

教育部辦理補助磨課師課程推動計畫徵件須知

103 年 1 月 15 日臺資(二)字第 10200194051 號函發布

104 年 1 月 22 日臺資(二)字第 10300195691 號函修正

一、依據

教育部(以下簡稱本部)補助推動人文及科技教育先導型計畫要點(詳細內容請參閱附件 1)。

二、計畫說明

在知識經濟的衝擊下，全球教育發展趨勢已由傳統工業化經濟發展所需之專業知識的傳授，轉變為培養知識經濟社會所需兼備專業知識且善於應用科技及跨領域整合團隊合作(與人溝通)的能力。拜網資通科技(ICT)進步之賜，以科技輔助學習已是這一波知識經濟浪潮中，可以幫助活化學習，促進學習動機及興趣，養成國民核心關鍵能力的最佳利器。

回顧我國在數位教育上的推展，雖已在校園內的遠距教學及開放式課程(OpenCourseWare)的推動上奠立了良好的根基與實力，然近年國際快速發展的大規模開放式線上課程(Massive Open Online Courses, MOOCs)，已讓學習模式產生了顛覆性的創新。全球的教育機構，正以一種前所未見的多元發展模式與速度，提供以全球學習者為中心的個人化教育。我國的高等教育機構，在這波創新學習的浪潮中，當不能置身事外，更應積極改造整備學校數位教學能量，以更具學習效益的方式，釋出封閉在校園的教學資源，為全民教育提供公平、開放、自主的學習機會，讓學習不限年齡、不限學歷、不限地點、不限時間。

不同於國內原有的遠距教學課程，MOOCs 傳承了開放式課程的精神，強調「全球開放及免費選讀」；且不同於開放式課程一鏡到底的授課方式，MOOCs 著眼最佳化教與學的效益，以較短的課程長度，以及符合學習專注力的上課內容，透過線上學習平臺，由教師製作提供主題明確且長度適中的單元教學影片，輔以測驗及作業，讓學生依自己學習步調線上自我學習，並藉由教師設計安排的學習互動，與老師及同儕於虛擬平臺或實體空間進行探索討論。MOOCs 強調教學互動及評量回饋，提升線上學習的品質及效能，提供了開放式課程欠缺的結業證明的可能，也帶來教育產業的新契機。其彈性多元的應用模式，也可導入學校教學設計，成為學分課程的一部分(如翻轉教室)，提升學習效能。

鑑此，本部於 103 年開始推動磨課師計畫，以補助大學教師發展磨課師課程(含課程開授)為主，同時引導大學校院以校務的角度投入，建立學校磨課師課程發展支援機制(如提供教學平臺服務及智慧財產權與教學影片錄製剪輯等專業支援)，並另透過相關評選及輔導，協助教師發展及精進磨課師課程品質。104 年，除延續上年度磨課師課程發展與精進推動及校

務行政支援機制的布建外，並鼓勵學校考量本身特色與資源，強化總體推廣策略之擬定，補助活用已建立的磨課師課程，發展跨單位或跨機構彈性多元應用模式，以促進大專院校數位教育的發展，實現全民教育。同時並建立華文課程品牌、接軌國際，進而促成我國高等教育的輸出。

三、計畫目的

為發展具特色之磨課師課程，鼓勵發展多元彈性磨課師課程應用經營模式，促進國內高等教育以及全民教育發展，並建立華文課程品牌，接軌國際。

四、補助對象

全國公私立大專校院。

五、計畫期程

(一) 全程計畫：103 年 5 月至 106 年 12 月。

(二) 本期計畫：104 年 4 月至 105 年 3 月。

六、計畫類別

(一) A 類計畫：新星課程計畫

1. 推動目的：以學校整體規劃推動目標，並投入學校資源建立團隊及訂定機制，發展具特色之磨課師新星課程。
2. 推動重點：
 - (1) 發展磨課師課程並設計有效的教學策略，不限授課對象，開放全球學員修課，每一門課程規劃至少 6 週。
 - (2) 整合數位學習、教育及智財權團隊專業，建立分工合作的支援系統，以協助教師發展磨課師課程與課程推動維運。
 - (3) 運用備有學習管理功能、能蒐集、分析及回饋教與學習歷程資料的數位學習平臺，以建立有效的回饋機制。

