

國立成功大學110學年度第2學期遠距教學課程申請書

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	文學院
1-2	開課系所(單位)	外語中心
1-3	課程名稱	線上補強英文
1-4	課程英文名稱	Online Remedial English
1-5	課程碼	A130200
1-6	本門課曾開過遠距	☒ 是 ☐ 否
1-7	教學型態	☒ 非同步遠距教學 ☐ 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：
1-8	授課教師姓名	辛佳玲等三位教師
	職稱	約聘教師
	連絡電話	52034
	e-mail	chialin.hsin@gmail.com
1-9	師資來源	☐ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☒ 其他(本中心教師群)
1-10	課程學制	☒ 學士班(學位學程) ☐ 碩士班(學位學程) ☐ 碩士班在職專班 ☐ 博士班
1-11	部別	☒ 日間部 ☐ 其他
1-12	科目類別	☒ 通識科目 ☐ 校定科目 ☐ 專業科目 ☐ 其他
1-13	部校定(本課程由那個單位所定)	☒ 校定 ☐ 院定 ☐ 系所定 ☐ 其他(外語中心)

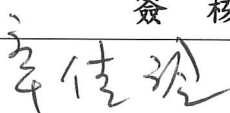
項次	項目	內容
1-14	開課期限(授課學期數)	☒ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他
1-15	選課別	☐ 必修 ☒ 選修 ☐ 其他
1-16	學分數	0
1-17	每週上課時數	2
1-18	合班數(無則免填)	
1-19	預計總修課人數	700
1-20	全英語教學	☐ 是 ☒ 否
1-21	國內學校合作遠距課程(無則免填)	學校 學系
1-22	國外學校合作遠距課程(無則免填)	國外合作學校與系所名稱: _____ ☐ 國內主播 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他
1-23	課程平臺網址	☒ 數位學習平台(moodle); 連結網址: http://moodle.ncku.edu.tw/ ☐ 線上學習平台(N3learning); 連結網址: ☐ 磨課師, 課程名稱 _____, 連結網址: ☐ 外校(如 ewant 等), 連結網址:
1-24	教學計畫大綱檔案連結網址	http://moodle.ncku.edu.tw/
1-25	連絡人(助理)(無則免填)	陳香先
	職稱	專案工作人員
	連絡電話	52273
	e-mail	10809075@gs.ncku.edu.tw

貳、課程教學計畫

項次	項目	內容
2-1	教學目標	本校訂定「國立成功大學線上補強英文課程選課與學習評量規定」，若未能達到就讀學系訂定之英語相關能力指標，可選修此課程，以強化英語基礎能力。本課程透過各獨立單元設計，達到以下整體目標： 1. 透過精選文章，增進單字、片語水平，提升閱讀能力。 2. 透過範文與解說，了解基礎文法，提升寫作能力。 3. 透過朗讀示範與口語練習和作業，增進聽力與口說能力。
2-2	適合修習對象	依據「國立成功大學線上補強英文課程選課與學習評量規定」規定，修畢通識外國語言之英語課程4學分，且未能達到就讀學系訂定之英語相關能力指標學生，始得修習本課程。成績及格方可畢業，不及格

項次	項目	內容				
		者可重複選修。				
2-3	課程內容大綱（請填寫每週次的授課內容及授課方式）	週次	授課內容	面授時數	同步時數	非同步時數
		1	(11) Intermediate Level English Vocabulary（字彙）			2
		2	(11) Intermediate Level English Vocabulary（字彙）			2
		3	(11) Intermediate Level English Vocabulary（字彙）			2
		4	(20) Telephone English（聽力）			2
		5	(20) Telephone English（聽力）			2
		6	(20) Telephone English（聽力）			2
		7	(24) Collocations（詞語搭配）			2
		8	(24) Collocations（詞語搭配）			2
		9	(24) Collocations（詞語搭配）			2
		10	(26) High-Intermediate Reading 01 (Stonehenge)（閱讀）			2
		11	(26) High-Intermediate Reading 01 (Stonehenge)（閱讀）			2
		12	(26) High-Intermediate Reading 01 (Stonehenge)（閱讀）			2
		13	(28) High-Intermediate Reading 03 (Powering the Future)（閱讀）			2
		14	(28) High-Intermediate Reading 03 (Powering the Future)（閱讀）			2
		15	(28) High-Intermediate Reading 03 (Powering the Future)（閱讀）			2
		16	(43) Reporting Information（聽力）			2
		17	(43) Reporting Information（聽力）			2
		18	(43) Reporting Information（聽力）			2
		小計(小時)				36
2-4	教學方式（可複選）	☒ 1. 提供線上課程主要及補充教材 ☒ 2. 提供線上非同步教學 ☒ 3. 有線上教師或線上助教 ☐ 4. 提供面授教學，次數：____次，總時數：____小時 ☐ 5. 提供線上同步教學，次數：____次，總時數：____小時 ☒ 6. 其它：（請說明） (1) 學生登入網路課程網站，閱讀或聽講數位化教材（包括圖像、電子化講義、多媒體影音線上講解）。 (2) 聊天室於每週固定排定時間均有老師在線上輪值，同時提供全英文諮詢時間，供學生進行課程內容發問和討論。 (3) 課程網站亦有簡訊功能與討論區，學生可以留言給老師，詢問課程相關問題。				
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 ☒ 個人資料 ☒ 課程資訊 ☒ 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 ☒ 最新消息發佈、瀏覽 ☒ 教材內容設計、觀看、下載				

