

## 113(下)視訊面授教學操作說明會

一、時間:114年1月25日(六)上午9:00-12:30

二、地點:本校教學大樓二樓智能視訊會議室

| 時間          | 流程                               | 對象        |
|-------------|----------------------------------|-----------|
| 9:00-9:10   | 教學行政事項說明                         | 面授教師      |
| 9:10-11:00  | 1. 視訊教學系統等功能介紹<br>2. 各樓層視訊教室環境介紹 | 面授教師及執行助理 |
| 11:00-12:30 | 視訊系統操作講習                         | 執行助理      |

### 教務處教學行政事項補充說明

1. 本學期共開設三個班別：視訊面授班、電腦實習雲端教學及全遠距微學分班。
2. 每堂課均安排助理，協助教師處理電腦連線、攝影機與麥克風設定、教學資料上傳或臨時突發事項。
3. 請老師於上課前 10 分鐘準時到達各面授教室，上課教材（文字檔、投影片或其他檔案）請於上課前自行或由助理協助上載於系統內。
4. 為避免影響學生上課權益，視訊面授教學以不調動時間為原則；教師若確有要事未能到課，須事先請妥代課老師上課。教師提出調課後，需由學系、教師確實通知學生，以免影響學生上課權益。
5. 考量年長同學無法使用電腦設備書寫作業，請老師提供郵寄通訊地址。
6. 平時作業請於第一次面授上課時向學生說明寫作、繳交期限、繳交方式（請學生直接上傳至數位學習平台給面授教師）及公告第二次平時作業題目（請務必公告至教務行政系統）。另請老師收到同學繳交作業後，撥冗回應同學已收到。**平時作業成績請於 114 年 6 月 8 日前上傳鎖定**，有關成績登錄問題，請與教務處魏韻庭小姐聯絡（annawei@mail.nou.edu.tw, 2282-9355 轉 5120），平時作業成績登錄網址：<https://noustud.nou.edu.tw/>。
7. 期中二次考查成績於 114 年 5 月 1 日至 5 月 25 日登錄，請於 5 月 25 日前將成績冊簽名及掃描後以 E-MAIL 方式將成績冊寄至 E-MAIL:annawei@mail.nou.edu.tw，有關二次考查成績登錄問題，請與註冊組魏韻庭小姐聯絡。（annawei@mail.nou.edu.tw, 2282-9355 轉 5120）。
8. 教學鐘點費計算：學生人數總計低於 30 人以下，每小時授課鐘點費以 1.3 小時計算；31~45 人，每小時授課鐘點費以 1.5 小時計算；46~70 人，每小時授課鐘點費以 2.0 小時計算；71~100 人，每小時授課鐘點費以 2.5 小時計算；101~150 人，每小時授課鐘點費以 3 小時計算（含作業批改）。
9. 請各教師填寫 113 下視訊面授（含教材）之影像及聲音授權書。
10. 教師對於家中面授教學電腦相關設備操作若有疑義，請攜帶筆電參與說明會，將有專人協助設定與測試。
11. 測試當日如無法配合，請教師擇期於上班時間撥打(02)2282-9355 轉 5177 吳先生或 5179 李小姐聯繫，俾利安排線上連線操作說明。
12. 本次說明會之出席紀錄將提供給本校各學系、科及通識中心，作為其優先續聘之依據，並作為其升等、申請教師證書之服務面向之考評依據。