

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	C0301	計畫名稱	103 學年第二學期多益英語證照輔導班		
執行單位	通識教育中心		執行負責人	陳○君	
聯絡人	陳○君	分機	2005	電子郵件	h○chen@cute.edu.tw
計畫執行時間	自 104 年 03 月 25 日 13 時 00 分 起	至 104 年 06 月 05 日 17 時 00 分 止			
計畫執行地點	<input checked="" type="checkbox"/> 台北校區 <input checked="" type="checkbox"/> 新竹校區 <input type="checkbox"/> 其他		學生參加人數	300 人	
	格致大樓 涵德樓 大樓 教室		教師參加人數	20 人	
計畫執行成果 (可複選)	<input type="checkbox"/> 研討會 (<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校際, 參加對象: <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 學生, 共計____場____人)				
	<input type="checkbox"/> 講座 (<input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校際, 參加對象: <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 學生, 共計____場____人)				
	<input type="checkbox"/> 校外實習輔導 (參加學生: _____位, 合計學生實習時數: _____小時)				
	<input type="checkbox"/> 校外企業見習 (參加學生: _____位, 合計學生見習時數: _____小時)				
	<input type="checkbox"/> 業師協同教學 1. 配合課程 <input type="checkbox"/> 系專業選修: _____ <input type="checkbox"/> 系專業必修: _____ 2. 授課系級: _____系_____年_____班 3. 邀請業師: _____位、參加學生: _____位、授課時數: _____小時 <input type="checkbox"/> 一般業師_____人, <input type="checkbox"/> 企業夥伴_____人, <input type="checkbox"/> 合作企業_____人)				
	<input type="checkbox"/> 雙師實務專題輔導 1. 配合課程 <input type="checkbox"/> 系專業必修: _____ 2. 授課系級: _____系_____年_____班 3. 邀請業師: _____位、輔導學生: _____組、輔導次數: _____次				
	<input checked="" type="checkbox"/> 學生證照輔導(請參閱中國科技大學證照分列表 http://ccnt4.cute.edu.tw/carr/cip/ddoc/rule/cip1020711-2.pdf 1. 證照名稱: __TOEIC_____ 2. 發照單位: __ETS_____ 3. 證照級別: 校級證照: <input type="checkbox"/> 資訊基礎 <input type="checkbox"/> 資訊核心 <input type="checkbox"/> 語文基礎 <input type="checkbox"/> 語文核心 <input type="checkbox"/> 拔尖 系級證照: <input type="checkbox"/> 專業基礎 <input type="checkbox"/> 專業核心 <input type="checkbox"/> 其他認可證照 4. 證照類別: <input checked="" type="checkbox"/> 語言 <input type="checkbox"/> 資訊 <input type="checkbox"/> 商管 <input type="checkbox"/> 設計 <input type="checkbox"/> 工程 <input type="checkbox"/> 政府機關 <input type="checkbox"/> 其他 5. 證照屬性: <input checked="" type="checkbox"/> 國際 <input type="checkbox"/> 國內				

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	C0301	計畫名稱	103 學年第二學期多益英語證照輔導班		
執行單位	通識教育中心		執行負責人	陳○君	
聯絡人	陳○君	分機	2005	電子郵件	h○chen@cute.edu.tw
	6. 參加學生：_____位，輔導時數：_____小時 7. 證照考試結果： <input type="checkbox"/> 未公布：預計公布日期_____年_____月 <input type="checkbox"/> 已公布：取得證照學生_____人；佔輔導學生_____%				
	<input type="checkbox"/> 學生競賽輔導 1. 競賽性質： <input type="checkbox"/> 國際 <input type="checkbox"/> 兩岸 <input type="checkbox"/> 全國 <input type="checkbox"/> 地區 <input type="checkbox"/> 校內 2. 競賽名稱：_____				
	3. 主辦單位：_____				
	4. 參加學生：_____位，輔導時數：_____小時 5. 競賽得獎結果： <input type="checkbox"/> 未公布：預計公布日期_____年_____月 <input type="checkbox"/> 已公布：得獎學生_____人；佔輔導學生_____%				
<input type="checkbox"/> 教材編制 (編制教材：_____冊)					
<input type="checkbox"/> 其他 (請簡述活動成果：_____)					
計畫活動網址	(無則免填)				

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	C0301	計畫名稱	103 學年第二學期多益英語證照輔導班				
執行單位	通識教育中心			執行負責人	陳○君		
聯絡人	陳○君	分機	2005	電子郵件	h○chen@cute.edu.tw		
計畫執行過程	<p>1. 本計畫於 03/25、04/01、04/08、04/15、04/22、04/29、05/06 共執行 7 次，每次 2 小時。計畫內容為由業師輔導學生作多益測驗之題型練習，分聽力與閱讀 2 部分。</p> <p>2. 參加學生為兩校區各部別各系 1~4 年級同學。</p> <p>3. 輔導學生參加 104 年 5 月 8 日多益測驗。</p> <p>計畫執行議程或主要項目內容說明如下：</p>						
		日期	時間	執行項目	內容說明(條列)	主講人/授課人	授課/演講/活動地點
		03/25	15:00~17:00	上課	第一週上課	多益證照班講師	格致大樓 涵德樓
		04/1, 8, 15, 22, 29	15:00~17:00	上課	第二~六週上課	多益證照班講師	格致大樓 涵德樓
		05/06	15:00~17:00	上課	第七週上課	多益證照班講師	格致大樓 涵德樓
		5 月	13:00~16:00	考試	多益校園考試		
		6 月	12:00	成績發佈	統計各班成績		
達成成效	1. 預計約 5 成的同學達到 Level-A2 的標準。						

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	C0301	計畫名稱	103 學年第二學期多益英語證照輔導班		
執行單位	通識教育中心			執行負責人	陳○君
聯絡人	陳○君	分機	2005	電子郵件	h○chen@cute.edu.tw
計畫執行照片說明 (6~8 張)					
	說明：同學上課情形			說明：同學上課情形	
					
	說明：周定漢老師上課情形			說明：洪子健老師上課情形	
					
	說明：陳頌老師上課情形			說明：陳頌老師上課情形	
參加人員學習成果檢測結果說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委託忠欣公司於 104 年 5 月 8 日中到兩校區辦理 2. 多益英語測驗校園考試 				
計畫執行自評	<ol style="list-style-type: none"> 1. 計畫有助於學生學習英文的興趣 2. 提升學生英語能力與程度 				

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	C0301	計畫名稱	103 學年第二學期多益英語證照輔導班		
執行單位	通識教育中心			執行負責人	陳○君
聯絡人	陳○君	分機	2005	電子郵件	h○chen@cute.edu.tw
改善措施	1. 證照課程屬義務輔導性質，希望各任課老師能輪流協助指導各班同學，以免同學缺課過多，使得輔導效果不如預期。				
核銷注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 請於活動辦理後 7 日內將核銷案送至『卓越計畫辦公室』。 請務必詳實填寫此表格內各項目內容。 核銷時應檢附書面文件：請按以下順序排列 <ol style="list-style-type: none"> 核銷簽文 【經費運用試算表】中之《核銷報告表》 【經費運用試算表】中之《差異說明表》 【黏貼憑證】其他相關附件表單請至卓越計畫網站下載 【計畫成果彙整表】 原始簽案及附件 請將以上應檢附文件之電子檔及照片原始檔傳至『卓越計畫辦公室』。 				