

## 附件 1

名稱：[大學遠距教學實施辦法](#)（民國 95 年 09 月 08 日發布）

[第 1 條](#) 本辦法依大學法第三十條規定訂定之。

[第 2 條](#) 本辦法所稱大學（以下簡稱各校），指國內公立或政府立案之私立大學，不含空中大學。

[第 3 條](#) 本辦法所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。  
本辦法所稱遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。

[第 4 條](#) 各校辦理遠距教學應指定專責單位辦理，並得視課程需要，置助教協助教學或提供教材製作支援。

[第 5 條](#) 各校辦理第三條第一項之電腦網路教學，應建置具備教學系統、教學實施及教材製作等功能之學習管理系統，並於該學習管理系統上進行教學。

[第 6 條](#) 各校開授遠距教學課程，應擬具教學計畫，送課程相關委員會研議，提經教務會議通過後實施，並報教育部（以下簡稱本部）備查。  
前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項，且應公告於網路上供查詢；其為電腦網路教學者，應將學習管理系統功能納入教學計畫。

[第 7 條](#) 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則有關學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算。

[第 8 條](#) 學生學位之取得，其修習遠距教學學分數不得超過畢業總學分數之二分之一。

[第 9 條](#) 學校開設數位學習在職專班，應依本部申請審核及認證相關規定，報本部審查通過後始得為之。  
前項所稱數位學習在職專班，指依本部公告之領域類科辦理之在職專班，其課程時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。  
數位學習在職專班學位之取得，不受前條修習遠距教學學分數規定限制，其畢業證書應附記授課方式為遠距教學。

[第 10 條](#) 各校與國外學校合作開授遠距教學課程者，以本部建立參考名冊所列之國外學校為限。

[第 11 條](#) 各校應定期評鑑學校所開設遠距教學課程及教學成效，並做成評鑑報告，至少保存三年。  
本部得至學校進行遠距教學實施成效評鑑及審閱相關資料；評鑑不合格者，得限制或禁止其開設遠距教學課程。

[第 12 條](#) 專科學校實施遠距教學，得準用本辦法規定。

[第 13 條](#) 本辦法自發布日施行。

## 附件 2

# 國立屏東科技大學 網路教學實施辦法

94.10. 94 學年度第 1 學期第 1 次網路教學委員會議通過

94.11.09 94 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過

96.10.12 96 學年度第 1 學期第 1 次網路教學委員會議通過

- 第一條 依據教育部「大學遠距教學實施辦法」之規定，開授遠距教學課程之教師，得依各校規定加計鐘點數，並視課程需要，安排助教協助教學，或提供教材製作支援；並為提供學生多元化學習環境與方式，鼓勵教師以網路教學方式授課，特訂定本辦法。
- 第二條 網路教學分成網路授課與網路輔助教學兩種。網路授課係藉由網路系統進行課程教授；網路輔助教學係將課程資料與補充教材等置於網路教學系統平台，透過網路系統以提供課程之輔助教學。
- 第三條 實施網路授課之課程以網路教學時間佔學期二分之一為原則，第一週、教學評鑑、期中及期末考為必要到教室上課時間，其餘時間由授課教師安排。
- 第四條 學生選課及成績評量等相關事宜，悉依教育部規定與本校學則及相關辦法辦理。
- 第五條 申請網路輔助教學之教師需填寫「國立屏東科技大學網路輔助教學課程申請表」(表一)，課程教材內容需經該系系務會議審核通過後，提網路教學委員會與教務會議審核通過，由電子計算機中心協助教材上網事宜。
- 第六條 申請網路授課課程之教師除課程教材需已通過審核外，另需提出教學計畫與開課申請表，經該系系務會議審核通過後，提網路教學委員會、課程委員會與教務會議審核通過，並報請教育部備查後，始得開授。前項教學計畫，應明定教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量方式及上課注意事項，並公告於網路上提供查詢。
- 第七條 教師及學生於電腦網路上除作為教學及互動外，不得作為其他用途或有違法情事，並隨時注意電腦犯罪及著作權侵權行為之規定。
- 第八條 申請網路教學對象以本校專任教師為限。
- 第九條 每位教師每門課程申請網路輔助教學與網路授課以一次為限。網路輔助教學之教材製作補助依網路教學委員會之品質管理代表評審結果核定。網路授課之課程助理補助依本校教務處相關規定辦理。
- 第十條 所有審核通過之網路教學課程，於開課後次學期由網路教學委員會之品質管理代表

依網路輔助教學課程與網路授課課程分別進行評審，擇優予以獎勵。

第十一條 開設網路教學課程網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告，於課程結束後，至少保存3年，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。

第十二條 本辦法經教務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學 網路教學開課申請辦法

94.11.09 94 學年度教務會議通過

94.10.09 94 學年度網路教學委員會通過

96.10.4 96 學年度網路教學委員會通過

- 第一條 本辦法係依教育部頒「大學遠距教學實施辦法」訂定之。
- 第二條 網路授課課程之教學作業包含授課時數、教學平台系統、教材規格、成績評量及考試方式等，應符合「大學遠距教學實施辦法」之各項規定。
- 第三條 網路授課課程開設需符合課程設計程序審查及校內一般課程相關規定，教材內容需包含該課程應授課時數之語音檔案。由授課教師填寫「國立屏東科技大學網路授課開課申請表」(表一)，並附「網路授課課程綱要及教學計畫表」(表二)，向教務處提出申請，並經審查程序通過後，始得開授。
- 第四條 網路授課之「教學計畫」內容需包含下列項目：
- 一、開授課程（含教學科目、內容及學分數）
  - 二、開課期間及教材授課時數（說明開課起迄日期、教材內容播放/閱覽時數、預計選課學生人數）
  - 三、課程說明需包含以下項目
    - (一) 教學目標
    - (二) 適合修讀對象
    - (三) 課程大綱
    - (四) 上課方式
    - (五) 師生互動討論
    - (六) 作業繳交
    - (七) 成績評量方式
    - (八) 上課注意事項
    - (九) 軟硬體及人力概況說明
- 第五條 本辦法經教務會議通過後公布實施，修正時亦同。

## 國立屏東科技大學 網路教學開課作業要點

94.11.09 94 學年度教務會議通過

94.10.09 94 學年度網路教學委員會通過

96.10.12 96 學年度網路教學委員會通過

第一條 為確保網路學習課程的品質，激勵師生參與數位學習的意願，以提升本校教學品質及競爭力，依據本校「網路教學實施辦法」之規定，訂定「國立屏東科技大學網路教學開課作業要點」(以下簡稱本要點)。

第二條 網路教學分成「網路授課」與「網路輔助教學」兩種，課程應先申請實施網路輔助教學，經評審依照「績優網路教學課程評審作業要點」審核結果為合格(含)以上後，始得申請網路授課。網路教學實施的申請流程(圖一)，依序為網路教學系統平台、網路輔助教學、網路授課、數位學習課程(教材)認證、數位學習在職專班，其中後二者為本校辦理網路教學之最終目標。

第三條 為提升網路教學平台使用與數位教材製作相關知能，申請網路教學教師應參加網路教學教育訓練課程，課程分為基礎與進階課程，內容配合電算中心現有之網路教學軟、硬體設備另訂定之。

