

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：107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	線上補強英文
2.	課程英文名稱	ONLINE REMEDIAL ENGLISH
3.	教學型態	☒ 非同步遠距教學 ☐ 同步遠距教學主講學校 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	賴諭萱等四位專案講師
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	900
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: _____ ☐ 國內主講 ☐ 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。																																																																																																							
二	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，不及格者可重複選修。																																																																																																							
三	課程內容大綱	(請填寫每週次的授課內容及授課方式) <table><tr><th rowspan="3">週次</th><th rowspan="3">授課內容</th><th colspan="3">授課方式及時數 (請填時數，無則免填)</th></tr><tr><th rowspan="2">面授</th><th colspan="2">遠距教學</th></tr><tr><th>非同步</th><th>同步</th></tr><tr><td>1</td><td>(36) AWL Words (字彙)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>(36) AWL Words (字彙)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>(36) AWL Words (字彙)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>(37) Intermediate and High-Intermediate Listening (聽力)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>(37) Intermediate and High-Intermediate Listening (聽力)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>(37) Intermediate and High-Intermediate Listening (聽力)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>(41) Collocations (詞語搭配)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>(41) Collocations (詞語搭配)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>(41) Collocations (詞語搭配)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>(39) Advanced Listening (聽力)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>(39) Advanced Listening (聽力)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>(39) Advanced Listening (聽力)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>(43) Reporting Information (文法)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>(43) Reporting Information (文法)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>15</td><td>(43) Reporting Information (文法)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>16</td><td>(38) English for Presentation (簡報)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>17</td><td>(38) English for Presentation (簡報)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr><tr><td>18</td><td>(38) English for Presentation (簡報)</td><td></td><td>✓</td><td></td></tr></table>				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)		✓	
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) 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。
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) 「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。
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. 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. 授課老師是本中心專案老師，專案老師均有研究室 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： 1. 一般生： (1) <u>98 學年度以前入學或 99 學年度轉大二以上之在學生</u>： ■ 網路課程內容提供之評量，占學期總分 50%。 ■ 期末英語綜合能力評量(全民英檢線上測驗)，占學期總分 50%。 (2) <u>99 學年度起入學之在學生</u>： ● 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%。
九	上課注意事項	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。