

政大外語學院北區大學外文中心
「全國外語磨課師中心計畫」徵件辦法

一、依據

教育部辦理補助磨課師課程推動計畫。

二、主辦單位

政治大學外語學院-北區大學外文中心

三、計畫說明

M00Cs(Massive Open Online Courses，大規模開放式線上課程)又稱磨課師課程，不同於過往一鏡到底的授課方式，磨課師強調最佳化教學效益，以彈性的課程長度(總時數 8-12 小時，每門 6 課)，及符合學習專注力的上課內容(7-15 分鐘，為一個影片小單元)，透過線上學習平台，以教師製作提供主題明確，且長度適中的單元教學影片為主，藉由教學設計(例如：課堂測驗及作業)，讓學生能自己安排時間在線上自主學習。同時藉由教師安排的教學活動來學習、互動，與老師、助教及同儕在線上學習平台或實體空間進行課程內容的討論。磨課師課程強調線上的教學互動及同儕間互相評量回饋機制，也可應用於學校教學設計，使其成為學分課程的一部分(如：翻轉教室)，透過多元應用模式來提升學生的學習成效。

四、計畫目的

北區大學外文中心設置「全國外語磨課師中心計畫」為開放式的網路平台，徵集全國外語教學資源編制實用、精緻、生動且能引發學習動機的線上外語教材。藉由線上非同步課程引導學習者奠定良好的自主學習模式，以活潑多樣化的教材激發學習外語興趣。以培育世界公民的語言專業，和多元文化社會素養的方向，做為全國外語磨課師中心計畫的宗旨。

五、補助對象

全國公私立大專校院之專、兼任教師。

六、計畫期程

(一)徵件日期：105 年 3 月 1 日至 105 年 3 月 31 日。

(二)召開評選會議及公告評選結果：105 年 4 月 15 日前。

- (三) 課程繳交日期：105 年 7 月 31 日前。
- (四) 課程上線日期：106 年 1 月 1 日前。
- (五) 課程實施日期：106 年 1 月 1 日至 106 年 6 月 30 日。
- (六) 教師繳交課程結案報告：106 年 7 月 31 日前。

七、計畫申請方式

- (一) 以課程為單位申請，可跨系所製作。
- (二) 計畫申請書內容應含磨課師課程基本資料（附件一）、課程發展規劃書（附件二）、計畫經費申請表（附件三）、及課程簡介影片（2 分鐘）。
- (三) 請於本中心公告申請截止日期前，至本中心指定網站完成線上申請，並上傳上述應提交之各項資料（經費表則應完成用印後，掃描上傳）。申請書面資料請上傳至「北區大學外文中心磨課師徵件網站」<http://140.119.174.248:7000/>；簡介影片請上傳至本中心「影片系統網站」<http://140.119.174.248:7000/>。
- (四) 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附件四和附件五。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) 每門課最高補助額度以新臺幣 30 萬元為原則，並依審查結果決定補助與否及補助額度。
- (二) 經費主要為支應課程發展，也可用於統合性事務。本中心補助相關經費得編列：
 - 1. 人事費：
得聘專、兼任助理，並可視個別課程需求，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。
 - 2. 業務費及雜費：
磨課師課程教材編製費用為主要業務費，並可視總體規劃及個別課程需求，聘用專業技術人員，協助課程錄影剪輯及後製等費用。
 - 3. 設備費：
以補助課程製作所需設備項目為主，每門課程以不超過新臺幣 6 萬元為原則。

(三)各項經費項目，應依本中心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。

(四)已獲其他機關或單位補助之課程項目，不得重複申請本中心補助；同一課程內容亦不得向本中心其他單位申請補助。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)審查方式

由本中心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介紹影片，必要時得邀請申請者進行簡報。

申請者需附上下列相關資料以供審查委員做評核。

(二)審查重點

1. 課程書面資料

(1) 課程基本資料

- A. 課程名稱
- B. 授課教師簡介

(2)課程說明（35%）

- A. 課程目標 和遠景
- B. 課程特色
- C. 適用對象
- D. 先備知識
- E. 課程時數安排

(3)課程發展規劃（45%）

- A. 課程大綱、教學單元設計
- B. 課程實施策略
- C. 學習成效評量(建議多元評量方式，但需含期中及期末考測驗)
- D. 學習平台(如線上互動學習設計等)

