

國立成功大學112學年度第2學期遠距教學課程申請書

一、系所開設遠距課程時，敬請留意「專科以上學校遠距教學實施辦法」第7條之規定：

1. 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則及專科學校法施行細則學分計算之規定者，由學校採認其學分，並納入畢業總學分數計算。
2. 前項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，已超過畢業總學分數之三分之一而未超過二分之一者，學校應將校內遠距教學課程開設及品質確保之相關規定報本部審查核准後，始得開設。
3. 第一項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一。
4. 學生以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數之三分之一者，學校應造冊報本部備查。
5. 下列學制班別經本部專案核准後，其畢業總學分數之計算，不受第三項規定之限制：
 - 一、數位學習碩士在職專班。
 - 二、境外地區招收境外學生之二年制專科班、學士班、碩士班及博士班。
6. 前項學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。

二、填表說明：

- 依據專科以上學校遠距教學實施辦法第6條：學校開授遠距教學課程，應依學校規定由開課單位擬具教學計畫，依大學法施行細則及專科學校法規定之課程規劃及研議程序辦理，經教務相關之校級會議通過後實施，並應公告於網路。前項教學計畫，應載明教學目標、修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項。
- 未標示“無則免填”即為必填項目。
- 請以“■”標示選擇內容。

壹、課程基本資料

項次	項目	內容
1-1	開課學院	通識教育中心
1-2	開課系所(單位)	通識教育中心
1-3	課程名稱	拖延心理學：理論篇
1-4	課程英文名稱	Psychology of Procrastination: Theory
1-5	課程碼	A92S800
1-6	本門課是否開放台綜大學生選修	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
1-7	本門課曾開過遠距	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 有修訂教學計畫內容，擬重提校課委員會審議。 <input checked="" type="checkbox"/> 未修訂教學計畫內容，僅申請本學期開課。 <input type="checkbox"/> 否
1-8	教學型態	<input checked="" type="checkbox"/> 非同步遠距教學 <input checked="" type="checkbox"/> 同步遠距教學主播學校 請填列本門課程之收播學校與系所： (無則免填) (1)學校: 系所:
1-9	授課教師姓名	林君昱
	職稱	副教授
	連絡電話	
	e-mail	cyjlin@mail.ncku.edu.tw

項次	項目	內容		
1-10	師資來源	<input checked="" type="checkbox"/> 專業系所聘任 <input type="checkbox"/> 通識中心聘任 <input type="checkbox"/> 以上合聘 <input type="checkbox"/> 其他		
1-11	課程學制	<input checked="" type="checkbox"/> 學士班(學位學程) <input type="checkbox"/> 碩士班(學位學程) <input type="checkbox"/> 碩士班在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班		
1-12	部別	<input checked="" type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 其他		
1-13	科目類別	<input checked="" type="checkbox"/> 通識科目 <input type="checkbox"/> 校定科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 其他		
1-14	部校定(本課程由那個單位所定)	<input checked="" type="checkbox"/> 校定 <input type="checkbox"/> 院定 <input type="checkbox"/> 系所定 <input type="checkbox"/> 其他		
1-15	開課期限(授課學期數)	<input checked="" type="checkbox"/> 一學期(半年) <input type="checkbox"/> 二學期(全年) <input type="checkbox"/> 其他		
1-16	選課別	<input checked="" type="checkbox"/> 必修：通識 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他		
1-17	學分數	1		
1-18	每週上課時數	1		
1-19	合班數(無則免填)			
1-20	預計總修課人數	200		
1-21	全英語教學	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否		
1-22	國內學校合作遠距課程(無則免填)	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">學校</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">學系</td> </tr> </table>	學校	學系
學校	學系			
1-23	國外學校合作遠距課程(無則免填)	國外合作學校與系所名稱: _____ <input type="checkbox"/> 國內直播 <input type="checkbox"/> 國內收播 <input type="checkbox"/> 境外專班 <input type="checkbox"/> 雙聯學制 <input type="checkbox"/> 其他		
1-24	課程平臺網址	<input checked="" type="checkbox"/> 數位學習平台(moodle)；連結網址： https://moodle.ncku.edu.tw/ <input type="checkbox"/> 線上學習平台(N3learning)；連結網址： <input type="checkbox"/> 磨課師，課程名稱_____，連結網址： <input type="checkbox"/> 外校(如 ewant 等)，連結網址：		
1-25	教學計畫大綱檔案	http://class-qry.acad.ncku.edu.tw/crm/course_map/course.php?dept=A9&cono=A92S8		

項次	項目	內容
	連結網址	00
1-26	連絡人(助理)	尤歆霓
	職稱	研究助理
	連絡電話	
	e-mail	11208074@gs.ncku.edu.tw