第四條 網路輔助教學課程之申請流程(圖二)為授課教師填寫「國立屏東科技大學網路輔助教學課程申請表」(表一)，課程教材內容需經該系系務會議審核通過，且曾參加至少四個小時之網路教學教育訓練基礎課程後，提網路教學委員會與教務會議審核通過，由電子計算機中心協助教材上網事宜。

第五條 網路授課課程之教學作業包含授課時數、教學平台系統、教材規格、成績評量及考試方式等，應符合「大學遠距教學實施辦法」之各項規定。

第六條 網路授課課程開設需符合課程設計程序審查及校內一般課程相關規定，教材內容需包含該課程應授課時數之語音檔案。課程申請程序(圖三)由授課教師填寫「國立屏東科技大學網路授課開課申請表」(表二)，並附「網路授課課程綱要及教學計畫表」(表三)，經該系務會議審核通過後，連同該課程之網路輔助教學課程評審資料，提網路教學委員會暨品質管理代表會議評審，評審結果至少為合格者，且曾參加至少四小時之網路教學教育訓練進階課程，提課程委員會與教務會議審核，通過者向教務處提出申請，並經審查程序通過後，始得開授。

第七條 網路授課之「教學計畫」內容需包含下列項目：

- 一、開授課程(含教學科目、內容及學分數)

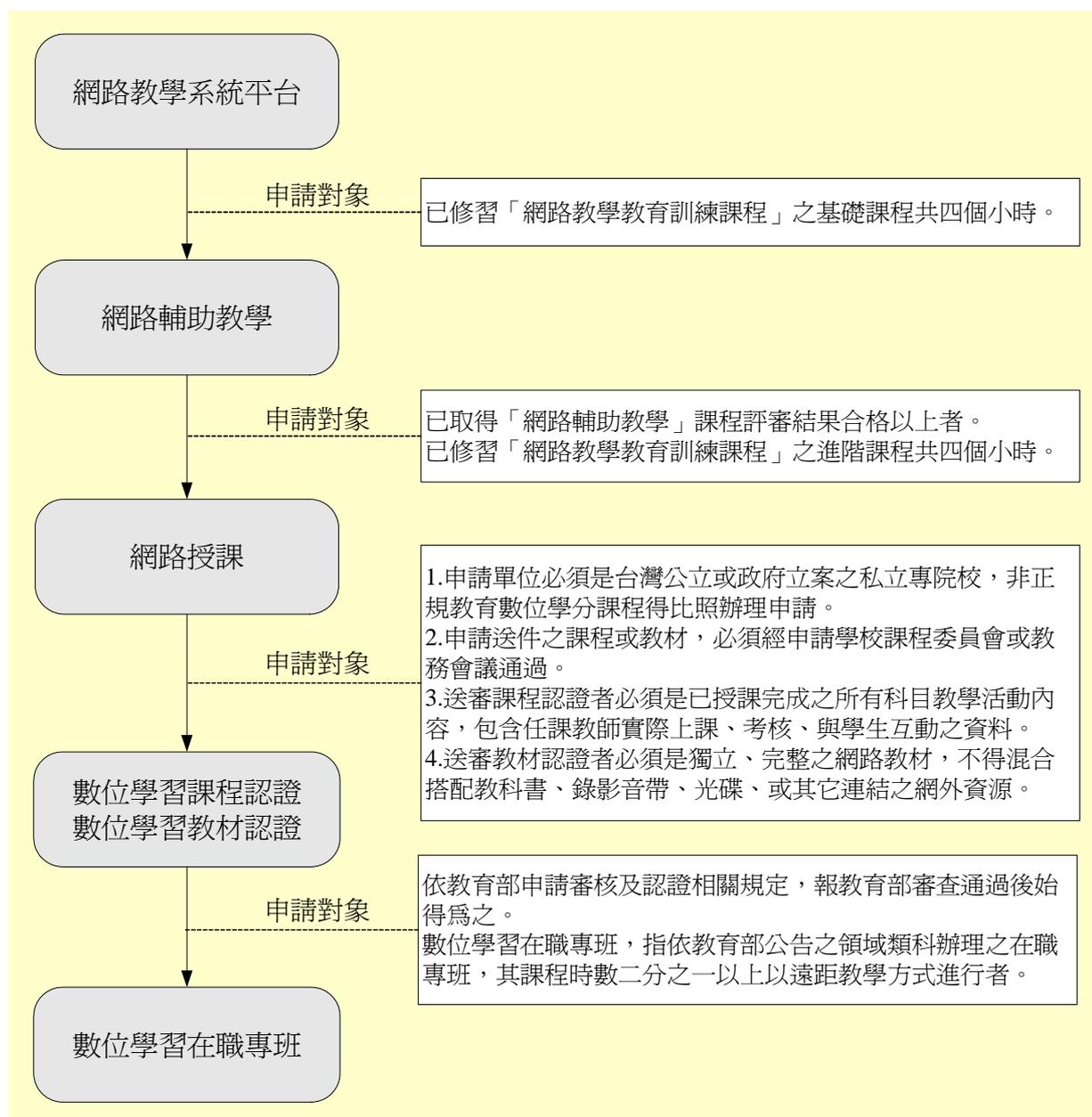
二、開課期間及教材授課時數（說明開課起迄日期、教材內容播放/閱覽時數、預計選課學生人數）