E. 課程預定執行進度(甘特圖)

F. 課程預期成效

2. 計畫經費表

3. 影片 (20%)

2 分鐘課程簡介影片。

十、經費補助核撥

(一)依磨課師教材製作規範，一門 6 課(總時數 8-12 小時)，教材編製費以 30 萬元為上限。各課程補助由申請教師編列預算表送審，本中心審查會議審核整體計畫後核定之。

(二)本計畫課程補助分 2 期撥付，第 1 期經費於審查通過課程繳交製作完成後，由本中心撥付核定經費之 50%；第 2 期經費於教師繳交課程結案報告，並通過本中心審查後，撥付核定經費之 50%。

(三)未通過本中心課程結案報告審查者，本中心得停止撥付未撥付之經費。

十一、課程執行與計畫成果報告注意事項

(一) 獲補助之課程應於本中心核定後，即著手發展課程。

(二) 本計畫補助開發之磨課師教學影片，每一教學影片應提供一個完整的學習概念，長度以 7-15 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。

(三)計畫成果報告內容需含：全部教學影片內容(含影音檔、文字檔等相關文件檔案)、課程開授情形及實施成效、課程設計、經營實務經驗紀錄、成果摘要、自評表及相關佐證資料，並依指定方式送本中心辦理審核。

(四)課程結束後兩周內教師需與本中心聯繫取得課程相關註冊人數資料後，完成上述計畫成果相關資料。

(五) 磨課師課程之智慧財產權

本計畫課程之成果及其智慧財產權，歸屬本中心所有。但受補助者對於計畫成果及其智慧財產權，應同意無償授權本中心為不限時間、地域或內容之利用，著作人並應同意對本中心及本中心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，由受補助者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。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，悉由受補助者及執行人員自負法律責任。

(六)若有未盡事宜，得修訂公布之

附件一

磨課師課程基本資料

填表日期： 年 月 日

申請人		申請學校	
職稱		服務單位	
聯絡電話	公： 宅： 手機：	電子郵件	
課程及教師 基本資料	課程名稱		
	授課教師簡介		

附件二

課程發展規劃書

壹、課程基本資料

請講述課程名稱、授課教師簡介(含學經歷)、評分標準、課程發展團隊。

貳、課程說明

一、課程目標 和遠景

二、課程特色

三、適用對象

四、先備知識

五、課程時數安排

參、課程發展規劃

一、課程大綱、教學單元設計

(請說明教材單元內容，表格請依需求自行刪減)

週次	單元名稱	內容概要	預估影片長度
第一週			分鐘
			分鐘
第二週			分鐘
			分鐘

二、課程實施策略

- 請說明課程教學策略之設計與運作

- 請說明如何規劃學習活動(不拘實體或虛擬形式)，如議題討論、同儕互評等

三、學習成效評量(建議多元評量方式，但需含期中及期末考測驗)

- 請說明評量之設計，如測驗、作業、議題討論等，幫助了解自我學習狀況。

- 請說明學習歷程回饋機制，幫助教師掌握學習者狀況。

四、學習平台(如線上互動學習設計等)

五、課程預定執行進度(甘特圖)