項次	項目	內容
		■ 成績系統管理及查詢 ■ 進行線上測驗、發佈 ■ 學習資訊 ■ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ■ 各種教學活動之功能呈現 ■ 其他相關功能(請說明) (1) 「學習項目自我檢核表」(每單元均有設): 讓學生勾選已經學習過或學會之課程內容項目,方便綜覽單元整體內容,且紀錄學習歷程。 (2) 「線上簡訊」: 學生、教師均可透過線上簡訊彼此留言,上線人登入系統時會立即收到通知,並紀錄歷史簡訊,方便學生提問,教師解答。 (3) Multimedia Messaging Center (MMC, JoinNet 系統): 透過本校 MMC 系統連結,倘若學生對課程內容有不了解時,教師可進行即時視訊教學,亦可指定時段與學生線上面談、口試等。 (4) 聊天室: 每週固定排定時間均有老師在聊天室等候學生加入討論。學生可以利用教師值班時段詢問課程相關問題,與英文學習問題。
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)	1. 本課程依學生修課人數,將學生分為 1-4 個群組,並安排 3-5 位外語中心老師共同授課,以利學生詢問課程相關問題。 2. 課程內容均置於 Moodle 教學平台,Moodle 平台本身設有公佈欄、短訊、討論區、以及最新消息佈告,可提供師生非即時互動。當教師在佈告欄張貼任何消息,系統會同時寄送 email 至學生指定信箱,並在右側最新消息佈告區中列出佈告標題,學生可在 email 中看到佈告訊息內容,或登入 Moodle 之佈告欄區查看內容。此外,師生亦可利用短訊功能,在 Moodle 平台上互留訊息;老師可利用簡訊回答個別學生的問題,學生亦可利用簡訊發問;當送出簡訊時,系統會即刻發送至對方 email 信箱,並且在下一次登入時,立即見到蹦現視窗,顯示短訊內容,若是師生均在線上,訊息則是即時蹦現,並有聲音警示。討論區是學生可以針對課程內容或學習技巧提問,參與修課的學生或課程老師均可回覆,系統亦可設定討論標題一經回覆,則以 email 通知,讓師生均可追蹤問題與回覆。 3. 教學平台配合學校視訊會議軟體 Multimedia Messaging Center (MMC),可提供校內外視訊會議,若有學生需要同步講解時,可安排線上同步教學。 4. 每週安排固定時間,均有老師在聊天室等候學生加入討論。學生可以在課程網頁看到教師值班時段表,並在線上使用者欄位或聊天室中看到老師是否已經上線。學生可利用教師值班時段詢問課程相關問題與英文學習問題。 5. 授課老師是本中心約聘老師,約聘老師均有研究室 Office

項次	項目	內容
		hours，除了線上互動，學生亦可透過網路、電話與指導老師約談或指導面談。
2-7	作業繳交方式（可複選）	☒ 1. 提供線上說明作業內容 ☒ 2. 線上即時作業填答 ☒ 3. 作業檔案上傳及下載 ☒ 4. 線上測驗 ☒ 5. 成績查詢 ☐ 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）	課程評量方式分為兩部份： 1. 一般生： ● 網路課程內容提供之評量，占學期總分 30%。 ● 期末英語綜合能力評量（全民英檢線上測驗），占學期總分 70%。 2. 身心障礙學生： 不論入學年度，身心障礙學生如因障礙因素無法參與電腦測驗，經向資源教室申請許可後，本課程學期成績將以下列比重計算。 未經申請許可者，一律視為一般生。 (1) 網路課程內容提供之評量，占學期總分 50%。 (2) 期末課程總結性評量（紙筆測驗），占學期總分 50%。
2-9	上課注意事項（無則免填）	1. 自備個人電腦，如無可到計網中心借用公共電腦上網學習。 2. 線上測驗須於限定時程內完成。 3. 期末需返校評量，學生須注意返校日期、地點，並依規定返校參加英語綜合能力評量。 4. 身心障礙學生若在瀏覽課程方面需要協助，請洽資源教室。期末無法參加電腦測驗，請先向資源教室輔導老師提出申請，期末測驗將改採紙筆測驗，測驗時間、地點將另行通知。 5. 網路連線順暢度會影響修課品質，學校端（Moodle 平台）每天都有專人維護，對外連線較無問題。若網頁瀏覽不順，多半是瀏覽器或使用者端連線不良等問題，請多使用 IE 瀏覽器與寬頻網路修課。技術操作與 Moodle 本身問題，請聯繫計網中心，分機 61024、61029。
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）	本課程業經110學年度第1學期10月18日經110學年度第1學期第1次外語中心會議通過；110學年度第1學期10月21日經110學年度第1學期第2次文學院課程委員會通過。
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		