三、課程說明需包含以下項目

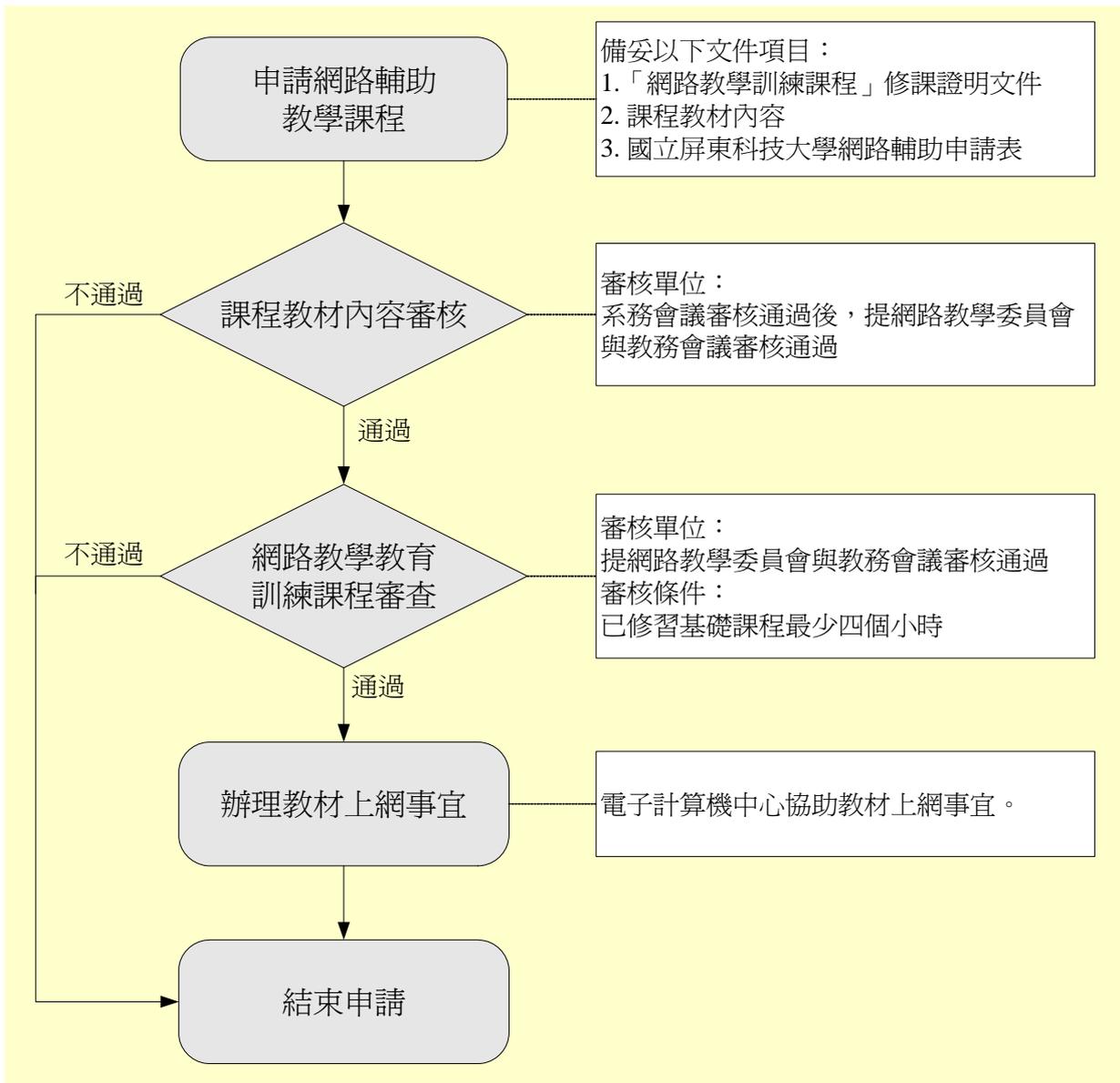
- （一）教學目標
- （二）適合修讀對象
- （三）課程大綱
- （四）上課方式
- （五）師生互動討論
- （六）作業繳交
- （七）成績評量方式
- （八）上課注意事項
- （九）軟硬體及人力概況說明

第八條 本要點經教務會議通過後公布實施，修正時亦同。

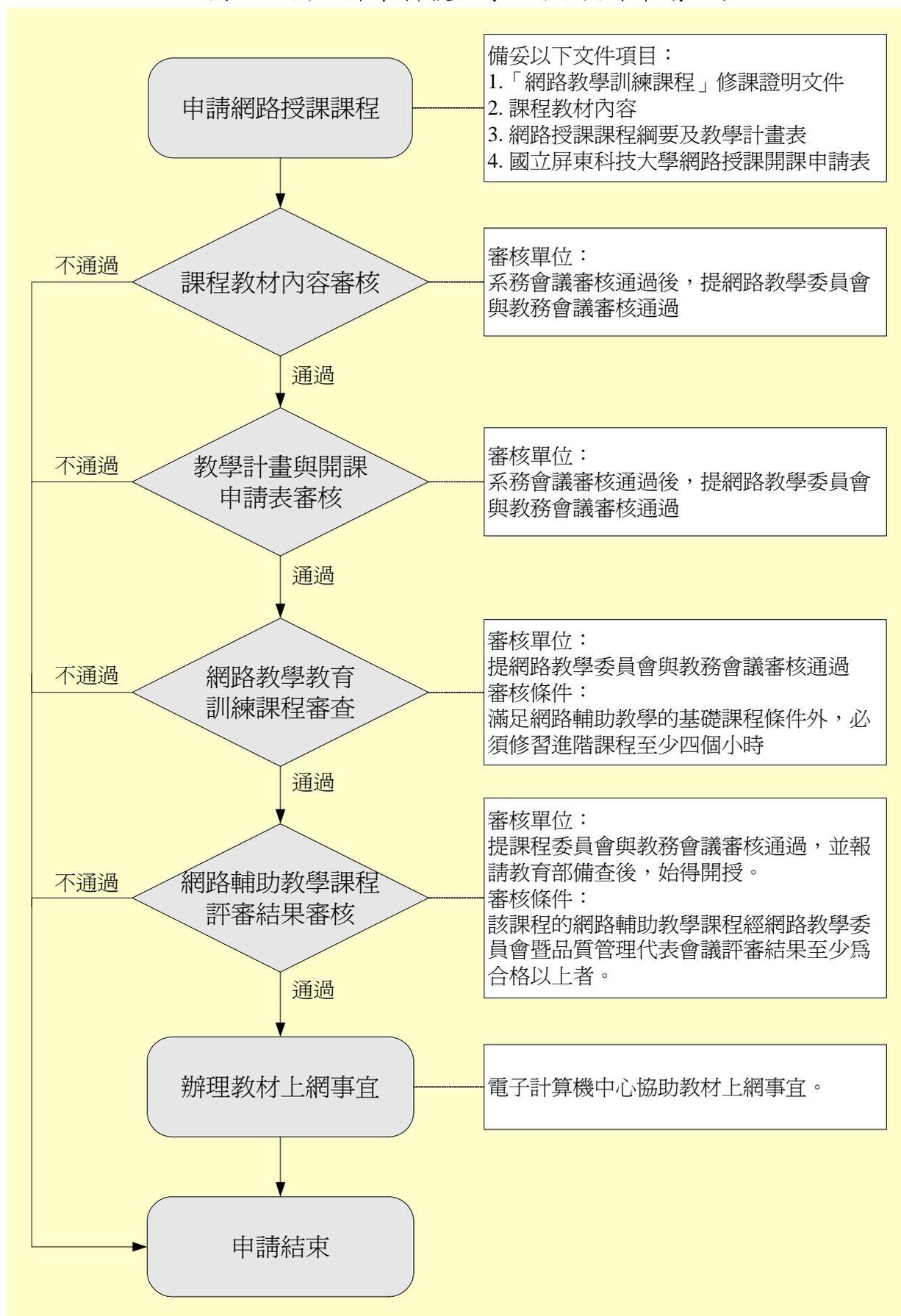
圖一 國立屏東科技大學 網路教學開課流程



圖二 國立屏東科技大學 網路輔助教學申請流程



圖三 國立屏東科技大學 網路授課申請流程



表一 國立屏東科技大學 網路輔助教學課程申請表

年 月 日

課程中文名稱			
課程英文名稱			
必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	學分數	學分
所屬系所		開設學期	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期
授課老師	姓名：		職稱：
授課內容簡述 及其他說明			

本申請案之教材內容業經本系(所)於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之系(所)務會議審查通過。

系(所)主任：\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_

以下由教務處簽註：

- 1.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之網路教學委員會議審查通過。
- 2.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之教務會議審查通過。

表二 國立屏東科技大學 網路授課開課申請表

年 月 日

課程中文名稱					
課程英文名稱					
課程編號		必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	學分數	學分
所屬系所				開設學期	<input type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期
授課老師	姓名：		職稱：		
課程開設屬性	<input type="checkbox"/> 新開 <input type="checkbox"/> 續開				
預計修課人數	人				
本課程之電腦輔助教材業於_____年____月____日之教務會議審核通過。					
授課內容簡述 及其他說明 (可詳述於課程大綱及教學計畫書)					

