

國立臺灣大學教務處教學發展中心 開放式課程製作實施要點

中華民國 103 年 4 月 15 日校第 2807 次行政會議通過
中華民國 103 年 4 月 25 日校教字第 1030028717 號公告
中華民國 104 年 5 月 5 日校第 2857 次行政會議討論通過
中華民國 104 年 5 月 15 日校教字第 1040033562 號公告

- 一、 教務處教學發展中心（以下簡稱本中心）為協助本校教師製作本校開放式課程，提供優質的學習資源給有意願自學的學生、社會人士，以達本校分享教育資源及回饋社會的理念，特訂定此實施要點。
- 二、 本校專、兼任教師皆可提出製作申請：
 - （一） 申請製作之課程必須為本校所開設之正式課程。
 - （二） 申請者請填具申請書，並提供完整課程大綱。第一學期課程請於 6 月 30 日前提出申請；第二學期課程請於 12 月 31 日前提出申請。
- 三、 課程之評選由本中心組成委員會為之。
- 四、 本校開放式課程製作以影音課程為主，除了錄製上課影片，參與製作之授課教師應提供課程大綱、課程講義（投影片）等課程相關資料。課程製作所需人力、設備及技術則由本中心提供。
- 五、 參與本校開放式課程製作之課程，每門課程（以學期為單位）至多配置三名課程助理：
 - （一） 開放式課程助理可由授課教師推薦或由本中心協助安排合適的研究生或高年級大學生擔任。
 - （二） 開放式課程助理須參加本中心舉辦之相關研習課程，瞭解智慧財產權、攝影、後製剪輯等觀念與技術，並取得本中心核發之資格認證後，方可擔任。
 - （三） 擔任開放式課程助理者，由本校按月致發助理薪資，每門課程每 1 學期支領 5 個月薪資，以每週實際拍錄時數計算薪資，若 2 小時拍錄課程則為 6,000 元，若 3 小時拍錄課程則為 8,000 元，若 4 小時拍錄課程則為 10,000 元。
 - （四） 開放式課程助理工作內容包括：協助教師製作課程內容與教材（例如簡報檔、講義等）、處理涉及智慧財產權之課程內容，

及負責上課拍攝及後製作業。前述各項工作應於當週課程結束後一週內完成，如有特殊情形須延後完成，得經授課教師同意後提出申請，但至多延長一個月。

(五) 開放式課程助理如未能準時無誤完成所擔任之工作，將列入缺失紀錄，並作為停聘之依據。

- 六、 參與製作之授課教師應協助督導開放式課程助理完成課程製作。
- 七、 開放式課程內容製作及使用應符合智慧財產權，以及網路著作權之規定。
- 八、 完成之課程內容放置於本校開放式課程網站上，提供校內外人士瀏覽。
- 九、 本要點經本校行政會議通過後，自發布日施行。