**103年DOC特色經營輔導計畫**

**教育部DOC課程發展中心-全國DOC教材徵件活動**

**說明文件**

1. **執行緣起**

教育部配合行政院「愛臺12建設-智慧臺灣」政策，於全國168個偏遠鄉鎮設立數位機會中心(Digital Opportunity Center；簡稱DOC)，推動縮減城鄉數位落差業務，藉由數位基礎環境建設，培養當地民眾資訊基礎能力及素養；在DOC較以往成熟的數位環境與能力之下，特於103年成立DOC課程發展中心，專責蒐集歷年DOC及輔導團隊課程教材予以分門別類並有系統地整合，協助建置適合全國DOC使用之教學教材資料庫與數位教學教材，讓DOC能快速從教材庫選擇合適之優質教學教材，節省教材編撰時間及人力，並進一步整合與深化全國DOC夥伴間合作關係，發揮更大更廣之影響力。

1. **辦理單位**

指導單位：教育部資訊及科技教育司

執行單位：DOC課程發展中心(崑山科技大學資訊管理系)

協辦單位：全國各數位機會中心、輔導團隊

1. **執行目標**
2. 由課程發展中心負責向各DOC徵件蒐集歷年資訊課程教材講義，協助完成教材檔案數位化，並依課程內容難易度進行分級分類，俾便建置全國DOC教材資料庫，本資料庫收錄之教材資料供各DOC課程教學使用，減輕DOC編撰教材負擔，節省DOC人力及經費。
3. 透過課程發展中心協助進行DOC課程教材格式統一、課程連貫及內容優質化、E-Learning線上課程等服務，建立有系統地授課課程，讓DOC學員即使跨區、跨縣(市)上課亦不受限於課程或教材版本，並可供自學使用。
4. 藉由課程發展中心提供DOC客製化排課建議，強化DOC開課品質及使用效益。
5. **徵件說明**

一、徵件對象

全國各DOC及輔導團隊均須繳交（103年新設置DOC及新輔導團隊可免繳交）。

二、徵件內容

(一)凡接受教育部歷年DOC及輔導團隊相關計畫補助或委辦經費產出之DOC課程教材。

(二)以DOC及輔導團隊歷年實際上課使用之課程教材講義為限，請依教材內容難易度進行分為3類課程：資訊基礎課程、資訊進階課程及社區特色課程。

1.資訊基礎課程：針對未曾接觸或略懂電腦之民眾，製作基礎課程教材。內容可涵蓋：引導學員接觸電腦並瞭解電腦與生活上之關係、培養認識3C產品及網路應用基本能力與概念、使用資訊傳播能力、使用與操作電腦及應用軟體能力、具備應用電腦基本知識，以及熟悉電腦簡易操作與使用等。

2.資訊進階課程：針對具備基礎資訊能力之民眾，製作進階課程教材。內容可涵蓋：引導學員認識電腦科技對日常生活影響、獲得電腦科技進階知識、培養學員在日常生活中應用電腦技能改善生活、對電腦科技的正確態度與學習興趣、3C產品具熟練使用能力課程、具備網路進階使用能力課程、具備熟練使用資訊傳播能力課程、熟練使用電腦應用軟體能力課程等。

3.社區特色課程：針對具備進階資訊能力之民眾，製作引導學員透過數位應用工具進行教學傳承、記錄社區文化等課程教材。內容可涵蓋：利用電腦科技保存與傳播社區特色文化、推廣當地農業特色、當地特色觀光導覽、終身學習教育、職業訓練證照考照、遠距醫療保健、新住民輔導與服務、中高齡者資訊教育等。

三、繳交文件

(一)以繳交接受教育部歷年補助或委辦經費DOC及輔導團隊相關計畫產出之DOC課程教材，且教材作者自行編製為限。

(二)任選至少2門DOC歷年課程教材講義電子檔(需為.doc或.odt格式)。

(三)附件1-課程教材建檔表電子檔(需為.doc或.odt格式)，每門課程填寫1份。

(四)附件2-教材授權書正本，每門課程填寫1份，教材若為多人合編，請推派1人做為主要授權人。

四、收件期限：

(一)即日起至103年3月28日止。

(二)請各DOC於收件期限內將【課程教材】、【附件1課程教材建檔表】之電子檔燒製成光碟，連同【附件2教材授權書】正本，郵寄至執行單位。

五、教材加值：

各DOC繳交之課程教材，由教育部授權DOC課程發展中心從中挑選出適合教材進行重新排版，整合同質性教材並設計成連貫式教學課程，收錄於DOC教材資料庫，以非商業性使用前提下，無償提供全國DOC課程教學及DOC學員自學使用。