本申請案業經本系於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之系務會議審查通過。

系(所)主任：\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_

以下由教務處簽註：

- 1.本申請案業經\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之網路教學委員會議審查通過。
- 2.本申請案業經\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之課程委員會會議審查通過。
- 3.本申請案業經\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之教務會議審查通過。
- 4.本申請案業於\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_ (文號)函送教育部核備，

一、課程基本資料：

包含以下內容

- (1) 課程名稱
- (2) 開課單位（系所、推廣教育中心、通識教育中心、數位學習中心、其他）
- (3) 授課教師姓名及職稱
- (5) 課程類別（學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別）
- (6) 學分數及選課別（必修、選修）
- (7) 開課期間（開課起訖日期或開課學年度及學期）
- (8) 預計修課人數（校內及校外分別招收人數）

二、教學目標

三、適合修讀對象

四、課程內容大綱

五、教學方式（可複選）

- 提供線上課程主要及補充教材
- 提供線上非同步教學
- 有線上教師或線上助教
- 提供面授教學，次數：            次，總時數：            小時
- 提供線上同步教學，次數：            次，總時數：            小時
- 其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- 個人資料
- 課程資訊
- 其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

- 最新消息發佈、瀏覽
- 教材內容設計、觀看、下載
- 成績系統管理及查詢

- 進行線上測驗、發佈
- 學習資訊
- 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- 各種教學活動之功能呈現
- 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比率）

十、上課注意事項

表三 國立屏東科技大學 網路授課課程綱要及教學計畫表 (範例)

授課時間	工 作 內 容
共 18 週	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 每學期授課時間共計 18 週</li> <li>■ 教學及成績評量方式                             <ul style="list-style-type: none"> <li>— 採用非同步式遠距教學上網學習課程教材</li> <li>— 每周實習課需至指定教室上課</li> </ul> </li> <li>— 教材包括課程大綱、詳細內容、作業、建議進階閱讀、隨堂測試、必要之影音資料</li> <li>— 進度控制，前一周公告教材內容</li> <li>— 利用 Email 方式，提出課程疑惑及繳交作業</li> <li>— 每週固定時段，透過 BBS 線上即時討論與解答問題 (BBS 上機時間為：每星期四 20:~21:30)</li> <li>— 累計學生上網使用系統時數，作為平時成績的參考</li> <li>— 期中及期末考試需至指定教室參加考試</li> <li>■ 老師 Office Hour                             <ul style="list-style-type: none"> <li>— 每星期二：13:30~16:30</li> <li>— IB112, 分機:6152</li> </ul> </li> <li>■ 助教資訊                             <ul style="list-style-type: none"> <li>— 協助教材的整理與製作</li> <li>— 回 Email 及 BBS</li> <li>— 批改作業及處理其他臨時交辦業務 (問卷、成績…等)</li> </ul> </li> </ul>
16 週上課	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 正課：使用遠距教學教材及上課</li> <li>■ 實習課：需至指定教室上課</li> <li>■ 課程綱要：                             <ul style="list-style-type: none"> <li>— 大綱</li> <li>— 內容</li> <li>— 參考書目</li> <li>— 隨堂測試</li> </ul> </li> </ul>
第 1、2 週	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 於指定教室上課</li> <li>■ 網路概念及上網介紹</li> <li>■ 使用遠距教學技巧介紹</li> </ul>
2 週 考試	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 於指定教室參加期中及期末考試</li> </ul>

章別及授課內容	學習重點
第一章 網路基礎概念	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ INTERNET 簡介</li> <li>➢ 瞭解網路頻寬及傳輸特性</li> <li>➢ 瞭解上網的基本方式</li> <li>➢ 瞭解上網工具</li> <li>➢ WWW 操作與使用</li> <li>➢ 測試網路的指令</li> <li>➢ 認識校園網路架構</li> </ul>
第二章 使用 Email 與遠距教學系統介紹	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Email 設定、操作與使用</li> <li>➢ 遠距教學系統設定、操作與使用</li> </ul>
第三章 INTERNET 網路服務介紹	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Internet 網路服務 (1) - Telnet, BBS 與 FTP</li> <li>➢ Internet 網路服務 (2) - Archie WinZip</li> <li>➢ 撥接網路與 ADSL 介紹</li> </ul>
第四章 電腦基礎概論	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 瞭解電腦的架構，及系統運作的原理 (含相關照片，了解電腦系統內硬軟體間的關係，基本計量單位)</li> <li>➢ 認識電腦系統的硬軟體設備</li> <li>➢ DOS 基本指令介紹與樹狀結構</li> <li>➢ 瞭解電腦軟體的分類及其功能</li> </ul>
第五章 Windows 作業系統	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 視窗基本操作</li> <li>➢ 檔案總管</li> <li>➢ 中文輸入法(含造字)</li> <li>➢ 小作家</li> <li>➢ 小畫家</li> </ul>
第六章 WORD 2000 (一)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 文書處理基本操作</li> <li>➢ 編輯技巧</li> <li>➢ 文字變化</li> <li>➢ 尺規、紙張與列印介紹</li> </ul>
第七章 WORD 2000 (二)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 格式化文件</li> <li>➢ 段落與頁首頁尾</li> <li>➢ 表格製作</li> </ul>
第八章 WORD 2000 (三)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 多媒體文書編輯(文字藝術師、美工圖案)</li> <li>➢ 數學式與方程式編輯</li> <li>➢ 繪圖介紹</li> </ul>
第九章 PowerPoint 2000 (一)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 簡報基礎操作</li> <li>➢ 投影片管理(插入、刪除、版面配置、套用範本)</li> <li>➢ 美工圖案、組織圖、資料圖表</li> <li>➢ 列印</li> </ul>
第十章 PowerPoint 2000 (二)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ 簡報特效製作</li> <li>➢ 簡報設定與放映</li> </ul>
第十一章 Excel 2000 (一)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Excel 試算表操作與使用</li> <li>➢ 儲存格編輯與資料格式化</li> <li>➢ 列印</li> </ul>

第十二章 Excel 2000 (二)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Excel 公式與函數</li> <li>➤ Excel 資料分析</li> </ul>
第十三章 Excel 2000 (三)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Excel 圖表製作</li> <li>➤ 圖表變化應用</li> </ul>
第十四章 網頁製作(一) (FrontPage 2000)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ FrontPage 基本功能介紹</li> <li>➤ 網頁文字應用技巧</li> <li>➤ 文字動態效果</li> </ul>
第十五章 網頁製作(二) (FrontPage 2000)	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 建立超連結</li> <li>➤ 圖表建立</li> <li>➤ 發佈網頁至網頁伺服器</li> </ul>
第十六章 常用工具軟體介紹	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 簡介各類常用小工具程式</li> <li>➤ 瞭解多媒體的相關知識</li> <li>➤ 學習多媒體播放的方法</li> <li>➤ 電腦病毒觀念介紹</li> </ul>

