

國立交通大學數位教材製作獎勵辦法

102 學年度第 14 次行政會議通過(103.01.03)

104 學年度第 12 次行政會議修正通過(104.12.25)

104 學年度第 25 次行政會議修正通過(105.07.15)

105 學年度第 8 次行政會議修正通過(105.12.16)

第1條 國立交通大學(以下簡稱本校)為獎勵教師製作數位教材，提昇教學成效並推廣數位學習及行動學習模式，特訂定本辦法。

第2條 教材製作類別及製作期限：

- 一、隨課堂錄影：相當一門課一學期之課程內容，一學期至少 14 週。製作期限以授課當學期拍攝完成該學期全部課程為原則，若有必要補拍或更新拍攝影片者，得申請延長完成期限至下一同樣授課之學期。
- 二、非隨課堂錄影：以特色教學及傑出教學且具趣味與實用性者為限，教材長度以小時為計數單位。教師與承辦單位應於教材製作計畫書核可之執行日起一年內完成之，凡無法依計畫書載明日期前完成者，應申請延長期限，延長以乙次三個月為限。
- 三、多媒體互動教材：含動畫、擴增實境、3D 互動、體感教材等，以特殊教學、傑出教學、特殊課題而具趣味與實用性者為優先。教師與承辦單位應於教材製作計畫書核可之執行期間完成之，凡無法依計畫書載明日期前完成者，應申請延長期限，延長以乙次三個月為限。

第3條 製作支援與應用：

- 一、教材之呈現以應用於本校提供之相關學習平台或開放平台為原則。
- 二、相關承辦單位應於教材製作期間，支援數位教材製作之教師必要之設備、技術、及人力協助。教材製作期間，教師應密切配合提供講義、作業設計、審校、潤飾等。
- 三、相關承辦單位應於教材製作期間依計畫查核點定期審核進度。

第4條 申請方式：

- 一、由本校主動邀請教師參與數位教材製作，或由本校教師以個人或系所名義申請。
- 二、本校教師若擬結合非本校教師合作完成數位教材製作，本校教師負責部分應達

該數位教材總時數之二分之一(含)以上。非本校教師應檢附書面同意書，同意教材製作完成後，與教材相關之權利義務依本辦法第七條辦理。

- 三、提出申請之教師或系所單位須檢附經系所院簽核之數位教材製作申請表及相關計畫書，送相關承辦單位：教務處開放教育推動中心、數位內容製作中心、推廣教育中心或高等教育開放資源研究中心。

第5條 審查方式：

- 一、設數位教材製作審查小組，審查小組委員兩年一任，由各學院指派代表、校內外專業人士若干及相關行政單位代表擔任，由教務長擔任小組召集人，召集會議進行各項審查事宜。
- 二、審查分初審及複審兩階段進行。初審審核數位教材製作申請表及相關計畫書，審核結果分「通過」與「不通過」。複審審核初審通過申請案之數位教材實際製作時數。
- 三、經系所院簽核之數位教材製作申請表及相關計畫書先送第四條第 3 點所列之相關承辦單位作初步審查。由承辦單位審查通過後將申請案送數位教材製作審查小組審議。審查會議於每年三月及十月召開，並將複審結果送教務會議核備。
- 四、所有申請案審議項目包括專業及市場面、政策面、行政面等之考量；審議結果於兩個月內通知申請者。
- 五、書報討論、論文研討、專題、演講等性質之相關課程應以個案審議。

第6條 製作獎勵方式：

- 一、製作獎勵方式，以獎勵金為原則。錄製完成後，若經系所同意，得由系所特簽，經教務長同意核定可折抵鐘點之學期以及可折抵之鐘點數，但教師總超支鐘點數仍受本校授課時數辦法之限制。
- 二、隨課堂錄影：以學期為單位，每門完成影音課程拍攝之教師給予獎勵額度 30 點。
- 三、非隨課堂錄影：完成製作之數位教材每 20 分鐘給予獎勵額度 1 點，不足 20 分鐘部分，以 20 分鐘計。完成數位教材 21 小時以上，獎勵以 63 點為上限。
- 四、多媒體互動教材：完成製作之 100%多媒體互動教材每 30 分鐘給予獎勵額度 3 點，不足 30 分鐘部份，以 30 分鐘計。
- 五、支給點數每點折合金額之折合率，將視本校各年度經費狀況另訂之。獎勵額度於教材完成時，一次撥付。若多位教師合作製作或以系所名義申請教材製作者，

需於申請時載明該獎勵之分配方式。

六、前述之獎勵金由校長統籌款支付。

第7條 權利與義務：

- 一、數位教材製作之教師應依本辦法及計畫書完成製作教材。
- 二、數位教材之製作及使用應符合著作權法等智慧財產權相關法令規定。完成之數位教材其智慧財產權(含著作財產權)屬本校，著作人格權屬原教材製作教師，教師並同意不對本校或本校授權利用教材之第三人行使著作人格權。
- 三、申請獎勵之數位教材得應用於本校推動之業務項目，如 OCW、MOOCs，並於完成製作後五年內，由相關承辦單位每年提供使用說明及相關統計資訊。若於完成製作後兩年內該教材無開課等應用記錄或相關使用統計資料，本校得將該教材公開於本校開放式課程相關網站，以提升使用率。
- 四、完成之數位教材應於核發補助後三個月內，由相關承辦單位送完整教材檔案一份至教務處備存。
- 五、教材編印書籍出版時，依「國立交通大學出版社出版品實施辦法」辦理。

第8條 本辦法經行政會議通過後施行，修正時亦同。