六、鼓勵優質教材：

針對各DOC繳交之課程教材，進行評選，獲選之優質教材將給予獎勵並導入全國DOC教學及自學使用。

1. **教材評審與獎勵**

一、評審方式：

邀請課程內容相關領域專家學者組成評審小組共同評選。

二、評審項目：

(一)主題特色，教育目標、設計理念、教學流程、後續評量：50%。

(二)完整性、創意性、經濟性、實際運用性：50%。

三、獎勵措施：

(一)擇優選出10~20件優質教材。

(二)獲選之優質教材，頒發獎狀乙紙或獎勵品。

四、評選公告：

優選名單預訂於103年9月30日(二)偏鄉數位關懷推動計畫網站首頁(http://itaiwan.moe.gov.tw)公告。

五、頒獎及成果展示：

優選教材暫定於103年11月DOC課程發展中心成果展展示並頒獎。

1. **推廣活動預告**

課程發展中心暫訂於3、4月份辦理北、中、南區「數位教材製作工作坊」各一場，詳細日程另案通知，請各DOC先協助推派DOC種子教師人選1名參加，屆時於「數位教材製作工作坊」受訓後產出之數位教材亦可參與優質教材評選活動。

1. **注意事項**

一、著作權法第12條規定：「出資聘請他人完成之著作，除前條情形外，以該受聘人為著作人。但契約約定以出資人為著作人者，從其約定。依前項規定，以受聘人為著作人者，其著作財產權依契約約定歸受聘人或出資人享有。未約定著作財產權之歸屬者，其著作財產權歸受聘人享有。依前項規定著作財產權歸受聘人享有者，出資人得利用該著作。」。凡接受教育部補助或委辦歷年DOC及輔導團隊相關計畫經費產出之DOC課程教材，其「著作財產權」歸屬教育部所有、「著作人格權」則屬教材作者所有，DOC及輔導團隊不應以著作權相關理由拒絕繳交。

 (一)著作財產權：享有將著作品重製、公開口述、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、公開展示、改作或改編、散布、出租之權力。

 (二)著作人格權：享有(1)公開發表權：決定要不要對外發表的權利；(2)姓名表示權：決定要以本名、別名或不具名方式對外發表的權利；(3)禁止不當修改權：禁止他人修改而損害其名譽的權利。而著作人格權專屬於著作人本身，不得讓與或繼承，但得約定不行使。

二、繳交之教材文件，請依著作權法取得原作者授權使用並散佈之權利，教材文件及內容等請取得原作者「創用CC授權」，「創用CC」授權方式之「創用CC 姓名標示非商業性相同方式分享，臺灣3.0版」（創用CC網站：<http://ccnet.moe.edu.tw>）。

三、繳交文件請依規定格式撰寫。

1. **收件及聯絡資訊**

一、執行單位：DOC課程發展中心（崑山科技大學資訊管理系）

二、收件地址：710臺南市永康區崑大路195號崑山科技大學資管系

三、收 件 人：呂冠旻助理

四、聯絡電話：06-2052235

五、電子信箱：hoo7572@gmail.com

**【附件1】課程教材建檔表**

    **課程教材建檔表**

**※所有欄位均為必填**

|  |  |
| --- | --- |
| **課程名稱** |  |
| **授課講師** |  | **E-Mail** |  |
| **教材編撰者(多人合著，請列****全部作者姓名)** |  | **E-Mail****(主要聯絡人)** |  |
| **課程簡介** |  |
| **課程目標** |  |
| **課程屬性** | □資訊基礎課程 □資訊進階課程□社區特色課程 □其他：  |
| **課程型態** | □DOC電腦教室 □行動DOC□課程分班分校 □其他：  |
| **教學軟體屬性** | □自由軟體 □商業軟體□無 □其他：  |
| **課程時數** | 總授課時數 小時：每堂課 小時 / 共計 堂課 |
| **教學方式** | □講授 □實作示範或演示□邀請其他來賓進行專題演講 □小組討論□評量 □其他：  |
| **課程教材** | □自編講義 □商業參考書□其他：  |
| **主要參考****書籍/資料** |  |
| **授課對象** | □學生 □新住民 □青、壯年者(20-49歲)□婦女 □原住民 □中、高齡者(50歲以上)□待業者 □其他：  |
| **報名資格** | □未曾接觸或略懂電腦之民眾 □具備基礎資訊能力之民眾□具備進階資訊能力之民眾 □其他：  |
| **課程內容** |
| **單元主題** | **內容綱要** |
| (列出課程各單元) | (列出每單元教學項目) |
| **教學進度** | 第一堂：第二堂：第三堂：第四堂： |