## 附件 5

## 國立屏東科技大學 績優網路教學課程評審作業要點

93.05.13 九十二學年度第一次網路教學委員會會議通過

- 第一條 為獎勵績優網路授課課程，並鼓勵教師透過網路系統提供輔助教材，以提升教學品質，依據本校「網路教學實施辦法」第十條規定，訂定「國立屏東科技大學績優網路教學課程評審作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 申請核准之網路教學課程於開課後次學期均需進行評審，由網路教學委員會執行秘書負責彙整申請教師之「國立屏東科技大學網路輔助教學課程評審表」(如附表一)或「國立屏東科技大學網路授課課程評審表」(如附表二)後，提送本委員會品質管理代表評審。
- 第三條 每位教師每門審核通過之網路輔助教學課程於獲頒獎勵後，三年內不得再提出申請獎勵，申請教師需依「國立屏東科技大學網路輔助教學課程評審表」之審查項目，提出說明表件(如附表三)與相關佐證資料。
- 第四條 已通過審核之網路授課課程應於每學期隨同開課作業提出開課申請，並於開課後次學期進行評審，申請教師需依「國立屏東科技大學網路授課課程評審表」之審查項目，提出說明表件(如附表四)與相關佐證資料。
- 第五條 經評審績優之課程，簽請校長核准後，依評審結果之獎勵方式於公開場所公開表揚。
- 第六條 本要點經網路教學委員會通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

國立屏東科技大學 網路輔助教學課程評審表

課程名稱			
學分數	學分	授課班級	
申請教師姓名		職級	
所屬系所			
課程網址			

評審項目	權重	評分
課程內容之完整性		
課程設計之活潑性		
網路資源於課程使用率		
課程成效評估設計		
課程與學生互動性		
影音資料之完整性		

評審結果	( )獎狀一紙及教材製作補助費 _____元。
	( )獎狀一紙。
	( )不予獎勵。

附表二

## 國立屏東科技大學 網路授課課程評審表

課程名稱			
學分數	學分	授課班級	
申請教師姓名		職級	
所屬系所			
課程網址			

評審項目	權重	評分
課程內容更新程度		
課堂授課時數與網路授課時數比例		
課程作業與評量次數		
測驗題庫建立之完整性		
群組討論執行情形		
問題提問比例與回覆速率情形		

評審結果	( ) 極優獎狀一紙。
	( ) 優良獎狀一紙。
	( ) 不予獎勵。

## 國立屏東科技大學 績優網路教學課程評審作業要點

93.05.13 九十二學年度第一次網路教學委員會會議通過  
96.10.12 九十六學年度第一次網路教學委員會會議通過

- 第七條 為獎勵績優網路授課課程，並鼓勵教師透過網路系統提供輔助教材，以提升教學品質，依據本校「網路教學實施辦法」第十條規定，訂定「國立屏東科技大學績優網路教學課程評審作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 第八條 申請核准之網路教學課程於開課後次學期均需進行評審，由網路教學委員會執行秘書負責彙整申請教師之「國立屏東科技大學網路輔助教學課程評審表」（如附表一）或「國立屏東科技大學網路授課課程評審表」（如附表二）後，提送本委員會品質管理代表評審，**評審結果為優者(含)以上獲頒獎勵。**
- 第九條 每位教師每門審核通過之網路輔助教學課程於獲頒獎勵後，三年內不得再提出申請獎勵，申請教師需依「國立屏東科技大學網路輔助教學課程評審表」之審查項目，提出說明表件(如附表三)與相關佐證資料。
- 第十條 已通過審核之網路授課課程應於每學期隨同開課作業提出開課申請，並於開課後次學期進行評審，申請教師需依「國立屏東科技大學網路授課課程評審表」之審查項目，提出說明表件(如附表四)與相關佐證資料。
- 第十一條 經評審績優之課程，簽請校長核准後，依評審結果之獎勵方式於公開場所公開表揚。
- 第十二條 本要點經網路教學委員會通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

## 國立屏東科技大學 網路輔助教學課程評審表

課程名稱			
學分數	學分	授課班級	
申請教師姓名		職級	
所屬系所			
課程網址			

評審項目	權重(%)	評分
課程內容之完整性	<u>20</u>	
課程設計之活潑性	<u>10</u>	
網路資源於課程使用率	<u>20</u>	
課程成效評估設計	<u>10</u>	
課程與學生互動性	<u>20</u>	
影音資料之完整性	<u>20</u>	

評審結果	<input type="checkbox"/> 特優(90分以上)：獎狀一紙及教材製作補助費_____元。
	<input type="checkbox"/> 優(80分~89分)：獎狀一紙。
	<input type="checkbox"/> 合格(60分~79分)：不予獎勵。
	<input type="checkbox"/> 不合格(60分以下)

**附表二**

國立屏東科技大學 網路授課課程評審表

課程名稱			
學分數	學分	授課班級	
申請教師姓名		職級	
所屬系所			
課程網址			

評審項目	權重(%)	評分
課程內容更新程度	<u>20</u>	
課堂授課時數與網路授課時數比例	<u>20</u>	
課程作業與評量次數	<u>20</u>	
測驗題庫建立之完整性	<u>20</u>	
群組討論執行情形	<u>10</u>	
問題提問比例與回覆速率情形	<u>10</u>	

評審結果	<input type="checkbox"/> 特優(90分以上)：獎狀一紙及教材製作補助費_____元。
	<input type="checkbox"/> 優(80分-89分)：獎狀一紙。
	<input type="checkbox"/> 合格(70分-79分)：不予獎勵。
	<input type="checkbox"/> 不合格(69分以下)：該課程必須從網路輔助教學開始申請。

## 國立屏東科技大學「網路教學教育訓練課程」方案（草案）

提案單位：電子計算機中心

### 一、緣由

為提升大專校院數位學習課程的品質，激勵師生參與數位學習的意願，增進社會大眾對數位學習的認同，促使終身學習社會的實現，教育部於民國 95 年 4 月開始辦理大專校院數位學習教材及課程認證作業，確保數位學習學分課程實施品質，提升國內大專院校教學品質及競爭力。因此，為了因應教育部的政策以及配合教育部獎勵大學卓越計畫之網路教學推動計畫，規劃本校「網路教學教育訓練課程」方案，擬納入學校網路教學相關辦法，鼓勵新進老師與所有開設網路教學課程教師共同參與，提供老師進行網路教學課程時所需要的相關輔助措施，以利於數位教學和數位學習的活動。

### 二、執行步驟

依據「國立屏東科技大學網路教學實施辦法」之規定，網路教學分成「網路授課」與「網路輔助教學」兩種。網路授課係藉由網路系統進行課程教授；網路輔助教學係將課程資料與補充教材等置於網路教學系統平台，透過網路系統以提供課程之輔助教學。鑑於網路教學教育訓練課程有助於提升數位學習課程的品質，擬將訓練課程加入網路教學申請的審核項目，凡申請網路輔助教學者必須已參加至少四個小時的基礎訓練課程，而申請網路授課者除了滿足網路輔助教學的基礎訓練課程條件外，必須已參加至少四個小時的進階課程。

基礎訓練課程的開課時間，為每學期期中考週擇二個時段各二個小時；而進階訓練課程的開課時間，為每學期期末考週擇二個時段各二個小時。

### 三、網路教學教育訓練課程

為確保網路教學的實施品質，設計了輔助教學的教育訓練課程，協助授課教師瞭解教育部和學校的相關規定以及熟悉教學環境的軟硬體設備，因此設計了二階段課程，即基礎課程和進階課程。每門課程囊括四個構面，分別是行政