(二) B 類計畫：課程應用模式發展計畫

1. 推動目的：為精進現有課程影片及提高課程利用率，推動發展多元彈性磨課師課程應用經營模式，擴大磨課師應用範圍並加速典範移轉。
2. 推動重點：
 - (1) 以跨單位合作方式，發展課程應用模式及作法。
 - (2) 推廣現有磨課師課程應用。

七、計畫申請方式

- (一) 以校為單位提出申請，每校每類計畫至多申請 1 案，A 類計畫每案至多申請 3 門課程。
- (二) 每門課程不限單一教師授課或申請學校師資，合作單位得不限大專校院。
- (三) 為有效整合及運用學校資源，本計畫主持人應由副校長以上層級之主管擔任。
- (四) 申請學校應具備課程團隊與確認採用之學習平臺，並且已完整建立課程品質審核機制及智財權審核機制。
- (五) 請於本部公告申請截止日前，至本部指定網站（以下稱「磨課師課程推動計畫管理系統」）完成線上申請，並上傳應提交之計畫申請書（格式詳附件 2~3）及經費表（格式詳附件 4，應完成用印後，掃描上傳）；課程簡介影片（2 分鐘，應上傳至 Youtube，並提供影片連結）。磨課師課程推動計畫管理系統帳號申請與線上申請書遞交流程詳如圖 1 與圖 2。未完成線上申請及相關文件電子檔上傳者，概不予受理。

八、計畫經費編列及支用原則

- (一) 本計畫案係部分補助，每案自籌經費比例不得少於本部補助額度的 10 %。
- (二) 各類計畫本部最高補助補助額度：A 類計畫，每案以新臺幣（以下同）300 萬元為原則，每門課最高補助額度以 100 萬元為原則；B 類計畫，每案以 100 萬元為原則。
- (三) 經費主要為支應課程發展，也可用於統合性事務。本部補助相關經費得編列：

1. 人事費

- (1) 得聘專、兼任助理，並可視全校總體規劃及個別課程需求，聘用數位課程設計師、數位媒體設計師、程式設計師與工程師等專業人員，其薪資以主計總處公告計畫執行前一年電腦系統設計服務業或資料處理及資訊供應服務業平均薪資為標準。每校全案人力以 10 人為限。
- (2) 不補助主持人費。

2. 業務費及雜費

磨課師課程教學影片發展錄製，由前項所指專業人員（如數位課程設計等）協助外，得視各校各課程規劃發展方式，編列錄製鐘點費（如教師自行錄製時編列）、錄影剪輯等所需費用。專業人員薪資、錄製鐘點費、工讀金及工作費等 4 項用於課程開發之經費項目總合以不超過本部補助經費總額之 60%。

3. 設備費

(1) A類計畫：以補助課程製作所需設備項目為主，每門課程以不超過10萬元為原則。曾獲本計畫補助所採購之設備項目，不得重覆編列。

(2) B類計畫：以補助課程推動應用所需設備項目為主，每案以不超過10萬元為原則。

(四) 各項經費項目，應依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點及中央政府各機關單位預算執行作業手冊相關規定辦理。各類活動推動辦理並應符合「教育部及所屬機關學校辦理各類會議講習訓練與研討（習）會相關管理措施及改進方案」相關規定。

(五) 已獲其他機關或單位補助之計畫項目，不得重複申請本部補助；同一計畫內容亦不得向本部其他單位申請補助。如經查證重複接受補助者，應繳回相關補助經費。

九、審查作業

(一) A類計畫

1. 審查方式：由本部邀集相關專家學者組成審查小組，由審查小組進行書面審查後，召開複審會議，必要時得邀請學校進行簡報。

2. 審查重點及配分比例（以每門課程進行評分）

(1) 學校推動說明（35%）

- ①遠景及目標
- ②推動組織與人員
- ③資源投入
- ④行政配套
- ⑤平臺運用
- ⑥智財權機制
- ⑦品質檢核機制

(2) 課程發展（45%）

- ①課程規劃
- ②教學設計

(3) 兩分鐘課程簡介影片（20%）

(二) B類計畫

1. 審查方式：由本部邀集相關專家學者組成審查小組，分2階段審查。第1階段由審查小組進行書面審查，通過第1階段審查者，始得進行第2階段簡報審查，再召開複審會議。

2. 審查重點及配分比例（以每案進行評分）

(1) 應用推動說明 (35%)