六、課程預期成效

附件三

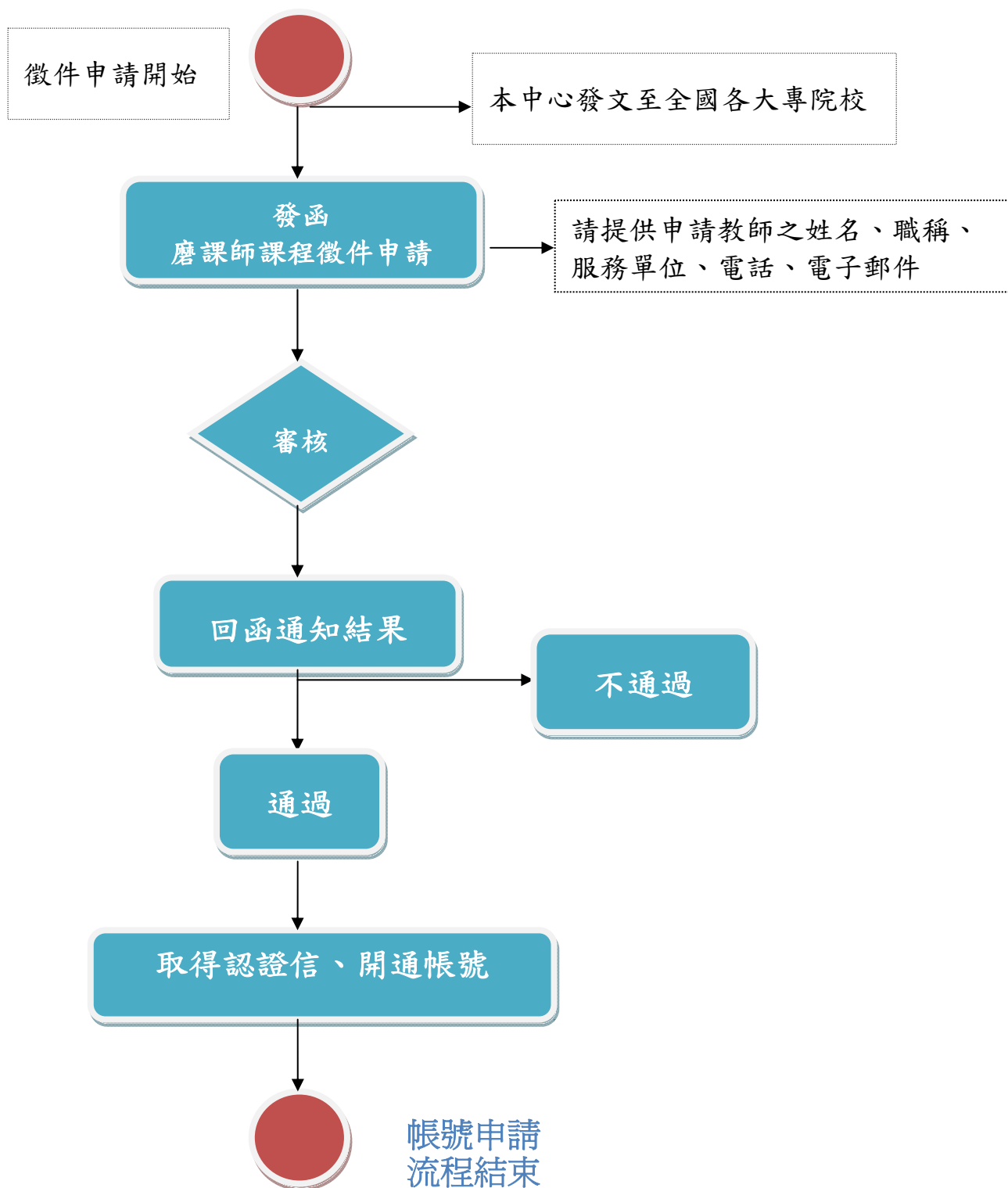
計畫經費申請表

申請單位：		課程名稱：			
計畫期程：					
計畫經費總額：		元，向本中心申請補助金額：		元	
北區大學外文中心核定情形(申請教師請勿填寫)					
本中心核定補助金額：		元			
經費項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
人事費					
業務費及雜費					
設備費					
合計					