構面、系統平台構面、課程構面、教材構面，以適合不同使用者的需求。

基礎課程				
行政構面	系統平台構面	課程構面	教材構面	備註
1. 大學遠距教學實施辦法 2. 國立屏東科技大學網路教學實施辦法 3. 國立屏東科技大學網路教學開課申請辦法	1. 旭聯平台功能介紹 2. Moodle 網路教學平台介紹	一、軟體 1. 同步教學使用訓練 2. 同步教學與電子白板整合 3. 遠距教學經驗交流座談會 二、硬體 1. 同步視訊設備 Tandberg 介紹 2. 多功能網際網路教學教室-教室設備使用介紹	一、軟體 1. 教材側錄軟體 PowerCam 介紹 2. 教材製作軟體 Namo 介紹 二、硬體 1. 數位媒體教材製作室介紹 2. 數位教材智慧財產權	1. 凡申請網路輔助教學者，必須參加至少四個小時的基礎課程。 2. 新進老師須製作網路教材並上傳至 <a href="http://140.127.31.61/moodle/">http://140.127.31.61/moodle/</a>
進階課程				
行政構面	系統平台構面	課程構面	教材構面	備註
教育部數位學習認證中心介紹： 1. 數位學習課程認證 2. 數位學習教材認證	1. 多功能網際網路教學區管理系統介紹	1. 同步教學軟體與 Tandberg 整合介紹 2. 線上帶領技巧 3. 數位課程設計與發展 4. 混合教學簡介與設計 5. 網路同步教室與傳統教室的異同	1. 多媒體動畫：Flash 等 2. 教材製作軟體 Namo 介紹(進階功能)	凡申請網路授課者，必須參加至少四個小時的進階課程。

1. 基礎課程依教育部教材課程認證標準設計
2. 數位媒體教材製作室
  - 環境導引課程(用途、功能、設備等)
  - 軟體操作訓練課程
3. 多功能網際網路教學教室
  - 環境導引課程(教室功能說明)
  - 硬體操作訓練課程：週邊輔助教學設備：廣播教學系統、投影機、佈幕、攝影機
  - 軟體操作訓練課程
    - ✓ 多功能網際網路教學區管理系統

#### 四、參考資料

1. 國立屏東科技大學「網路教學實施辦法」，94 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過，民國 94 年 11 月 9 日。
2. 國立屏東科技大學「網路教學開課申請辦法」，94 學年度網路教學委員會通過，民國 94 年 10 月 9 日。
3. 國立屏東科技大學「績優網路教學課程評審作業要點」，92 學年度第 1 次網路教學委員會會議通過，民國 93 年 5 月 13 日。
4. 96 學年度獎勵大學教學卓越計畫：網路教學教材推動卓越計畫-E 化教學教材卓越計畫
5. 教育部「大學遠距教學實施辦法」，民國 95 年 9 月 8 日發布。
6. 教育部遠距教學交流暨認證網。於民國 96 年 9 月 12 日，由 <http://ace.moe.edu.tw/index.php> 取得
7. 教育部數位學習認證中心團隊，數位教材的認證。(樹德辦的研習，楊家興博士)
8. 經濟部工業局數位學習產業推動與發展計畫專案委辦，數位學習網路科學園區。於民國 96 年 9 月 12 日，由 <http://www.elearn.org.tw/epark> 取得
9. 國立台灣師範大學資訊教育系張國恩教授，數位教材設計與評鑑—以品質典範為例，民國 94 年 12 月 29 日。

附件 7

國立屏東科技大學 網路輔助教學課程申請表

年 月 日

課程中文名稱	通識教育講座(星期一場次)		
課程英文名稱			
必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	學分數	1 學分
所屬系所	通識教育中心	開設學期	<input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期
授課老師	姓名： 謝政道		職稱：副教授
授課內容簡述及其他說明	<p>特色與內容：</p> <p>本學期授課內容涵蓋本校通識課程人文、社會、數理、自然四大領域之規劃理念，兼顧科技與人文之整合。邀請國內外著名學者專家蒞校授課。煩本校學生修習本課程者，於每次講座結束後，利用網路大學繳交演講心得，繳交八次課程心得（即修畢十六小時之課程），且心得通過通識教育中心相關教師評閱及格後，即獲得「通識教育講座」一學分。</p>		

本申請案之教材內容業經本系(所)於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之系(所)務會議審查通過。

系(所)主任：\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_

以下由教務處簽註：

- 1.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之網路教學委員會議審查通過。
- 2.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之教務會議審查通過。

一、課程基本資料：

包含以下內容

- (1) 課程名稱：通識教育講座(星期一場次)
- (2) 開課單位：通識教育中心
- (3) 授課教師姓名及職稱：謝主任 政道
- (5) 課程類別：學位班
- (6) 學分數及選課別：必修
- (7) 開課期間：96 學年度第一學期
- (8) 預計修課人數： 每次每班 50 人

二、教學目標：授課內容涵蓋本校通識課程人文、社會、數理、自然四大領域之規劃理念，兼顧科技與人文之整合。

三、適合修讀對象：各學級均可

四、課程內容大綱：授課內容涵蓋本校通識課程人文、社會、數理、自然四大領域之規劃理念，兼顧科技與人文之整合。

五、教學方式（可複選）

提供線上課程主要及補充教材

提供線上非同步教學

有線上教師或線上助教

提供面授教學，次數：23 次，總時數：46 小時

提供線上同步教學，次數： 次，總時數： 小時

其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

個人資料

課程資訊

其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

最新消息發佈、瀏覽

教材內容設計、觀看、下載

成績系統管理及查詢

進行線上測驗、發佈

學習資訊

互動式學習設計(聊天室或討論區)

各種教學活動之功能呈現

其他相關功能

七、師生互動討論方式：E-mail 信箱

八、作業繳交方式：面授完畢後，利用系統繳交作業。

九、成績評量方式：報告 50%、其他(出缺席、上課態度)50%

十、上課注意事項：須於面授課程結束後，一個星期內至系統繳交作業，才算完成此次上課。

## 通識教育講座-網路輔助教學計畫書

授課時間	工 作 內 容
共 8 週	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 每學期授課時間共計 8 週</li> <li>■ 教學及成績評量方式                             <ul style="list-style-type: none"> <li>—採面授課程後，需上網繳交作業至指定的地方。</li> <li>—可利用系統下載老師上課之 ppt。</li> <li>—教材包括課程大綱、詳細內容、作。</li> <li>—進度控制，前一周公告教材內容。</li> <li>—利用 Email 方式，提出課程疑惑。</li> <li>—累計學生上網繳交作業與問卷次數，作為平時成績的參考。</li> </ul> </li> <li>■ 老師 Office Hour                             <ul style="list-style-type: none"> <li>—每星期四： 13:30~16:30</li> <li>—IH418</li> </ul> </li> <li>■ 助教資訊                             <ul style="list-style-type: none"> <li>—協助教材的整理與製作</li> <li>—回 Email</li> <li>—批改作業及處理其他臨時交辦業務（問卷、成績…等）</li> </ul> </li> </ul>
8 週上課	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 正課：至指定地點上課。</li> <li>■ 課程綱要：                             <ul style="list-style-type: none"> <li>— 大綱</li> <li>— 內容</li> </ul> </li> </ul>

章別及授課內容	學習重點
10.08	唐琦副教授台灣氣象災害與因應
10.15	葉曾欽副教授衣世界面面觀
10.22	段兆麟教授農業休閒
10.29	翁韶蓮副教授全球暖化、海洋與人類
11.19	賴宏亮副教授中草藥之開發與利用
11.26	林永順副教授面試技巧及注意事宜
12.03	柯雪琴副教授穿著的禮儀
12.17	丁澈士教授水資源開發利用之生態新思維

