

# 110 年度新北市原住民族部落大學

## 線上課程教學與學習彈性措施

110 年 6 月 9 日

因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，為確保師生安全及保障所有學員受教權益，故調整課程可實施線上遠距教學。

### 一、實施期間：

(一) 上學期：自即日起至 110 年 7 月 31 日止。

(二) 下學期：自 110 年 8 月 1 日至 10 月 31 日止；倘疫情狀況趨緩且 3 級警戒解除，原則以實體課程授課為主。

二、實施原則：為確保學員學習成效，進行遠距教學時應注意學員線上出席狀況、觀課與討論情形等各面向情形，並保留相關紀錄，以利未來稽考。

### 三、實施方式：

(一) 教學核心重點：

1. 教學內容對應各班課程開設計畫書之學習目標。
2. 講師與學員應保持溝通與互動。

(二) 教學軟體：原則使用 Google Meet 為主，亦可依講師教學習慣選擇 Facebook、Line、Webex meeting 及 Skype 等應用程式進行授課。

(三) 線上教學設備：

1. 耳麥、Webcam、桌上型電腦或筆電、平板、手機等及網路。
2. 依據所要使用的軟體申請與管理帳號。
3. 視需求安裝所需的自製教材軟體。

(四) 課前準備：

1. 先準備要提供給學員的教材，可上傳雲端讓學員自己下載或透過教學軟體由老師同步分享螢幕畫面或個別傳送學員等。
2. 開課前公告教室連結、代碼給學員及專管人員。

(五) 線上課程進行期間：截圖所有學員上課畫面傳送專管人員，以表示課程順利進行，並將截圖畫面等紀錄納入教學日誌中。

# 110 年度新北市原住民族部落大學

## 線上課程教學與學習參考指引

### 一、桌上型電腦、筆記型電腦操作說明：

建議使用電腦進行授課，始能方便投放教材、影片或同步分享螢幕畫面等。

#### (一) 登入 Google

1. 連結網址 <https://www.google.com.tw/> 申請 Google 帳號。
2. 點擊左下角建立帳戶，並填寫相關資料。
3. 已有帳號者請直接登入。



Google  
登入  
使用您的 Google 帳戶

電子郵件地址或電話號碼

[忘記電子郵件地址？](#)

如果這不是你的電腦，請使用訪客模式以私密方式登入。 [瞭解詳情](#)

**建立帳戶** **繼續**



Google  
建立您的 Google 帳戶

名字

使用者名稱 @gmail.com  
您可以使用英文字母、數字和半形句號  
[改用我目前的電子郵件地址](#)

密碼 確認  
請混合使用 8 個字元以上的英文字母、數字和符號

顯示密碼

請改為登入帳戶 **繼續**

只要擁有一個帳戶，就能使用所有 Google 服務。

#### (二) 使用 google meet 軟體教學

1. 登入 google 帳號後，在 google 搜尋頁面輸入 meet 或連結以下網址 <https://meet.google.com/> 進入。

<https://meet.google.com> ▾ 翻譯這個網頁

## Meet

Real-time meetings by Google. Using your browser, share your video, desktop, and presentations with teammates and customers.

### 免費的視訊會議服務

你可以透過瀏覽器或行動應用程式  
使用 Google Meet (前稱 Hangouts)

...

### Google Meet 最新功能

Google Meet 最新功能 · 結束整場  
會議 · 將所有 Education 使用者設為  
靜音 · 視訊通話 ...

2. 點擊 meet 文字進入後出現以下畫面，再點擊綠色按鈕「發起新會議」。

進階視訊會議功能現已免費開放給所有人使用。

我們重新打造了 Google Meet，讓所有人都能免費使用這項既安全又實用的商務會議服務。



取得會議的分享連結  
按一下 [發起新會議] 即可取得傳送給會議邀請對象的  
連結

3. 接著選擇「預先建立會議」即可進入教學畫面。



4.

