

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	文學院
1-2	開課系所(單位)	外語中心
1-3	課程名稱	研究所線上英文
1-4	課程英文名稱	Online English for Graduate Students
1-5	課程碼	A180200
1-6	本門課是否開放台綜大學生選修	☐ 是 ☒ 否
1-7	本門課曾開過遠距	☒ 是 ☐ 有修訂教學計畫內容，擬重提校課委員會審議。 ☒ 未修訂教學計畫內容，僅申請本學期開課。 ☐ 否
1-8	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：
1-9	授課教師姓名	陳慧琴
	職稱	約聘助理教授
	連絡電話	52026
	e-mail	faychen77@gmail.com

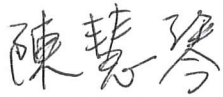
項次	項目	內容
1-10	師資來源	☐ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☒ 其他(本中心教師)
1-11	課程學制	☐ 學士班(學位學程) ☒ 碩士班(學位學程) ☐ 碩士班在職專班 ☒ 博士班
1-12	部別	☒ 日間部 ☐ 其他
1-13	科目類別	☒ 通識科目 ☐ 校定科目 ☐ 專業科目 ☐ 其他
1-14	部校定(本課程由那個單位所定)	☒ 校定 ☐ 院定 ☐ 系所定 ☐ 其他
1-15	開課期限(授課學期數)	☒ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他
1-16	選課別	☐ 必修 ☒ 選修 ☐ 其他
1-17	學分數	0
1-18	每週上課時數	2
1-19	合班數(無則免填)	
1-20	預計總修課人數	200
1-21	全英語教學	☐ 是 ☒ 否
1-22	國內學校合作遠距課程(無則免填)	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: _____ ☐ 國內主播 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他
1-24	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:
1-25	教學計畫大綱檔案連結網址	http://moodle.ncku.edu.tw/
	連絡人(助理)(無)	蔡芳瑜

項次	項目	內容
1-26	則免填)	
	職稱	專案工作人員
	連絡電話	52273
	e-mail	11205045@gs.ncku.edu.tw

貳、課程教學計畫

項次	項目	內容				
2-1	教學目標	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	非英文本科系之研究生				
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)				
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) ☐ 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）。				

項次	項目	內容
		☐ 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。 ☐ 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 ■ 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) 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。

項次	項目	內容						
		3. 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。 4. 授課老師是本中心約聘老師，約聘老師均有研究室 Office 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： <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 70%;">方法</th><th style="width: 30%;">百分比%</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>平時測驗 Quizzes</td><td>50</td></tr> <tr> <td>期末考 Term exam</td><td>50</td></tr> </tbody> </table>	方法	百分比%	平時測驗 Quizzes	50	期末考 Term exam	50
方法	百分比%							
平時測驗 Quizzes	50							
期末考 Term exam	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112學年度第1學期 09月25日經112學年度第1學期第1次外語中心會議通過；112學年度第1學期10月20日經112學年度第1學期第2次文學院院課程會議通過。						
簽 核 處								
開課教師簽章								
系所承辦人簽章								

項次	項目	內容
	系所主管簽章	
	院長簽章	