## 國立屏東科技大學 網路輔助教學課程申請表

年 月 日

課程中文名稱	通識教育講座(星期三場次)		
課程英文名稱			
必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	學分數	1 學分
所屬系所	通識教育中心	開設學期	<input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期
授課老師	姓名： 謝政道 職稱：副教授		
授課內容簡述 及其他說明	<p>特色與內容：</p> <p>本學期授課內容涵蓋本校通識課程人文、社會、數理、自然四大領域之規劃理念，兼顧科技與人文之整合。邀請國內外著名學者專家蒞校授課。煩本校學生修習本課程者，於每次講座結束後，利用網路大學繳交演講心得，繳交八次課程心得（即修畢十六小時之課程），且心得通過通識教育中心相關教師評閱及格後，即獲得「通識教育講座」一學分。</p>		

本申請案之教材內容業經本系(所)於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之系(所)務會議審查通過。

系(所)主任：\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_

以下由教務處簽註：

- 1.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之網路教學委員會議審查通過。
- 2.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之教務會議審查通過。

一、課程基本資料：

包含以下內容

- (1) 課程名稱：通識教育講座(星期三場次)
- (2) 開課單位：通識教育中心
- (3) 授課教師姓名及職稱：謝主任 政道
- (5) 課程類別：學位班
- (6) 學分數及選課別：必修
- (7) 開課期間：96 學年度第一學期
- (8) 預計修課人數： 每次每班 50 人

二、教學目標：授課內容涵蓋本校通識課程人文、社會、數理、自然四大領域之規劃理念，兼顧科技與人文之整合。

三、適合修讀對象：各學級均可

四、課程內容大綱：授課內容涵蓋本校通識課程人文、社會、數理、自然四大領域之規劃理念，兼顧科技與人文之整合。

五、教學方式（可複選）

提供線上課程主要及補充教材

提供線上非同步教學

有線上教師或線上助教

提供面授教學，次數：23 次，總時數：46 小時

提供線上同步教學，次數： 次，總時數： 小時

其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

個人資料

課程資訊

其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

最新消息發佈、瀏覽

教材內容設計、觀看、下載

成績系統管理及查詢

進行線上測驗、發佈

學習資訊

互動式學習設計(聊天室或討論區)

各種教學活動之功能呈現

其他相關功能

七、師生互動討論方式：E-mail 信箱

八、作業繳交方式：面授完畢後，利用系統繳交作業。

九、成績評量方式：報告 50%、其他(出缺席、上課態度)50%

十、上課注意事項：須於面授課程結束後，一個星期內至系統繳交作業，才算完成此次上課。

## 通識教育講座-網路輔助教學計畫書

授課時間	工 作 內 容
共 8 週	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 每學期授課時間共計 8 週</li> <li>■ 教學及成績評量方式                             <ul style="list-style-type: none"> <li>—採面授課程後，需上網繳交作業至指定的地方。</li> <li>—可利用系統下載老師上課之 ppt。</li> <li>—教材包括課程大綱、詳細內容、作。</li> <li>—進度控制，前一周公告教材內容。</li> <li>—利用 Email 方式，提出課程疑惑。</li> <li>—累計學生上網繳交作業與問卷次數，作為平時成績的參考。</li> </ul> </li> <li>■ 老師 Office Hour                             <ul style="list-style-type: none"> <li>—每星期四： 13:30~16:30</li> <li>—IH418</li> </ul> </li> <li>■ 助教資訊                             <ul style="list-style-type: none"> <li>—協助教材的整理與製作</li> <li>—回 Email</li> <li>—批改作業及處理其他臨時交辦業務（問卷、成績…等）</li> </ul> </li> </ul>
8 週上課	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 正課：至指定地點上課。</li> <li>■ 課程綱要：                             <ul style="list-style-type: none"> <li>— 大綱</li> <li>— 內容</li> </ul> </li> </ul>

章別及授課內容	學習重點
10.24	鍾玉龍教授問題發掘與對策思考-以文心蘭栽培為例
10.31	廖世義副教授企業美學-企業經營需要美感嗎？
11.07	孫寧副教授水產養殖方式之演變及養殖與環境之和諧
11.21	趙善如副教授緊密關係：善用社會福利服務！使幸福加分
12.05	蔡龍銘教授日式庭園景觀賞析
12.12	李錦育教授台灣土石災害的調查分析與對策
12.19	吳德和教授創意教育與創意產業
12.26	孟祥仁副教授人生哲學的密碼

國立屏東科技大學 網路輔助教學課程申請表

年 月 日

課程中文名稱	通識教育講座(星期六場次)		
課程英文名稱			
必/選修	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	學分數	1 學分
所屬系所	通識教育中心	開設學期	<input checked="" type="checkbox"/> 上學期 <input type="checkbox"/> 下學期
授課老師	姓名： 謝政道 職稱：副教授		
授課內容簡述及其他說明	<p>特色與內容：</p> <p>本學期授課內容涵蓋本校通識課程人文、社會、數理、自然四大領域之規劃理念，兼顧科技與人文之整合。邀請國內外著名學者專家蒞校授課。煩本校學生修習本課程者，於每次講座結束後，利用網路大學繳交演講心得，繳交八次課程心得（即修畢十六小時之課程），且心得通過通識教育中心相關教師評閱及格後，即獲得「通識教育講座」一學分。</p>		

本申請案之教材內容業經本系(所)於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之系(所)務會議審查通過。

系(所)主任：\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_

以下由教務處簽註：

- 1.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之網路教學委員會議審查通過。
- 2.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之教務會議審查通過。

一、課程基本資料：

包含以下內容

- (1) 課程名稱：通識教育講座(星期六場次)
- (2) 開課單位：通識教育中心
- (3) 授課教師姓名及職稱：謝主任 政道
- (5) 課程類別：學位班
- (6) 學分數及選課別：必修
- (7) 開課期間：96 學年度第一學期
- (8) 預計修課人數： 每次每班 50 人

二、教學目標：授課內容涵蓋本校通識課程人文、社會、數理、自然四大領域之規劃理念，兼顧科技與人文之整合。

三、適合修讀對象：各學級均可

四、課程內容大綱：授課內容涵蓋本校通識課程人文、社會、數理、自然四大領域之規劃理念，兼顧科技與人文之整合。

五、教學方式（可複選）

提供線上課程主要及補充教材

提供線上非同步教學

有線上教師或線上助教

提供面授教學，次數：23 次，總時數：46 小時

提供線上同步教學，次數： 次，總時數： 小時

其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

個人資料

課程資訊

其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

最新消息發佈、瀏覽

教材內容設計、觀看、下載

成績系統管理及查詢

進行線上測驗、發佈

學習資訊

互動式學習設計(聊天室或討論區)