- ①遠景及目標
- ②推動組織與人員
- ③推動策略與發展規劃
- ④執行內容
- ⑤專案管理

(2) 應用模式 (45%)

- ①應用模式規劃
- ②教學設計
- ③教學影片
- ④平臺運用

(3) 兩分鐘課程簡介影片 (20%)

十、經費核撥及核結

(一) 經費核撥

1. 每案每年補助額度，由本部審查核定。第1年期補助額度，由本部審核整體計畫後核定之；其後各年度補助額度，由本部審核計畫前一年度執行成果報告及當年度計畫書後核定之。
2. 本計畫補助經費分2期撥付，第1期經費於核定日起40日內由學校檢具經費領據及修改後計畫書，送分項計畫辦公室彙辦請領，撥付核定經費之50%；第2期經費於計畫通過本部期中報告審核後，由學校檢具經費領據，送分項計畫辦公室彙辦請領，撥付核定經費之50%。
3. 未通過期中考核者，本部得停止撥付未撥付之經費。

(二) 經費核結

依本部補助及委辦經費核撥結報作業要點規定辦理。由計畫執行學校於規定期限內檢具經費收支結算表及計畫成果報告，送磨課師分項計畫辦公室檢核彙整後送部辦理核結。

十一、期中及期末考核

- (一) 考核時間：第2年及其後各年期之期中及期末考核分別於計畫執行第6個月及第10個月辦理。
- (二) 考核方式：由本部邀請相關專家學者組成審查小組，並召開會議審核相關書面文件及授課影片，必要時得邀請學校進行簡報或到校訪視。
- (三) 考核內容：

1. 期中考核：獲補助之課程應於本部核定後，即著手發展課程，於期中考核，備妥期中實施成果報告，包括校內各支援及鼓勵機制推動情形，及學校、講員、學習者與平臺經營者等各方之智慧財產權說明（參考磨課師課程推動計畫管理系統）、全部教學影片、自評表及相關佐證資料，依指定方式送本部辦理審核。
2. 期末考核：通過期中審核之課程應於計畫結束前至少全程開授 1 次，於期末考核備妥實施成果報告，包括校內各支援及鼓勵機制建立及後續落實之說明、全部教學影片內容（含影音與相關文件檔案）、課程開授情形及實施成效、課程設計、錄製、剪輯與經營實務經驗紀錄、成果摘要、自評表及佐證資料等，並依指定方式送本部辦理審核。
3. 訪視考核：為瞭解學校推動狀況，必要時將到校訪視磨課師課程發展支援機制之推動情形，包括磨課師數位教學平臺服務、智慧財產權與數位教學影片錄製剪輯等專業支援、及鼓勵教師發展開授磨課師課程等相關機制及作法。
4. 本計畫補助開發之磨課師教學影片，每一教學單元影片應提供 1 個完整的學習概念，長度以 5 至 15 分鐘為宜，不鼓勵隨堂錄影畫面。其影片格式為 MPEG-4（解析度 1920*1080 以上），授課簡報格式為 PDF，若其他課程資料需能支援 HTML 5 格式。
5. 磨課師課程之智慧財產權涉及學校、講者（含共同著作人）、學習者、平臺經營者及課程中所利用著作之著作權人等各方，學校應於推動實施磨課師課程前，參考國內外相關實施方式與發展趨勢，釐清確定各方之權利義務，並於期中考核時提報說明，以利課程之推廣利用。

