

檔 號：ACA0199
保存年限：3

電子公文

嘉南藥理科技大學 函

地址：71710台南市仁德區二仁路一段60號
承辦人：鄭雅馨
電話：06-2664911分機1529
傳真：06-2667329
電子信箱
：cristine@mail.chna.edu.tw

受文者：國立暨南國際大學

發文日期：中華民國100年5月30日

發文字號：嘉圖字第1000003571號

速別：速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：1000627 活動辦法 (100D2000519.pdf) (100D2000519.PDF，共1個電子檔案)

主旨：本校謹訂於100年6月27日至100年6月30日舉辦『100年數位教學達人戰鬥營(暑假班)-自製教材大師實戰班』研習會，敬請惠予公告並鼓勵貴校教師及學生踴躍報名參加，請查照。

說明：

- 一、活動時間：100年6月27日（星期一）至100年6月30日（星期四）8：30-16：40。
- 二、活動地點：嘉南藥理科技大學 E107電腦教室，詳如附件一。
- 三、參加對象：對數位教學有興趣之大專院校教職員及教學助教(TA)。
- 四、報名方式：採線上報名，請於嘉南藥理科技大學圖書資訊館『最新消息』(<http://lib.chna.edu.tw>)中，連結『100年數位教學達人戰鬥營(暑假班)-自製教材大師實戰班』線上報名網址進行報名。報名截止日於100年6月20日(星期一)。
- 五、本研習將於活動當日預繳保證金壹仟元，全程參與者將於會後無息退還。詳細活動辦法如請參閱附件二。
- 六、主辦單位：嘉南藥理科技大學圖書資訊館。
- 七、聯絡人：吳小姐、鄭小姐 06-2664911 EXT.1512、1529。

教務處



正本：公私立大專校院

副本：本校圖書資訊館、教務處

100/05/30
14:34:46

校長 許立人

金銀章

- 一、擬公告於本校文件公告系統，宣導週知。
- 二、參加此活動之教師可憑研習證明申請教學時數認證。
- 三、文陳閱後存。

專任助理 覃書儀

(000530)

教授兼教學
資源中心主任 林士彥

教授兼副
教務長 鄭健雄

代
行
爲

教授兼
教務長 肅 文

0601

裝

訂



線



100-101 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫 教師教學精進計畫-力求教師成長、深化教學內涵

活動名稱：100 年數位教學達人戰鬥營(暑假班)-自製教材大師實戰班

活動日期：100 年 6 月 27 日(星期一)~6 月 30 日(星期四)

活動時間：上午 8:30~16:40

活動地點：E107 電腦教室

授課教師：劉文達 老師

任職單位：巨匠電腦股份有限公司 職稱：內容發展師

主辦單位：嘉南藥理科技大學 圖書資訊館、教務處

協辦單位：大塚資訊科技股份有限公司、巨匠電腦

指導單位：教育部

參加對象：對數位教學有興趣之全國大專院校教職員及教學助教(TA)

參加辦法：

- 一、參加者必須繳交新台幣一仟元保證金，若完成指定上課時數(請參閱第二點)，將全數金額退回。請參加者務必全程出席，並完成簽到退手續(請參閱第三點)，若有缺曠課時數，將不退還保證金。
- 二、參加者必須完成指定上課時數：若無法完成全程研習時數，請勿報名。
 - 教師及職員至少參與第一天(6/27)課程。
 - 教學助教(TA)必須完成四天(6/27-6/30)課程。
- 三、參加者上、下課需完成簽到、退；逾時將不再補簽到、退。
 - 簽到時間：每日上午 8:30~9:10 及下午 13:20~13:50。
 - 簽退時間：每日中午 11:50~12:30 及下午 16:20~16:50。

報名方式：

- 一、網路報名：請於本校圖書館網頁(<http://lib.chna.edu.tw>)『最新消息→100年數位教學達人戰鬥營(暑假班)-自製教材大師實戰班』中報名。報名截止日期：100年6月20日(星期一)晚間23:50，報名人數以60人為限。(我要報名)
- 二、繳交文件：網路報名完成後，請於100年6月27日(星期一)當日簽到時繳交一仟元保證金給簽到處之工作人員。
- 三、本次活動不接受現場報名，敬請務必完成報名手續。

課程叮嚀：

- 一、請參加者自行準備以下物品：
 - (1) 參加者請準備一堂課程或一學期課程之『教學計畫表』，相關格式欄位可參閱附件一：教學計畫表。相關PPT呈現方式可於網路大學「100年數位達人戰鬥營(暑假班)」中下載(帳號密碼於6/27當日申請)
 - (2) 考慮衛生習慣，建議自行準備耳機麥克風組。本館亦會另行準備耳機麥克風、視訊、手寫板數組，若有需要者歡迎洽本館工作人員借用。
 - (3) 活動期間請自行準備杯子(附杯蓋)及餐具，並請遵守電腦教室禁止攜帶食物、飲料之規定。
- 二、建議參加之教師能自行尋找搭配助教(TA)一同前來上課，以利未來課程中製作數位教材，能有熟悉工作流程系統操作的TA從旁協助，分擔教師工作，縮減教材開發時間。

