

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
111.12.01	111 學年度第 1 次教務會議修正
114.05.16	113 學年度第 2 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 學期之期中考、期末考成績及英文第 2 學期之期中考成績平均，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。
- 第 4 條 凡符合教務處認定之條件者，得申請認列大二國際職場溝通英文課程，認列規定由教務處語言中心另訂之。
- 第 5 條 本辦法經英語文教育諮詢委員會議審議，教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。