**【附件1】課程教材建檔表（填寫範例）**

 **非常好色7**   **課程教材建檔表**

**※所有欄位均為必填**

|  |  |
| --- | --- |
| **課程名稱** | 非常好色7 |
| **授課講師** | 呂冠旻 | **E-Mail** | XXX@gmail.com |
| **教材編撰者(多人合著，請列****全部作者姓名)** | 呂冠旻 | **E-Mail****(主要聯絡人)** | XX@gmail.com |
| **課程簡介** | 全課程包含大量不同的美工繪圖、文字影像排版範例教學。上課實際操作每一個範例~現場練習~本課程將從最基本的工具操作教學講起，並提供豐富的圖庫及範例，供學員做出如同專業美術設計所完成的作品，課程內將有大量範例之實際操作。 |
| **課程目標** | 1.了解並學習非常好色7工具的使用方法，並實際操作、應用。2.學習如何美工繪圖、文字影像排版、編輯於一體。3.學習如何做出如同專業美術設計所完成的作品。 |
| **課程屬性** | □資訊基礎課程 ■資訊進階課程□社區特色課程 □其他：  |
| **課程型態** | ■DOC電腦教室 □行動DOC□課程分班分校 □其他：  |
| **教學軟體屬性** | □自由軟體 ■商業軟體□無 □其他：  |
| **課程時數** | 總授課時數 9 小時：每堂課 3 小時 / 共計 3 堂課 |
| **教學方式** | ■講授 ■實作示範或演示□邀請其他來賓進行專題演講 □小組討論■評量 □其他：  |
| **課程教材** | ■自編講義 □商業參考書□其他：  |
| **主要參考****書籍/資料** | 非常好色7-創意生活家/蔡德勒/松崗 |
| **授課對象** | ■學生 ■新住民 ■青、壯年者(20-49歲)■婦女 ■原住民 ■中、高齡者(50歲以上)■待業者 □其他：  |
| **報名資格** | □未曾接觸或略懂電腦之民眾 ■具備基礎資訊能力之民眾□具備進階資訊能力之民眾 □其他：  |
| **課程內容** |
| **單元主題** | **內容綱要** |
| 【單元一】非常好色7基本操作 | 1.非常好色7軟體說明。2.開啟非常好色7軟體。3.介紹非常好色7軟體使用介面。4.非常好色7軟體功能使用方法。5.非常好色7軟體作品的樣本。6.關閉非常好色7軟體 。 |
| 【單元二】非常好色7功能運用 | 1.非常好色7軟體工具盒的運用。2.新增軟非常好色7檔案。3.開啟舊檔進行編輯。4.畫面的放大、縮小。5.加入「標題」、「文字」、「背景」、「插圖」、「花邊」。6.變換「樣式」、圖像「翻轉」。7.選取物件(功能效果)。8.組合物件、取消組合物件。9.儲存非常好色7的檔案。 |
| 【單元三】非常好色7作品製作 | 1.製作新的人物臉型。2.創造獨特個人生活表。3.製作行程表。4.製作課表。5.非常好色7軟體表格的運用。6.製作個人特色名片。7.使用個人電子日誌。8.個人電子日誌的解說。9.設定個人電子日誌的密碼。10.非常好色7軟體生活運用。11.使用非常好色7的小秘技。 |
| **教學進度** | 第一堂：講授【單元一】非常好色7基本操作第二堂：講授【單元二】非常好色7功能運用及實作練習第三堂：講授【單元三】非常好色7作品製作及課後評量 |

**【附件2】**

**教材授權同意書**

茲同意將\_\_\_\_\_\_\_\_（以下簡稱本人/本團隊）接受教育部歷年數位機會中心（以下簡稱DOC）及輔導團隊相關計畫補助或委辦經費產出之\_\_\_\_\_\_\_\_\_DOC課程教材，採用創用CC「姓名標示-非商業性－相同方式分享」3.0版台灣授權條款，以教學與學術研究等目的，非專屬性及無償授權**教育部DOC課程發展中心**進行重製、改編、數位化典藏等加値流程後收錄於教育部DOC教材資料庫，並透過實體及網路公開檢索、閱覽、傳輸、列印等提供全國DOC教學及自學使用。

本人/本團隊聲明並保證授權著作為本人/本團隊自行創作，有權為本同意之各項授權，且授權著作未侵害任何第三人之智慧財產權。唯本授權書為非專屬性之授權，立授權書人對上述授權之著作與教材內容仍有著作權。本人/本團隊承諾**教育部DOC課程發展中心**授權著作之合法使用，不主張著作人格權。如有聲明不實，以致**教育部DOC課程發展中心**違反著作權法或引起版權糾紛，本人/本團隊願負一切法律責任。

 此 致

 **教育部DOC課程發展中心**

立同意書人： (簽名並蓋章)

地 址：

電 話：

中 華 民 國 年 月 日