作品競賽注意事項：

- 一、本活動每位參加者需於課堂中完成講師指定之課堂作業，並於活動最後一天，完成一堂課程之數位教材設計作品，其作品內容必須包含四大原則：課程內容資訊、媒體呈現、教學設計、課程內容，相關評分指標請參閱『附件二：自製教材評鑑表』。
- 二、本活動最後一天將以『個人』為單位，參加數位教材設計作品成果發表，由全體學員及課程講師評選前三名及佳作作品以資鼓勵。本館將準備多樣大獎頒贈前三名及佳作。
- 三、參加者請於100年6月30日(星期四)中午十二點前，將您的作品上傳至本校網路大學您個人帳號名稱的課堂中。

四. 100 年 6 月 30 日(星期四)下午一點半進行作品發表，每位參加者限時五分鐘展示您的個人作品。工作人員將於四分鐘時按一聲鈴聲提醒報告人，第五分鐘時按長聲鈴聲請報告人結束報告講題。

五. 進行作品發表時請每位參加者，依評分表評定發表者之作品，並於會後將文件繳至工作人員統一運算分數並選出前三名及佳作。

課程目標：

『數位教材基本認識、教育部品質認證介紹』：透過本堂課的學習，讓學習者快速了解什麼是數位學習，如何透過數位學習的特質幫助教學內容，最後，介紹教育部品質認證送審流程及相關規定，學習完本堂課後，幫助學習者快速建立課程的基本架構。

『自製教材大師簡介(一)、(二)』：透過本堂課的學習，讓學員能快速了解『自製教材大師』的功能與目的，並透過實務操作學習者將能熟悉了解如何進行基本課程編輯及相關製作方式。

『自製教材大師實作(一)、(二)』：透過本堂課的學習，讓學習者能進一步熟稔教材大師的使用方式，透過本單元的學習，讓學習者了解如何利用課程資訊模組，製作出所需要的課程資訊及聲音(音訊)處理。

『課程簡報發展要領』：透過本堂課的學習，讓學習者了解課程架構設定、檔案管理方式及課程簡報製作，透過簡易的簡報設計，製作出一致性版面、並學習如何製作情境案例簡報。

『知識表達模型介紹』：透過本堂課的學習，讓學習者了解簡報製作要領，透過知識表達模型將課程內容進行視覺化設計，學習完本課程後，學習者可以了解，如何幫助教師進行簡報整理。

『教學資源製作』：透過本堂課的學習，讓學習者了解如何利用簡易工具進行教學資源製作，透過 office 軟體，將文件轉為網頁呈現方式，並透過簡易美工軟體，讓課程看起來更為專業。

『教學內容發展、測驗與評量、教學資源與教材發佈』：透過本堂課的學習，讓學習者了解如何利用簡報錄音模組進行課程內容錄製，並利用測驗模組進行形成性評量的試題建置，最後利用延伸學習模組及課程發佈，將課程進行發佈的動作，學習完本單元後，學習者將學會簡報錄音、測驗模組的使用及課程發佈等相關作業。

『課程實作與發表』：透過本堂課的學習，讓學習者展示學員完成的成果，並藉由作品分享汲取各方優點與成功經驗達成合作學習的效益。

活動議程：

日期	時間	主題	課程大綱
六月二十七日 (星期一)	08:30~08:40	報到	
	08:40~08:50	長官致詞	
	08:50~09:50	數位教材基本認識	1. 什麼是數位教材 2. 數位教材分工策略 3. 優質數位教材課程展示
	09:50~10:00	中場休息	
	10:00~12:00	教育部品質認證介紹	1. 教育部品質認證送審流程 2. 教材內容智財權說明 3. 教育部條文基本介紹 4. 如何快速符合品質認證標準
	12:00~13:30	中午休息	
	13:30~15:00	自製教材大師簡介(一)	1. 教材需具備的項目 2. 自製教材認證架構介紹
	15:00~15:10	中場休息	
	15:10~16:40	自製教材大師簡介(二)	1. 各模組展示 2. 教材發佈與上傳
六月二十八日 (星期二)	08:30~08:50	報到	
	08:50~10:20	自製教材大師實作(一)	1. 套用課程資訊模組(插入圖文、按鈕+圖文、新手上路模組) 2. 課程資訊錄音模組(插入圖說、按鈕組合模組使用)
	10:20~10:30	中場休息	
	10:30~12:00	自製教材大師實作(二)	1. 錄音軟體介紹(Audacity) 2. 匯入即有教材，快速產生課程(匯入素材及匯入EXE模組、插入影片模組等功能)
	12:00~13:30	中午休息	
	13:30~15:00	課程簡報發展要領(一)	課程簡報發展要領： 1. 課程簡報架構要領 2. 課程簡報一致性原則、課程圖解化原則
	15:00~15:10	中場休息	
	15:10~16:40	課程簡報發展要領(二)	情境案例製作： 1. 利用簡報製作情境角本 2. 錄音軟體的使用與剪輯 3. 匯入插入圖說模組

