

南臺科技大學—網路遠距教學實施計畫 110/8/26

一、依本校公告之 110 學年度第 1 學期行事曆，碩專班及其他學制之開學日期分別為 110/9/4 及 110/9/6，因 8/24-9/6 之疫情警戒標準仍為第二級，為配合政府防疫措施及學習不中斷，本校 9 月 4 日至 9 月 21 日維持遠距教學，並訂定網路教學實施計畫。

二、實施日期：

(一)109 學年度第 2 學期暑修：

暑修課程遠距教學日期為 110 年 7 月 3 日至 110 年 9 月 3 日。

(二)110 學年度第 1 學期：

110 學年度第 1 學期遠距教學日期為 110 年 9 月 4 日至 110 年 9 月 21 日。

三、遠距教學演練：為順利於開學日起能立即上課，本校將推動開學前之遠距教學演練規劃如下：

(一) 新生部分：有鑑於 110 學年度入學新生(含研究生、大學部新生、轉學生等)不熟悉本校的教學系統，教務處將會另外製作 110 學年度入學新生遠距上課指引，並 email 給所有新生(請新生務必盡快開通學校 email 帳號)，各授課教師也會 email 給新生，通知新生依新生上課指引於 8/30-9/5 間完成遠距上課之演練。

(二) 非新生部分：各授課教師會 email 給學生，並於 8/30-9/5 間完成遠距上課之演練。

四、網路教學工具：

學校目前推薦以下工具：Microsoft Teams、Google Meet 及 EverCam。Microsoft Teams 與 Google Meet 可同步視訊授課並能事先或同步錄製教材；EverCam 僅能錄製教材，並放置於網路平台。上述軟體之下載及介紹，請參考以下網址：

(一) EverCam：<https://flip.stust.edu.tw/course/34743>

(二) Microsoft Teams：

1. https://docs.google.com/document/d/1qpyKJ9pgx3WKZdoYl_8u_i6ViLIxCVi41Kk_Owvddek/

2. <https://www.youtube.com/watch?v=OfJ7HRfCaPE>

(三) Google Meet：請使用 Google Chrome 瀏覽器並登入學校 Gmail 帳號即可使用。Meet 操作說明：

https://docs.google.com/presentation/d/1fBT3Uxy9xdxftR_AdTs7cRvmBBuMHN7

五、網路遠距教學實施方式：

(一) 一般課程，請用上述網路教學工具進行授課。

- (二) 實作型課程(學生需用學校場地或設備)：先規劃部分時數線上講解(用 EverCam、Microsoft Teams、Google Meet、錄影...等)，需實作之部分時數亦可用線上授課方式進行，由教師操作指導學生，如需補課亦可採補課方式進行。
- (三) 分組式的討論課程(專題、畢業展...等)：採線上分組討論(使用 FlipClass、Line、WeChat、Microsoft Teams 或 Skype..等)、分配工作，並於 FlipClass 平台線上繳交資料或作業。
- (四) 技藝型課程(如體育、彈奏...等，不須用學校設備即能執行)：請教師透過 FlipClass 平台將錄影內容之存放網址告知學生，或直播操作方式教授，讓學生觀看學習；讓學生亦透過 FlipClass 平台回傳操作錄影內容，或以直播方式同步操作。
- (五) 服務學習課程：網路遠距教學實施期間，學生不用到校，第 3 周起(9/22)開始實作。大一新生務必於 9 月 6 日起至服務學習系統，查詢課程資訊。網址：<https://eportal.stust.edu.tw/csIs/index.aspx>。
- (六) 其他未盡事項或畢業門檻，則依安心就學措施辦理。

六、遠距教學實施原則

- (一)教師與學生依課程表時間上課，如須調課，請於課程上課前，至課教組辦理調課。
- (二)每次上課請登入學校點名系統確實點名。
- (三)所有課程教材及上課過程錄影或錄音皆需留存相關記錄。
- (四)課教組會依課表，以電話方式進行查堂並於事後進行遠距教學之問卷調查。

七、實施作法

(一) 使用 Google Meet

1. 請使用 Google Chrome 瀏覽器並登入學校 Gmail 帳號即可使用。
2. 教師於 Google Meet 發起會議獲得會議代碼或連結並用 FlipClass 平台寄發給同學，讓學生習慣由 FlipClass 平台連結上課。
3. 同學於上課時間同步登入上課，教師可藉由登入成員知道同學到課狀況，並登入學校點名系統點名。
4. Google Meet 可分享授課教師電腦內的畫面，授課過程請同時錄影(與學生討論過程、電腦操作畫面...等)。
5. 錄製後可取得影片連結，複製此連結網址。並將影片連結以 [教材] 方式，貼到 FlipClass 平台並寄給所有學生，讓同學能在課後進行學習。
6. 教師請使用 FlipClass 平台指派學生繳交報告、作業或線上測驗等。

(二) 使用 Microsoft Teams

1. 教師於網路授課期間使用 Microsoft Teams 建立群組，並請學生加入群組。(帳號：xxx@office.stust.edu.tw)

2. 上課前教師請用 FlipClass 平台寄發該課程頻道給同學，讓學生習慣由 FlipClass 平台連結上課。
3. 同學於上課時間同步登入上課，教師可藉由登入成員知道同學到課狀況，並登入學校點名系統點名。
4. Microsoft Teams 可分享授課教師電腦內的畫面，授課過程請同時錄影(與學生討論過程、電腦操作畫面...等)。
5. 錄製後可取得影片連結，複製此連結網址。並將影片連結以 [教材] 方式，貼到 FlipClass 平台並寄給所有學生，讓同學能在課後進行學習。
6. 教師使用 FlipClass 平台指派學生每週要繳交報告、作業或線上測驗等。

(三) 使用 EverCam 事先錄製教材

1. 教師先行錄製教材，並將教材放置於 Google 雲端平台、Youtube 等網路平台。
2. 教師使用 FlipClass 平台通知學生教材內容連結，讓學生習慣由 FlipClass 平台連結上課。
3. 教師於網路授課期間先與學生組連絡群組(如：FlipClass 平台、LINE 群組或 WeChat 群組)。
4. 同學於上課時間同步線上觀看教材，教師亦須點名，學生於觀看教材後，於 FlipClass 提出討論。教師可將相關討論內容使用手機錄音 APP 或電腦錄音軟體錄製下來或將畫面存檔。
5. 課後將課堂討論內容錄音放置於網路平台，並以 FlipClass 平台將影音連結寄給學生。
6. 教師使用 FlipClass 平台指派學生每週要繳交報告、作業或線上測驗等。

(四) 使用其他工具(如：自行錄影或其他同步工具)：類似相關進行方式如上。