

淡江大學遠距教學課程教學計畫表

(105 學年度版)

(學系教育目標、學生基本能力，另於網路上傳教學計畫表至課程系統)

壹、課程基本資料		開課期間: 106 學年度 第 2 學期		表單勾選使用符號 ☒	
課程名稱	(中) 線上帶領技巧與方法			授課教師	徐新逸
	(英) Being a Capable e-Facilitator : Methods and Techniques			教師職稱	教授
開課單位名稱 (或所屬學院及 科系所名稱)	教育學院教育科技學系	開課 資料	☒ 必修 ☐ 選修 ☐ 其他	☐ 0 (單學期) ☐ 1 (上學期) ☒ 2 (下學期) ☐ 3 (第 3 學期)	3 學分
	跨校學程				
教學型態 ☒ (擇一)	☒ 非同步遠距教學 ◆ 即本校所指電腦網路課程，含面授、非同步網路授課或同步網路會談。 ◆ 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要（或多數）採網路教學平台，以非同步教學進行者。 ☐ 直播學校同步遠距教學(必填收播學校或校區) ◆ 填列本門課程之主、收播學校與系所或校區： (1)學校: (2)系所 ◆ 即本校所指國際或國內同步視訊直播課程。 ◆ 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要（或多數）採網路視訊系統，以同步教學進行者。				
師資來源 ☒	☒ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☐ 其他				
課程學制 ☒	☐ 學士班 ☐ 進修學士班 ☐ 學士班在職專班 ☐ 碩士班 ☐ 碩士班在職專班 ☐ 博士班 ☐ 學院 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 專科 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 進修專校 ☐ 進修學院 (☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士在職專班) ☐ 學位學程 (☐ 二年制 ☐ 四年制 ☐ 碩士班) ☒ 學分學程				
部別 ☒	☐ 日間部 ☐ 進修部(夜間部) ☐ 其他				
科目類別 ☒	☐ 共同科目 ☐ 通識科目 ☐ 校定科目 ☐ 專業科目 ☐ 教育科目 ☒ 其他				
部校定 (本課程由那個單位所定) ☒	☐ 教育部定 ☐ 校定 ☐ 院定 ☐ 所定 ☐ 系定 ☐ 其他				
開課期限(授課學期數) ☒	☒ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他				
開課班級數	1				
預計總修課人數	70				
全英語教學 ☒	☐ 是 ☒ 否				

國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫) ☒	國外合作學校與系所名稱: _____ ☐ 國內主講 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他 _____
課程線上平台網址	☒ 本校網路教學平台(moodle.learning.tku.edu.tw) ☐ 其他 _____
課程教學計畫檔案連結網址 ☒	☐ http://deds.learning.tku.edu.tw/docs/edu/ ☐ 其他 _____
備註 ☒ (若為遠距教學課程，且自本學期新開設，請註明「新開設遠距課程」。)	☐ 此科目是「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 ☐ 此科目非「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 ☐ 此科目是「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ☐ 此科目非「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ◆ 判斷「是否為本校新開設遠距課程」，以全校是否曾有老師開設同科目名稱之遠距課程來劃分。若此項目不確定，請洽學校分機 2159 遠距組承辦人員。

貳、課程教學計畫

培養能應用數位教學設計相關理論於數位學習教材製作之人才

期望培養學生能有以下之知能:

- 1.說明線上帶領基本概念
- 2.熟悉線上帶領基本流程
- 3.運用線上帶領工具以及活動設計
- 4.實踐線上帶領技巧實務

二、適合修習對象	教育科技學系研究生
----------	-----------

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週 3 選 1，共填 18 項) 或 (於空格內填時數)
 必須 面授週數 < 遠距教學週數

週次	內容 (Subject/Topics)	授課方式 (請V選) 或文字敘述於備註欄		
		面授	遠距教學	備註
		教室上課 教室考試 實體上課	非同步 網路授課 同步網路會談 同步遠距教學	放假、 考試週停課、 畢業班停課、 或填補課日期
1	線上帶領的基本觀念、角色與職責	V		
2	線上帶領的課前準備		V	
3	線上帶領的課中帶領		V	
4	線上帶領的課後評鑑		V	
5	個案研究與討論	V		
6	線上帶領的傳遞訊息方式		V	
7	線上同步與非同步工具		V	
8	活動設計		V	
9	案例分析		V	
10	期中考試週	V		