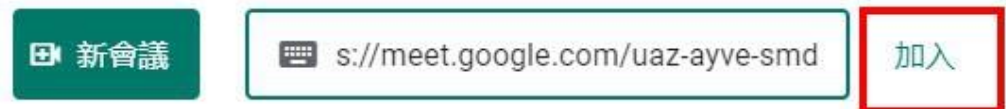
### (三) 取得會議連結以便分享及公告

1. 建立會議後，會跳出會議連結。
2. 點一下右邊的複製圖樣，透過傳送及公告等方式分享連結給學員及專管人員。
3. 此連結同時也是會議代碼，往後每一次上課皆輸入此會議連結及代碼即可。



### (四) 輸入會議代碼，加入會議室

1. 請確認麥克風、攝影機已選擇開啟，點擊加入。



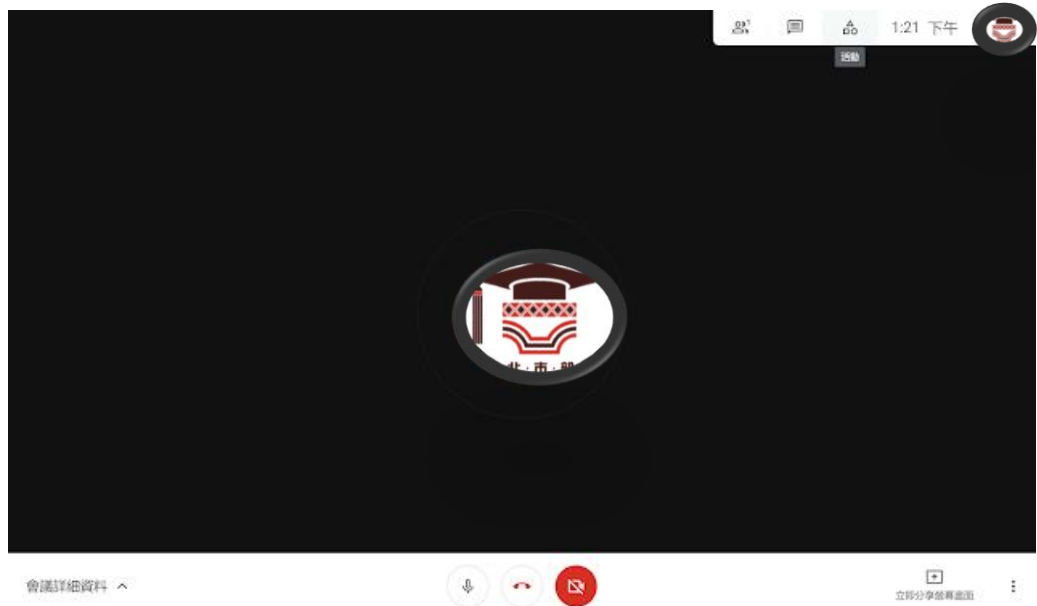
2. 首次進入，需要允許瀏覽器使用您的麥克風與鏡頭裝置，按下允許即可；於主畫面中央，請確認麥克風及鏡頭按鈕已開啟，按下紅色是關閉，再按便是開啟。