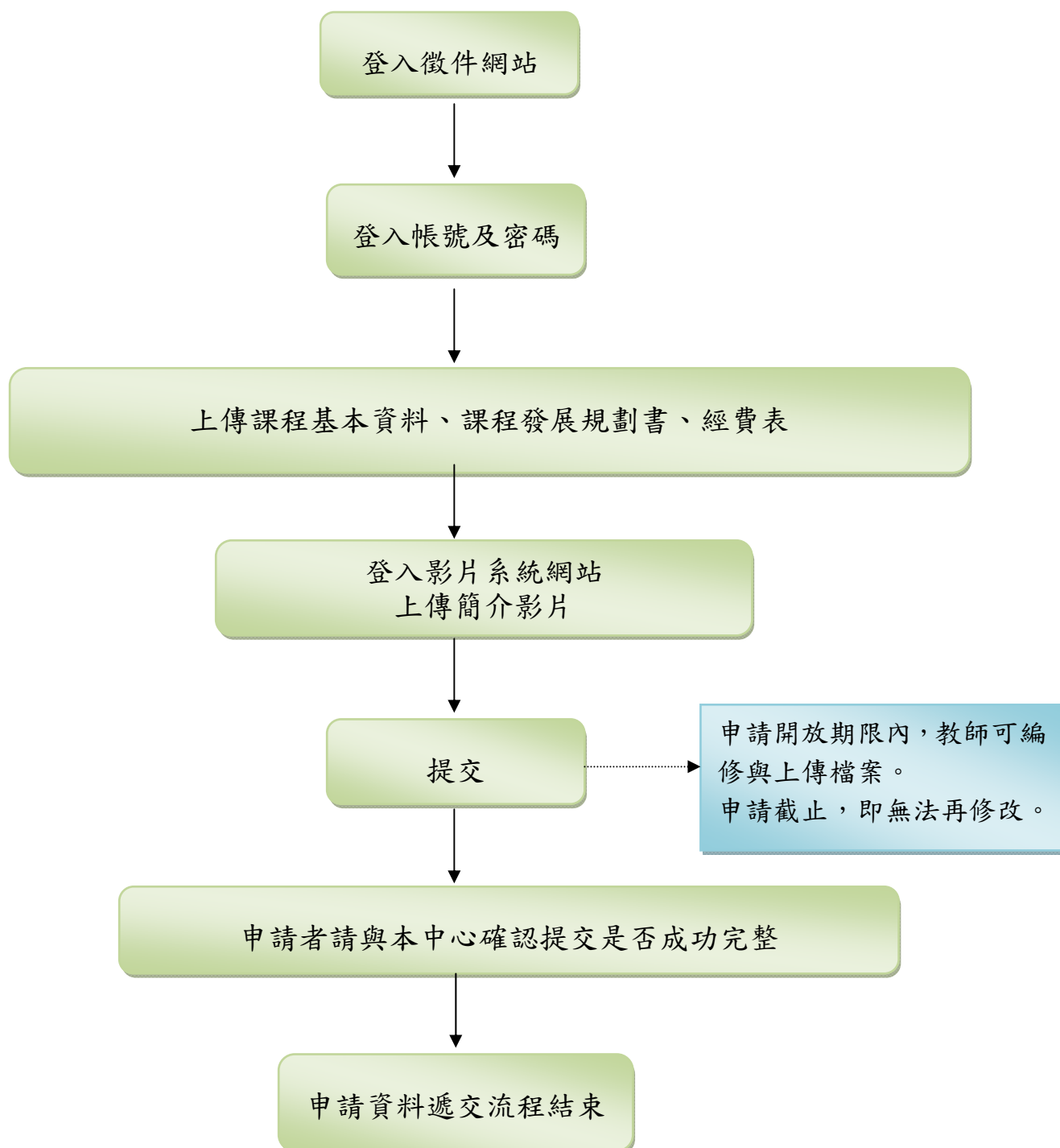
承辦 單位	主(會)計 單位	機關學校首長 單位
1. 同一計畫向本中心及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本中心及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本中心應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。 2. 申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規畫執行注意事項、預算法第 62 條之一及其執行原則等相關規定辦理，應明確標示為「廣告」，且揭示贊助機關名稱，並不得以置入性行銷方式進行。 3. 若有餘款繳回情形，依照本計畫規定及「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」辦理。		

附件四

磨課師課程徵件網站帳號申請流程



磨課師課程申請書遞交流程



徵件網站: <http://140.119.174.248:7000/>

影片系統網站: <http://140.119.174.248:7000/>