

大專校院遠距教學課程－教學計畫大綱

填表說明：

1. 依據專科以上學校遠距教學實施辦法第5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。
2. 教學計畫大綱如下，請填入教育部「大學校院課程網」或「技職校院課程網」之「課程大綱」欄位，且能有效連結閱覽。
3. 本件提報大綱為基本填寫項目，實際撰寫內容格式，學校可依需求進行調整設計。

學校名稱：國立成功大學

開課期間：108學年度第2學期（本學期是否為新開設課程：☐是 ☒否）

壹、課程基本資料（有包含者請於☐打✓）

1.	課程名稱	研究所線上英文
2.	課程英文名稱	On-line English for Graduate Students
3.	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： (1)學校: 系所:
4.	授課教師姓名及職稱	陳慧琴專案助理教授
5.	師資來源	☐ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☒ 其他
6.	開課單位名稱(或所屬學院及科系所名稱)	文學院 外語中心
7.	課程學制	☐ 學士班 ☐ 進修學士班 ☐ 學士班在職專班 ☒ 碩士班 ☐ 碩士班在職專班 ☒ 博士班 ☐ 學院(☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 專科(☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 進修專校 ☐ 進修學院(☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士在職專班) ☐ 學位學程(☐ 二年制 ☐ 四年制 ☐ 碩士班) ☐ 學分學程
8.	部別	☒ 日間部 ☐ 進修部(夜間部) ☐ 其他
9.	科目類別	☐ 共同科目 ☒ 通識科目 ☐ 校定科目 ☐ 專業科目 ☐ 教育科目 ☐ 其他
10.	部校定 (本課程由那個單位所定)	☐ 教育部定 ☒ 校定 ☐ 院定 ☐ 所定 ☐ 系定 ☐ 其他
11.	開課期限(授課學期數)	☒ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他
12.	選課別	☐ 必修 ☒ 選修 ☐ 其他
13.	學分數	0
14.	每週上課時數	0 (非同步遠距教學，請填平均每週面授時數) 「每周上課時數」計算方式為「面授教學總時數」加上「線上同步教學總時數」再除以「總上課周數」
15.	開課班級數	1
16.	預計總修課人數	200
17.	全英語教學	☐ 是 ☒ 否
18.	國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫)	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
19.	課程平臺網址 (非同步教學必填)	http://moodle.ncku.edu.tw/
20.	教學計畫大綱檔案連結網址	http://moodle.ncku.edu.tw/

貳、課程教學計畫

一	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。			
二	適合修習對象	非英文本科系之研究生			
三	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	授課方式及時數 (請填時數，無則免填)	
				面授	遠距教學 非同步 同步
		1	(36) AWL Words (字彙)		☐ ✓
		2	(36) AWL Words (字彙)		☐ ✓
		3	(36) AWL Words (字彙)		☐ ✓
		4	(37) Intermediate and High-Intermediate Listening (聽力)		☐ ✓
		5	(37) Intermediate and High-Intermediate Listening (聽力)		☐ ✓
		6	(37) Intermediate and High-Intermediate Listening (聽力)		☐ ✓
		7	(41) Collocations (詞語搭配)		☐ ✓
		8	(41) Collocations (詞語搭配)		☐ ✓
		9	(41) Collocations (詞語搭配)		☐ ✓
		10	(39) Advanced Listening (聽力)		☐ ✓
		11	(39) Advanced Listening (聽力)		☐ ✓
		12	(39) Advanced Listening (聽力)		☐ ✓
		13	(43) Reporting Information (文法)		☐ ✓
		14	(43) Reporting Information (文法)		☐ ✓
		15	(43) Reporting Information (文法)		☐ ✓
		16	(38) English for Presentation (簡報)		☐ ✓
		17	(38) English for Presentation (簡報)		☐ ✓
		18	(38) English for Presentation (簡報)		☐ ✓
四	教學方式	(有包含者請打✓，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) 學生需參與線上主題討論。			

		(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。
五	學習管理系統	呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打✓，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) 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。 (2) 線上主題討論： 共 10 個線上討論主題，可挑選 8 個主題回答。 (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。
六	師生互動討論方式	(包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等) 1. 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。 2. 授課老師是為本中心專任老師，專任老師均有研究室 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。
七	作業繳交方式	(有包含者請打✓，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）						
八	成績評量方式	課程評量方式分為兩部份： <table><tr><td>方法</td><td>百分比%</td></tr><tr><td>平時測驗 Quizzes</td><td>50</td></tr><tr><td>期末考 Term exam</td><td>50</td></tr></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							
九	上課注意事項	學生自行調整學習進度，須在課程結束前，完成六單元所有課程內容與線上測驗，期末參與英語線上測驗。						