名或核章）：

（如有 1 位以上，請由 1 位代表填寫）

本表單應由承辦人員及授課教師簽名或核章，並填寫申請期間內之日期

請於系統依「檢查內容」核對申請案是否已符合或確認下列項目，確認無誤請「勾選」方格

## 8. 送審資料提醒

◆ 送審認證課程請備妥申請資料一式1份

(1) 電子公文 (受文者：國立空中大學)

(2) 申請文件上傳認證網(PDF檔)：

a. 相關校級教務會議紀錄影本

e. 課程認證自評表(教師簽名)

b. 認證申請表及審查資料表(教師簽名)

f. 其他文件 (如無則免)

c. 課程著作權切結書(教師簽名、學校用印)

g. 申請文件自我檢查表

d. 課程說明書

(承辦人、教師簽名)

# 其餘提醒

- ◆ 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，請提供**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。請將PDF檔上傳認證網「其他文件」項下。
- ◆ 申請課程認證期間，如有**申請資料準備**等問題，歡迎與辦公室洽詢。

如有申請文件準備之疑問，請洽**李小姐**，02-22829355分機6507；**鄧經理**，分機6504。

辦公室  
聯絡資訊





# 112-1 補件程序說明

- ◆ 112年8月31日完成收件後，辦公室接續進行資格審查作業，檢視學校申請文件符合與否，預計於**9月中旬**以信件及電話進行「**補件通知**」，敬請承辦人員留意，如有疑問都歡迎與本辦公室洽詢。
- ◆ 補件通知信(以校為單位)將敘明申請課程**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、上傳文件等**），**並應於補件期限前完成送出申請程序**。
- ◆ 如補件項目涉及申請表、自評表等需要簽名之文件，敬請承辦人員協助提醒申請教師簽名及填寫日期後上傳。

簡報結束，謝謝聆聽！