

## 致理科技大學國際職場溝通英文課程適性分級教學辦法

104.10.22 104 學年度第 2 次教務會議通過

108.05.16 107 學年度第 2 次教務會議修正

109.11.26 109 學年度第 1 次教務會議修正

110.12.09 110 學年度第 1 次教務會議修正

- 第 1 條 為加強本校四技部大二國際職場溝通英文教學，提昇教學品質及效果，特訂定本辦法。
- 第 2 條 本校日間四技部大二國際職場溝通英文教學由本校教務處語言中心負責規劃，必要時得授權相關學系(單位)實施，實施要點另訂之。
- 第 3 條 自 109 學年度起，教務處語言中心依日間四技部大二學生之基礎通識(大一)英文第 1 學期之學期成績(佔 50%)及英文學習成效會考成績(佔 50%)，將學生(含隨班附讀之重修生)分為菁英(A)、普通(B)、基礎(C)三級，並配合開設菁英(A)、普通(B)、基礎(C)大二國際職場溝通英文課程，實施適性分級教學。菁英(A)班、普通(B)班及基礎(C)班均得採用必要之英文課外閱讀教材；基礎(C)班並得實施必要之輔導教學。
- 第 4 條 配合本校英文課程結合證照之政策，並且檢視教師英文教學與學生英文學習之成效，108 學年度起入學之日間四技部非應用英語系大一新生，於修讀日四技大二國際職場溝通英文時，皆須於二年級下學期結算成績前參加並取得多益測驗(TOEIC)成績，且其測驗成績應為該學期之國際職場溝通英文之期末考成績，佔學期成績之 40%。多益測驗成績未達 400 分者，該課程之下學期期末考試成績不及格。
- 第 5 條 日四技學生未取得大二國際職場溝通英文(二)課程學分者，不得於四年級修讀「語言測驗輔助教學」課程。
- 第 6 條 修讀日四技大二國際職場溝通英文之學生，若於修習課程期間通過其所屬之系(科)、學部或學位學程訂定之通過標準，得檢附測驗成績證明，向教務處課務組申請停修該課程，並取得該學分。
- 第 7 條 各適性分級之日四技大二國際職場溝通英文課程期中考及期末考採分級統一命題之方式辦理。
- 第 8 條 凡符合教務處認定之條件者，得申請免修大二國際職場溝通英文課程，免修規定由教務處語言中心另訂之。
- 第 9 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。