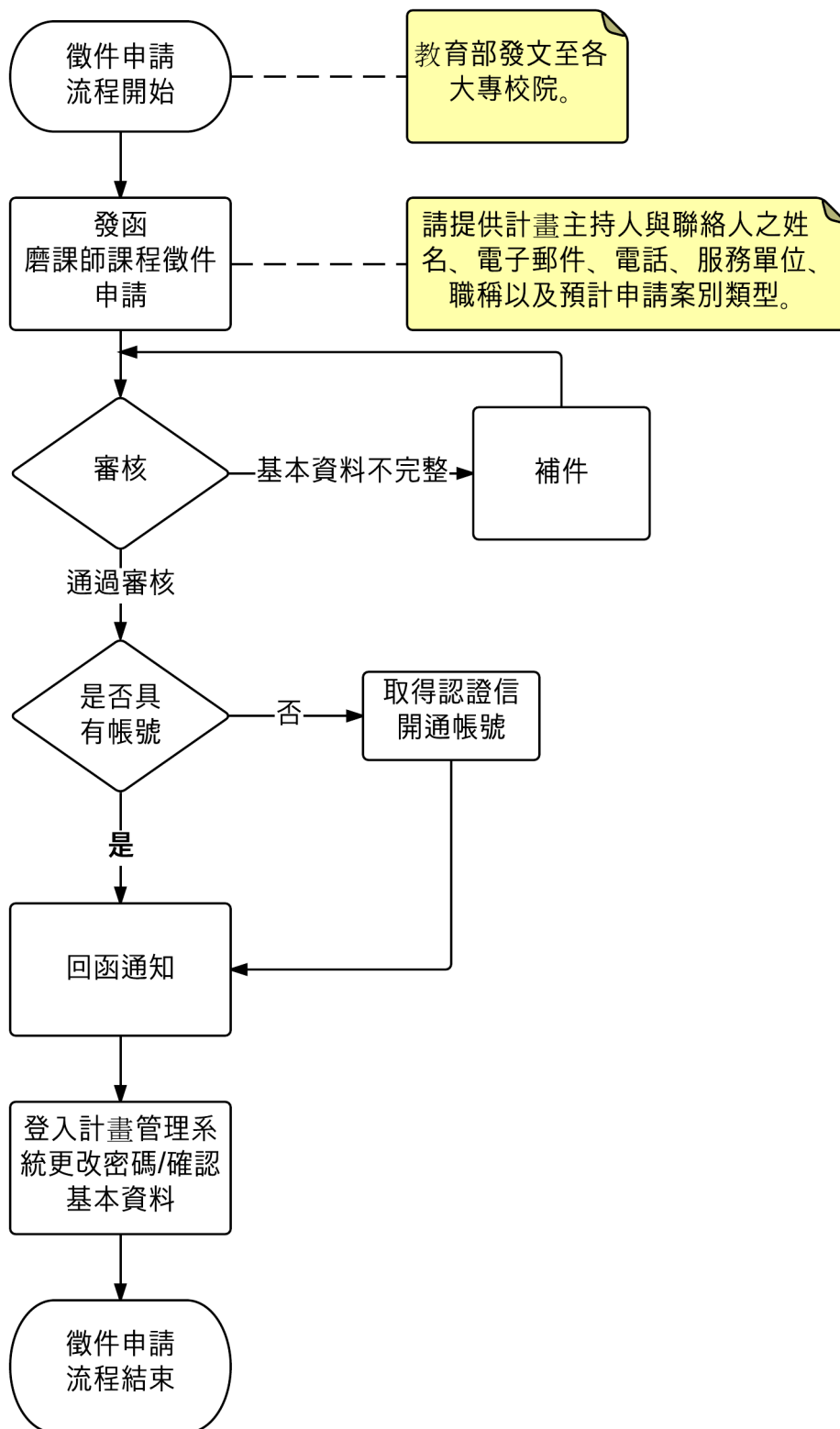
十二、受補助單位應配合之事項及其他注意事項

- （一）計畫執行期間，應依本部要求提供階段工作進度及成果資料；本部並得視實際需要辦理訪視或相關會議，檢視計畫執行成效，受補助單位應配合本部之建議事項研擬檢討改善措施，並於規定時間內改進。
- （二）課程結束後 2 週內，須配合提供各課程臺灣與臺灣以外學習者之統計資料，包括註冊課程人數、課程影片瀏覽人數／人次、課程瀏覽人次、課程完成比例人數、課程通過人數等。
- （三）計畫之成果及其智慧財產權，除經認定歸屬本部享有者外，歸屬受補助單位所有。但受補助單位對於計畫成果及其智慧財產權，應同意無償、非專屬授權本部及本部所指定之人為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對本部及本部所指定之人不行使著作人格權。其他著作授權、申請專利、技術移轉及權益分配等相關事宜，由受補助

單位依政府科學技術研究發展成果歸屬及運用辦法及其他相關法令規定辦理。

- (四) 計畫之成果不得侵害他人之智慧財產權及其他權利。如有涉及使用智慧財產權之糾紛或任何權利之侵害時，悉由受補助單位及執行人員自負法律責任。
- (五) 獲補助之學校應配合本部辦理成果發表觀摩會。

十三、磨課師課程推動計畫管理系統帳號申請流程



十四、磨課師課程申請書遞交流程