11	管理者		V	
12	輔導者		V	
13	學科專家		V	
14	評量者		V	
15	小組活動-實務演練		V	
16	案例分析		V	
17	個案研究與討論		V	
18	期末考試週一個人專題報告	V		

四、教學方式 (可複選) ☒ 為便於區別，多學期課程，請勿使用同一檔案	☒ 1.提供線上(網路)課程主要及補充教材 本欄若有填寫次數請與上表一致 ☒ 2.提供線上(網路)非同步教學 ☒ 3.有線上(網路)教師或線上(網路)助教 ☒ 4.提供 面授教學 ，次數： <u>4</u> 次， 總時數：A= 8 小時 ☒ 5.提供線上(網路) 同步教學 ，即同一時間透過網路與學生連線進行教學 次數： <u>14</u> 次， 總時數：B= 28 小時 ☐ 6.其它，請說明：
每週上課時數 ☒ (2 選 1)	☐ 1.遠距課程請填入每週「面授」及「同步遠距教學」之上課時數 <u> </u> 小時/週 ☒ 2.若無法界定每週時數，填入每週平均時數(即學期總「面授」+「同步遠距教學」時數除以總課程週數) <u>2</u> 小時/週 = (A+B)= <u>36</u> 總小時 ÷ <u>18</u> 總週數(18 減放假且不補課週數)

五、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 ☒ ，可複選)： 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(網路)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，請說明：
---	---

六、師生互動討論方式(可複選) ☒	☒ 教師線上(網路)辦公室時間： <u>周三下午 1:10-3 PM</u> ☒ 教師辦公室時間： <u>週二下午 1-4,</u> ☒ 教師 E-mail 信箱： <u>hyshyu@mail.tku.edu.tw</u> ，校內分機： <u>3168</u> ☐ 課程助教姓名： <u>代聘</u> ，通訊方式： <u> </u> ☐ 其他：
--	--

七、作業繳交方式(可複選) ☒	☐ 提供線上說明作業內容 ☐ 線上即時作業填答 ☐ 線上討論區 ☒ 作業檔案上傳及下載 ☒ 報告 ☒ 線上測驗 ☐ 成績查詢 ☐ 其他做法，請說明：
--	--

八、學期成績評量方式 ☒	☒ 平時成績：20 % ☐ 期中考成績： % ☒ 期末考成績：30 % ☐ 作業成績： % ☒ 線上互動： 10 % ☐ 其他（出席出勤 30 %、表現優秀者額外加分 10 %）：40 %
九、修課應注意事項	1.此為跨校網路課程：請依網路課程修課規定。上課請登入本校網路教學平台 (http://moodle.learning.tku.edu.tw) 2. 教學方式： (1) 提供線上課程主要及補充教材 (2) 提供線上非同步教學（每週有非同步教材） (3) 有線上教師或線上助教 (4) 提供面授教學（第1、5、10、18週），次數：4次，總時數：8小時 (5) 除了面授4次的週外，其餘週提供線上同步教學，每次2小時，次數：14次(週)，總時數：28小時 (6) 第1、5、10、18(期末考)週為實體教室面授，必須到校。 3. 教師線上互動時間： (1) 教師 E-mail 及分機：hyshyu@mail.tku.edu.tw；26215656 校內分機 3168
備 考	1. 「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁（網址 http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ ）教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 ※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。 2.依「大學遠距教學實施辦法」第三條規定：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。 3.上課使用教室時間排定後，遠距組將彙整1份送課務組備查（轉事務組配合教室開關門作業，以確保教室設備安全）。如有課程臨時異動，請依規定向教務處提出申請，並請知會遠距組。 4.期中考週及期末考週教室由課務組統一排考用，若需使用教室上課，請另向課務組借用。

表單編號：AILX-Q03-001-FM008

註：1.依據本校個人資料管理制度，隱私權政策聲明網頁 <http://www.tku.edu.tw/privacy.asp>。

2.本表單所蒐集之個人資料僅限於本次業務使用，絕不轉做其他用途。保存期限3年。