3. 點擊立即加入。

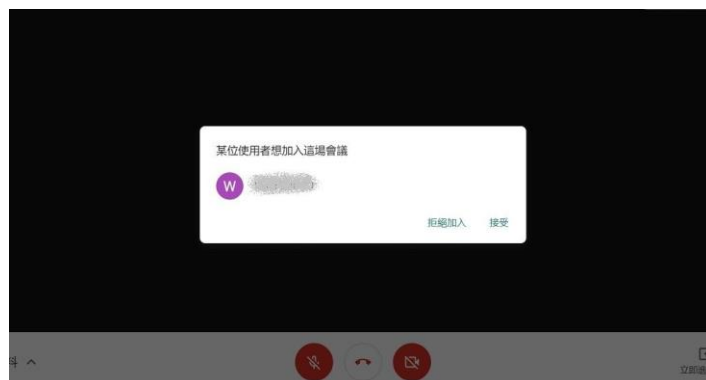


4. 加入後就會看到以下畫面。



#### (五) 允許加入

1. 事先告知學員上課時間連線進來上課。
2. 學員輸入代碼後，會看到以下畫面，請點擊接受允許學員加入上課。



## (六) 紀錄上課畫面及會議詳情

1. 學員連線進入會議室上課後，請講師使用手機拍照記錄螢幕畫面，除納入教學日誌中記錄上課情形，並傳送照片給專管人員，以表示課程有順利進行。

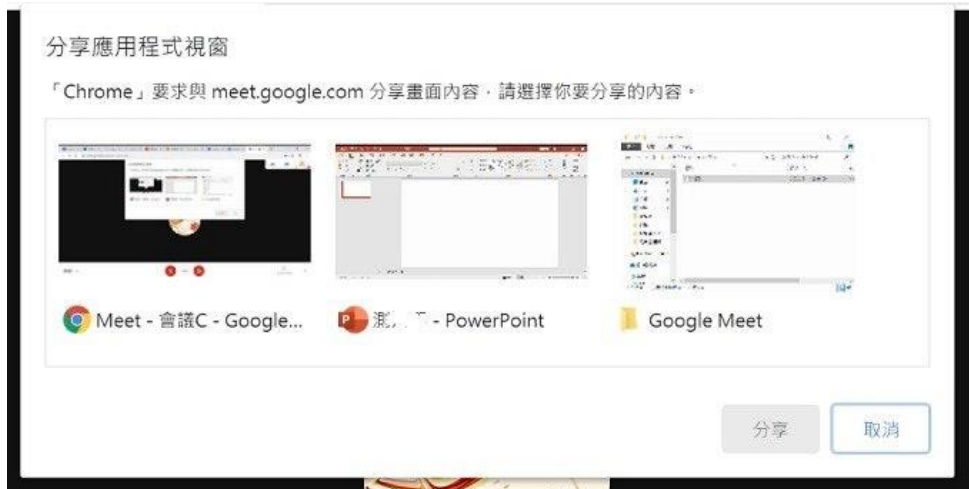


2. 按下螢幕右上方的第一個按鈕，可以顯示會議室列表，講師可以查看那些學生已經進入至會議室。



## (七) 螢幕畫面分享

1. 如上課過程中，講師想要分享其他網頁畫面或簡報檔案，可點擊右下角的「立即分享螢幕畫面」按鈕，選擇要分享整個螢幕畫面或單一視窗(例如 Word / PDF /PowerPoint 等程式)，或 Chrome 瀏覽器中所開啟的標籤分頁等。
2. 螢幕畫面：將講師整個電腦螢幕畫面分享給學生。
3. 單一視窗：選擇某一個視窗分享給學員，例如分享 PowerPoint 畫面，學員只會看到 PowerPoint 畫面。
4. 分頁：可以與學員分享 Chrome 瀏覽器中的指定分頁，學員並不會看到標籤以外的畫面；完成後可以按下「停止分享」便可。



