

貳、課程教學計畫

一	科目宗旨與教學目標	本課程為大一上學期共同必修之英文，目的在增進學生的英語基本能力。課程內容包括聽力、口說、閱讀、寫作四方面的訓練，但特別著重於閱讀理解能力的提昇。各部分百分比與重點的分配為：聽與說佔20%，目標為能聽懂與學校及日常生活相關之基礎會話並做適當的回應；閱讀佔60%，目標為能閱讀約3,000字彙及相關片語之短文；寫作佔20%，目標為五大句型概念的建立，能寫出正確的句子。								
二	學習目標	增進學生的英語基本能力								
三	適合修習對象	四技一年級學生								
四	學前能力	需備有高中、職的聽、說、讀、寫的英文基本能力。								
五	課程內容大綱	(請填寫每週次的授課內容及授課方式)								
			授課方式及時數 (請填節、時數，無則免填)		線上互動					
	週次	授課內容與單元目標	面授 (節)	遠距教學 (時)		線上測驗 題數	線上討論 討論主題數	線上作業 作業數	線上公告 則	補充教材 則
				非同 步	同 步					
	1	Unit 1		2		5	1		10	12
	2	Unit 1	2			5				
	3	Unit 1		2		5	1	1		
	4	Unit 2		2		5	1			
	5	Unit 2	2			5				
	6	Unit 2		2		5	1	1		
	7	Unit 3		2	1	5	1			
	8	Unit 3	2			5				
	9	Unit 3		2		5	1			
	10	Unit 4		2		5	1			
	11	Unit 4	2			5				
	12	Unit 4		2		5	1	1		
	13	Unit 5		2		5	1			
	14	Unit 5	2			5				
	15	Unit 5		2		5	1	1		
	16	Unit 6		2	1	5	1			
	17	Unit 6	2			5				
	18	Unit 6		2		5	1			
		合計	12	24	2	90	12	4	10	12
六	教學方式	(可複選) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1. 提供線上課程主要及補充教材 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 2. 提供線上非同步教學 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 3. 有線上教師或線上助教								

		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 4. 提供面授教學，次數：_6_次，總時數：_12_小時 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 5. 提供線上同步教學，次數：_2_次，總時數：_2_小時 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 6. 線上辦公室時間：每星期_一_，時間：_13:00_至_14:00_ <input type="checkbox"/> 7. 其它：(請說明)
七	學習管理系統	<p>呈現內容是否包含以下角色及功能(可複選)</p> <p>1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理</p> <input type="checkbox"/> 個人資料 <input checked="" type="checkbox"/> 課程資訊 <input checked="" type="checkbox"/> 其他相關資料管理功能 <p>2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能</p> <input checked="" type="checkbox"/> 最新消息發佈、瀏覽 <input checked="" type="checkbox"/> 教材內容設計、觀看、下載 <input type="checkbox"/> 成績系統管理及查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 進行線上測驗、發佈 <input checked="" type="checkbox"/> 學習資訊 <input checked="" type="checkbox"/> 互動式學習設計(聊天室或討論區) <input type="checkbox"/> 各種教學活動之功能呈現 <input type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明)
八	師生互動討論方式	(包括教師線上辦公室時間、E-mail信箱、對應窗口等) 線上辦公室時間：每星期_一_，時間：_13:00_至_14:00_ E-MAIL：d17119@cc.cust.edu.tw 辦公室位置：B602
九	作業繳交方式	(可複選) <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 1. 提供線上說明作業內容 <input type="checkbox"/> 2. 線上即時作業填答 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 3. 作業檔案上傳及下載 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> 4. 線上測驗 <input type="checkbox"/> 5. 成績查詢 <input type="checkbox"/> 6. 其他做法(請說明)
十	成績評量方式	1) 作業繳交_10_% 2) 測驗參與_10_% 3) 課程參與_10_% 4) 期中考_30_% 5) 期末考_40_% 6) 其他_____ (包括考試方式、考評項目其所佔總分比率)
十一	上課注意事項	一、本課程屬於遠距教學課程,需依教師教學規畫參與線上討論、線上作業及線上教室…等線上互動課程,選修學生如無法配合或適應授課教師之教學規劃,務必於加退選前改選傳統課程或其他教師班級上課。 二、遠距教學課程之線上正式課程時數列入出缺勤計算範圍,請依教師規劃進度學習,並留意到課率是否達一定標準,以避免缺課節次過多。 三、家中無網路環境之學生,請利用時間在系上或開放電腦教室上網學習。

		<p>四、遠距教學課程，期中考與期末考一律到校評量。</p> <p>五、各類型遠距教學之線上課程及到校課程週次分配請詳公告，授課教師如配合 單位排課需要調整上課週次，由授課教師另行公告於該課程線上公告區。</p>
--	--	--