

大同大學遠距教學課程教材製作補助申請表

一、基本資料

授課教師姓名：		系所：	
E-mail：		連絡電話：	
課程代碼		課程名稱	
學分數		選別	<input type="checkbox"/> 必 <input type="checkbox"/> 選
開課學期	__學年度第__學期。 暑修： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
申請類別	<input type="checkbox"/> 首次開設遠距教學課程 <input type="checkbox"/> 開課2次以上更新非同步教學影音教材		

二、教材製作（更新）規劃清單

教材(或連結)及學習歷程請完整保留於本校 TronClass。
 型態類別：影音教材、講義 PPT/練習題庫、線上測驗等，非影音教材之型態請預估學習時間。

週次	單元名稱	教材名稱	型態	教材學習時間
範例	網路架構 (範例請刪除)	1-1 乙太網路	影音教材	30:00
		1-2 交換機的擴張樹演算法實作	影音教材	20:00
		1-3 網路架構講義	PPT	20:00
		1-4 網路架構習題	線上測驗	10:00
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
合計教材學習時間			時	分

備註：本表可自行增加。

三、經費需求表

1. 請參閱「遠距教學課程教材製作補助經費編列及支用說明」進行編列。
2. 教材製作補助：首次開課補助上限為 1 萬元。同一課程開課 2 次以上補助上限為 5,000 元。
3. 【教材製作】數位教學助理工讀金：首次開課補助1學分課程40小時、2學分課程50小時、3學分課程60小時。同一課程開課2次以上補助1學分課程25小時、2學分課程35小時、3學分課程45小時。
4. 【開課期間】數位教學助理：開課期間每門課配置一名數位教學助理，每門課程工讀金30小時，請配合開課時間進行聘用。

申請經費總額： <u>請填</u> 元		核定經費總額：(由教學發展中心填寫)			
經費項目		單價	數量	小計	支用時間與用途說明(請詳填)
【教材製作】 數位教學助理	工讀金	190			學生姓名： 學號： Email： 預計聘用期間：月日～月日
	勞保				
	勞退				
	補充保險費				
小計					
教材製作 (至多1萬元)	諮詢費				專家姓名／諮詢時間
	補充保險費				預計報支時間、用途
	物品費				預計報支時間、品名、用途
	材料費				預計報支時間、品名、用途
	雜支				預計報支時間、品名、用途
	軟體使用費				軟體名稱、授權使用期間、用途
小計					
【開課期間】 數位教學助理	工讀金	190	30	5,700	學生姓名： 學號： Email： 預計聘用期間：月日～月日
	勞保	1,007	1	1,007	
	勞退	360	1	360	
	補充保險費	116	1	120	
小計				7,187	