2/11

日期	時間	主題	課程大綱
六月二十九日 (星期三)	08:30~08:50	報到	
	08:50~10:20	知識表達模型介紹(一)	1. 知識邏輯歸類原則 2. 知識表達模型的分類原則
	10:20~10:30	中場休息	
	10:30~12:00	知識表達模型介紹(二)	1. 選用適合的呈現模型進行簡報製作
	12:00~13:30	中午休息	
	13:30~15:00	教學資源製作(一)	1. PPT 轉成網頁製作要領 2. 動作按鈕設定
	15:00~15:10	中場休息	
	15:10~16:40	教學資源製作(二)	1. Word 轉換網頁製作 2. 頁框製作網頁內容 3. 簡易美工軟體操作
六月三十日 (星期四)	08:30~08:50	報到	
	08:50~09:50	教學內容發展	1. 課程投影片檢查 2. 匯入投影片 3. 投影片錄音功能 4. 合併及移動投影片 5. 加入投影片背景聲音
	09:50~10:50	測驗與評量	1. 形成性評量介紹 2. 選項題型出題介紹 3. 互動測驗題型出題介紹
	10:50~11:00	中場休息	
	11:00~12:00	教學資源與教材發佈	延伸學習類模組介紹： 1. 延伸學習的使用時機 2. 各種延伸學習模組的使用方式 3. FAQ 及關鍵字搜尋模組的使用方式 進行 SCORM 教材發佈： 1. 進行 SCORM 1.2 檔案發佈 2. 選取平台上傳 zip 資料發佈
	12:00~13:30	中午休息	
	13:30~16:40	課程實作與發表	1. 課程內容實作 2. 教材內容修正 3. 課程內容發表與評鑑

教學計畫表

(課程名稱)			
課程簡介	(請以說明文字說明您這門課程主要介紹什麼內容。)		
學習目標	(學習完本單元後，您將學會哪些認知、情意、技能?)		
適用對象	(本課程適合學習對象為?例如：哪個科系幾年級學生。或是對哪些技能有興趣者。習修本課程前需先具備哪些能力?)		
課程架構	章節名稱	單元簡介	課程長度
	第○單元 ○○○	本章節介紹…	分鐘
	第○單元 ○○○	本章節介紹…	分鐘
	第○單元 ○○○	本章節介紹…	分鐘
	第○單元 ○○○	本章節介紹…	分鐘
	第○單元 ○○○	本章節介紹…	分鐘
	第○單元 ○○○	本章節介紹…	分鐘
	第○單元 ○○○	本章節介紹…	分鐘
學習地圖			
	7		



學習建議	(建議學習者如何習修本堂課程。)	
講師簡介	授課教師姓名：○○○ 授課教師學歷：○○○○○○○ 授課教師 mail：○○○@○○○ 授課教師經歷：○○○○○○○ 授課教師得獎記錄：○○○○○○○	(授課教師照片)
課程簡報	請依循「課程架構」製作教學 PPT，課程內容至少三分鐘，PPT 簡報數量請自行斟酌。 檔案請於 6/27 上課時攜帶至課堂中。	

◎請務必於課堂前先填寫此份表單，表單檔案可於網路大學「100 年數位教學達人戰鬥營(暑假班)」中下載。

◎簡報檔案也可於網路大學「100 年數位教學達人戰鬥營(暑假班)」中下載。

10/11



附件二：自製教材評鑑表

嘉南藥理科技大學 自製教材評鑑表

類別	檢核項目	不符合 1 部份符合 5 完全符合 10	權重	小計	分數
一、課程內容資訊 (30)	1.教材清楚說明內容主題、單元名稱、學習時數、與適用對象。		1		
	2.教材列出學習者將獲得的知識、技能或態度的具體目標。		2		
	3.教材組織架構與呈現順序由合理且明確的單元所組成。		1		
	4.教材清楚說明引用資料之版權。		1		
	5.教材提供相關的學習資源。		1		
二、媒體呈現 (25)	1.課程內容所用字型、用色呈現清晰，文字大小適中		2		
	2.教材的媒體能幫助學習者理解內容		2		
	3.教材的畫面設計恰當		1		
三、教學設計 (20)	1.教材中有引發學習動機的設計		1		
	2.課程內容有提供案例加強學習內容		2		
	3.教材單元提供適當的評量活動及回饋內容		1		
四、課程內容 (25)	1.課程內容範圍大小適合，並區分合適的單元數目		1		
	2.課程架構符合邏輯，且編排順序適當		1		
	3.課程內容之間的銜接具連續性		2		
	4.章節名稱可清楚對應課程內容，並有助於學習者對於內容知識的聯想		1		
課程整體建議					
加權後的總分					100

11/11