各種教學活動之功能呈現

其他相關功能

七、師生互動討論方式：E-mail 信箱

八、作業繳交方式：面授完畢後，利用系統繳交作業。

九、成績評量方式：報告 50%、其他(出缺席、上課態度)50%

十、上課注意事項：須於面授課程結束後，一個星期內至系統繳交作業，才算完成此次上課。

## 通識教育講座-網路輔助教學計畫書

授課時間	工 作 內 容
共 8 週	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 每學期授課時間共計 8 週</li> <li>■ 教學及成績評量方式               <ul style="list-style-type: none"> <li>—採面授課程後，需上網繳交作業至指定的地方。</li> <li>—可利用系統下載老師上課之 ppt。</li> <li>—教材包括課程大綱、詳細內容、作。</li> <li>—進度控制，前一周公告教材內容。</li> <li>—利用 Email 方式，提出課程疑惑。</li> <li>—累計學生上網繳交作業與問卷次數，作為平時成績的參考。</li> </ul> </li> <li>■ 老師 Office Hour               <ul style="list-style-type: none"> <li>—每星期四： 13:30~16:30</li> <li>—IH418</li> </ul> </li> <li>■ 助教資訊               <ul style="list-style-type: none"> <li>—協助教材的整理與製作</li> <li>—回 Email</li> <li>—批改作業及處理其他臨時交辦業務（問卷、成績…等）</li> </ul> </li> </ul>
8 週上課	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 正課：至指定地點上課。</li> <li>■ 課程綱要：               <ul style="list-style-type: none"> <li>— 大綱</li> <li>— 內容</li> </ul> </li> </ul>

章別及授課內容	學習重點
10.06	陳鈞華副教授水稻田對區域溫度和緩功能效益之研究
10.13	陳朝圳教授全球氣候變遷對生態系的影響
10.2	黃武章副教授生物分解性塑膠現況報告
10.27	李聲吼副教授社區資源開發
11.1	邱魏津副教授美的藝術-和服面面觀
12.01	林金炳副教授尼羅河與埃及文明
12.08	蘇衍綸副教授食在好吃-創新的台灣飲食魅力
12.15	謝政道副教授校園法律實務

附件 8

表一 國立屏東科技大學 網路輔助教學課程申請表

年 月 日

課程中文名稱	地理資訊系統 (含地理資訊系統實習)		
課程英文名稱	Geographic Information System		
必/選修	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修	學分數	2 + 1 學分
所屬系所	水土保持系	開設學期	<input checked="" type="checkbox"/> 上學期 / <input checked="" type="checkbox"/> 下學期
授課老師	姓名： 江介倫	職稱：	助理教授
授課內容簡述及其他說明	<p>地理資訊系統(GIS)為一具基本資料庫、圖層資料、且具空間分析功能之查詢分析或決策支援系統，近年來快速發展，政府單位如內政部亦建置許多相關圖籍及自然環境基本資料庫，此電子化之圖層不僅具有空間座標可相互套疊，亦可定期更新，在空間分析或環境議題及很多領域之決策支援可以為非常有效的工具。本課程期使學生瞭解基本地理資訊系統架構，且能上機操作查詢相關圖籍或影像等空間資訊，甚至進而能應用所學建置相關地理資訊系統，將所蒐集的資料如道路圖、行政區圖、地質圖、土地利用資訊等及其他已建於自然環境基本資料庫之不同圖層套疊、善用空間資訊以利環境、景觀規劃或區域整體規劃及水土保持領域或供管理決策分析等應用。</p> <p>申請地理資訊系統課程為網路輔助教學課程的目的在於除了實體課程課堂上之講授外，另外提供師生互動之園地，並能藉由網路使學生可於課前上網下載預習，課後亦可複習，藉由網路輔助教材提升學習興趣與提供課程資訊取得之管道並增加線上討論的機會與園地，使教學更加順暢與普及，更能使有興趣學習本課程者對於 GIS 相關知識之學習與討論能不受時間空間之限制。(詳細課程內容單元如後所述)</p>		

本申請案之教材內容業經本系(所)於\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之系(所)務會議審查通過。

系(所)主任：\_\_\_\_\_ 申請人：\_\_\_\_\_

以下由教務處簽註：

- 1.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之網路教學委員會議審查通過。
- 2.本申請案業經\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日之教務會議審查通過。

授課時間	工 作 內 容
<p>共 18 週 (含 2 週考試)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 每學期授課時間共計 18 週</li> <li>■ 本課程為實體教學課程</li> <li>■ 並將相關資料上網以藉由網路輔助教學提升學習興趣及減少學習時，時間空間之障礙</li> </ul> <p>—於第一週上課時公告學習網址及上網介紹</p> <p>—除採一般課堂上教學外，並將課程教材上網供同學上網學習（預習與複習）</p> <p>—教材包括課程大綱、投影片、講義、作業、或建議進階閱讀資料及其他必要之影音多媒體資料</p> <p>—進度控制，前一周公告教材內容</p> <p>—課堂外同學可利用 Email 方式，提出課程疑惑及繳交作業</p> <p>—累計學生上網使用系統時數，作為平時成績的參考</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 正課：依進度上課，並於課前將教學投影片等課程資料上網公告，以利同學預習與複習。</li> <li>■ 老師 Office Hour                     <ul style="list-style-type: none"> <li>—每星期一: 13:30~16:30</li> <li>—RE233, 分機:7386</li> </ul> </li> </ul> <p><b>各單元內容如後</b></p>
章別及授課內容	學 習 重 點
<p>第一章 GIS 導論</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地理資訊系統概要</li> <li>● 地理資訊系統之應用</li> <li>● 地理資訊系統之發展</li> </ul>
<p>第二章 3S 技術發展現況</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● GIS 概要</li> <li>● GPS 概要</li> <li>● RS 概要</li> <li>● 3S 發展現況與趨式</li> </ul>
<p>第三章 地理資訊概念</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 圖層套疊</li> <li>● 空間資訊</li> <li>● 資料庫</li> <li>● 電子地圖概要</li> <li>● Google Earth</li> <li>● Ur MAP</li> </ul>

第四章 資料格式	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 向量式</li> <li>● 網格式</li> <li>● TIN 資料</li> </ul>
第五章 常用 GIS 軟體簡介	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ArcView3x 軟體概要</li> <li>● ArcGIS9x 軟體概要</li> <li>● MAP Infor 軟體概要</li> <li>● 熟悉 ArcMap 基本操作</li> <li>● 熟悉 ArcView 基本操作</li> </ul>
第六章 地理資訊查詢	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 由空間圖層查詢所需資訊</li> <li>● 由屬性表格查詢</li> <li>● 進階查詢</li> </ul>
第七章 地理資料建立(I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 屬性資料建立</li> <li>● 圖層數化</li> <li>● 掃瞄數化</li> <li>● 數化版數化</li> </ul>
第八章 地理資料建立(II)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 影像資料</li> <li>● 圖層資料之建立與編修</li> <li>● 屬性資料之建立與編修</li> </ul>
第九章 資料統計	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 方法</li> <li>● 統計圖表</li> </ul>
第十章 展視與輸出	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 展示</li> <li>● 輸出</li> </ul>
第十一章 空間分析(I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 套疊分析</li> <li>● 區位分析</li> </ul>
第十二章 空間分析(II)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 地形分析</li> <li>● 路網分析</li> </ul>
第十三章地理資訊系統之應用 (I)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 環境應用</li> <li>● 景觀應用</li> <li>● 交通應用</li> <li>● 旅遊規劃應用</li> </ul>
第十四章地理資訊系統之應用 (II)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 防救災應用</li> <li>● 醫療應用</li> <li>● 自然資源應用</li> <li>● 其他應用</li> </ul>