貳、課程教學計畫

項次	項目	內容																																																																																																				
2-1	教學目標	1. 認識拖延相關的理論與研究。 2. 認識可能解決拖延問題的一些方法與工具。 3. 反思自己或其他人的拖延問題尋求改善的可能。																																																																																																				
2-2	適合修習對象	有興趣之學生皆適合。																																																																																																				
2-3	課程內容大綱(請填寫每週次的授課內容及授課方式)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>週次</th> <th>授課內容</th> <th>面授時數</th> <th>同步時數</th> <th>非同步時數</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>課程介紹 / 認識拖延</td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>拖延是什麼?</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>拖延的類別、測量方法</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>為什麼會拖延? 拖延的成因</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>拖延與大腦</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>如何不再拖延?</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>自我調整理論</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>時間管理</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>工作效率</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>取捨與排序</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>設定與達成目標</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>拆分小任務與具體想像步驟</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>正念是什麼?</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>正念練習</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>認知行為療法與拖延</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>對症下藥: 拖延急救</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>平日預防、練習、系統建立</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>如何面對拖延: 自我疼惜的正念練習</td> <td></td> <td></td> <td>1</td> </tr> <tr> <td colspan="2">小計(小時)</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>17</td> </tr> </tbody> </table>	週次	授課內容	面授時數	同步時數	非同步時數	1	課程介紹 / 認識拖延		1		2	拖延是什麼?			1	3	拖延的類別、測量方法			1	4	為什麼會拖延? 拖延的成因			1	5	拖延與大腦			1	6	如何不再拖延?			1	7	自我調整理論			1	8	時間管理			1	9	工作效率			1	10	取捨與排序			1	11	設定與達成目標			1	12	拆分小任務與具體想像步驟			1	13	正念是什麼?			1	14	正念練習			1	15	認知行為療法與拖延			1	16	對症下藥: 拖延急救			1	17	平日預防、練習、系統建立			1	18	如何面對拖延: 自我疼惜的正念練習			1	小計(小時)		0	1	17
		週次	授課內容	面授時數	同步時數	非同步時數																																																																																																
		1	課程介紹 / 認識拖延		1																																																																																																	
		2	拖延是什麼?			1																																																																																																
		3	拖延的類別、測量方法			1																																																																																																
		4	為什麼會拖延? 拖延的成因			1																																																																																																
		5	拖延與大腦			1																																																																																																
		6	如何不再拖延?			1																																																																																																
		7	自我調整理論			1																																																																																																
		8	時間管理			1																																																																																																
		9	工作效率			1																																																																																																
		10	取捨與排序			1																																																																																																
		11	設定與達成目標			1																																																																																																
		12	拆分小任務與具體想像步驟			1																																																																																																
		13	正念是什麼?			1																																																																																																
		14	正念練習			1																																																																																																
		15	認知行為療法與拖延			1																																																																																																
		16	對症下藥: 拖延急救			1																																																																																																
		17	平日預防、練習、系統建立			1																																																																																																
18	如何面對拖延: 自我疼惜的正念練習			1																																																																																																		
小計(小時)		0	1	17																																																																																																		
2-4	教學方式(可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 提供線上課程主要及補充教材 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 提供線上非同步教學 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 有線上教師或線上助教 <input type="checkbox"/> 4. 提供面授教學, 次數: _____ 次, 總時數: _____ 小時 <input checked="" type="checkbox"/> 5. 提供線上同步教學, 次數: <u> 1 </u> 次, 總時數: <u> 1 </u> 小時 <input type="checkbox"/> 6. 其它: (請說明)																																																																																																				
2-5	學習管理系統(可複選)	1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 <input checked="" type="checkbox"/> 個人資料 <input checked="" type="checkbox"/> 課程資訊																																																																																																				

		<input type="checkbox"/> 其他相關資料管理功能 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 <input checked="" type="checkbox"/> 最新消息發佈、瀏覽 <input checked="" type="checkbox"/> 教材內容設計、觀看、下載 <input checked="" type="checkbox"/> 成績系統管理及查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 進行線上測驗、發佈 <input checked="" type="checkbox"/> 學習資訊 <input checked="" type="checkbox"/> 互動式學習設計(聊天室或討論區) <input checked="" type="checkbox"/> 各種教學活動之功能呈現 <input type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明)
2-6	師生互動討論方式(包括教師時間、E-mail信箱、對應窗口等)	將提供教師 E-mail 讓學生直接聯繫，並有線上討論群組(LINE 與臉書社群)由老師與助教帶領討論及回應問題。
2-7	作業繳交方式(可複選)	<input checked="" type="checkbox"/> 1.提供線上說明作業內容 <input checked="" type="checkbox"/> 2.線上即時作業填答 <input checked="" type="checkbox"/> 3.作業檔案上傳及下載 <input checked="" type="checkbox"/> 4.線上測驗 <input checked="" type="checkbox"/> 5.成績查詢 <input type="checkbox"/> 6.其他做法(請說明)
2-8	成績評量方式(包括考試方式、考評項目其所佔總分比率)	1. 每周作業、測驗與活動(70%) 2. 期末報告(30%)
2-9	上課注意事項(無則免填)	
2-10	由系辦人員填寫-通過系(所)、院課程委員會(日期及會議名稱)	112.10.25 112學年度第3次通識教育中心會議

簽核處

開課教師簽章	
系所承辦人簽章	
系所主管簽章	
院長簽章	