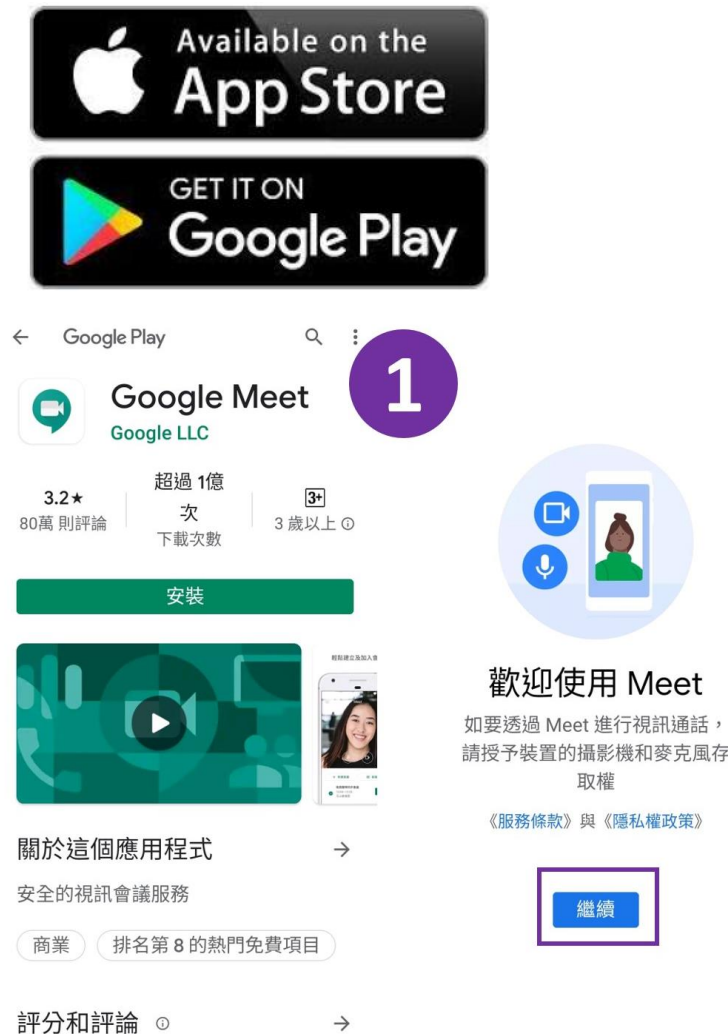


## 二、手機、平板操作說明：

若無電腦，亦可使用手機或平板上課。

### (一) 下載並安裝 Google Meet 手機應用程式

1. 使用安卓系統手機，請到 Google Play 下載。
2. 使用 IOS 系統的手機，就到 App Store 下載。



### (二) 打開程式發起新會議

1. 記得第一次打開要登入 Google 帳號，若無帳號請建立帳戶，並填寫相關資料。
2. 用手機建立會議室取得代碼，點擊左邊的發起新會議，一樣選擇第一個「取得會議連結以便與其他人分

享」。



### (三) 複製連結

1. 跳出會議連結的視窗，可直接複製，並點擊「分享邀請」按鈕，即可透過 Line 傳送連結給學員。
2. 亦可截圖畫面紀錄或抄下來。



### (四) 輸入代碼加入會議

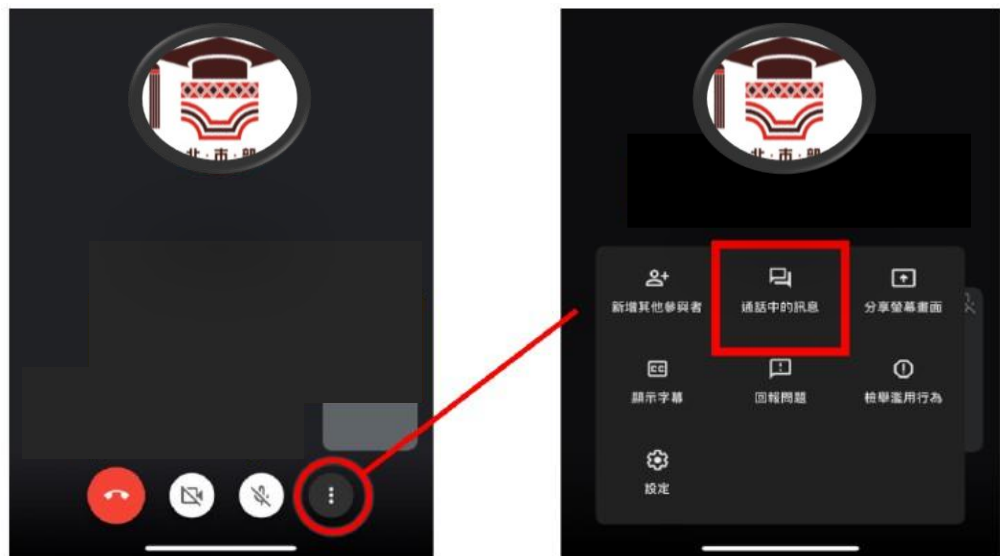
到了上課時間，請學員打開 Google Meet，登入 Google 帳號，輸入該堂課程的會議代碼，或複製貼上連結網址(會直接只保留代碼的部分)，也可以手動輸入。



1.

#### (五) 進入會議室上課

1. 與電腦版相同，講師請學員在上課時間連線進來上課。
2. 學員輸入代碼後，講師這邊會看到允許加入的畫面，點擊接受，學員就可以進來上課了！第一次加入的帳號，會需要講師允許加入，第二次開始就不需要。
3. 進入後，請確認麥克風及鏡頭按鈕已開啟，按下紅色是關閉，再按便是開啟；另可傳送訊息至會議室。



4. 學員連線進入會議室上課後，請講師截圖手機上課螢幕畫面，除納入教學日誌中記錄上課情形，並傳送照片給專管人員，以表示課程有順利進行。