

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	D0404	計畫名稱	2015 年全國背包客旅遊日語競賽		
執行單位	通識教育中心人文藝術教學群		執行負責人	陳○順	
聯絡人	陳○順	分機	2○10	電子郵件	c○chen@cute.edu.tw
計畫執行時間	自 104 年 4 月 01 日 8 時 20 分起	至 104 年 5 月 23 日 18 時 30 分止			
計畫執行地點	<input checked="" type="checkbox"/> 台北校區 <input type="checkbox"/> 新竹校區 <input type="checkbox"/> 其他		學生參加人數	150 人	
	格致大樓		909 教室	教師參加人數	8 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"/> 業師協同教學 (邀請業師: __位, 業師協同授課時數: __小時)				
	<input type="checkbox"/> 學生證照輔導 (參加學生: __位, 輔導時數: __小時, 取得證照__張 (考照日期__))				
	<input checked="" type="checkbox"/> 學生競賽輔導 (參加學生: <u>3</u> 位, 輔導時數: <u>60</u> 小時, 競賽得獎 <u>3</u> 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"/> 教材編制 (編制教材: __冊)					
<input type="checkbox"/> 其他 (請簡述活動成果: _____)					
網址	(無則免填)				
計畫執行過程	1. 於 104 年 3 月中旬發文給全國大專校院。4 月 24 日報名截止後, 4 月 30 日開始進行初賽評審; 5 月 5 日公告決賽名單。 2. 5 月 23 日決賽日, 共計大專校院 12 校 13 隊進入決賽。 3. 決賽成績: 中華大學「SKY 隊」在廖紋淑老師指導下榮獲第一名; 交通大學大學「交通大學 C 千一ム隊」在上條純惠老師指導下榮獲第二名; 中華大學「新竹へ IKOU 隊」在廖紋淑老師指導下榮獲第三名。另有上條純惠老師指導交通大學「交通大學 A 千一ム隊」、陳金順・邱齊滿老師指導中國科技大學「一起 GO, JUMP 隊」、政治大學張有綸與台北商業大學葉庭安合組的「私たちの日本千一ム隊」榮獲佳作。				
達成成效	1. 本次競賽是藉由旅遊景點、美食、住宿等文化內容, 透過使用日文做介紹的方式, 呈現同學們日語學習的成果, 也讓參賽者更有自信表達自我學習的成果。 2. 由於競賽內容包含台灣或日本旅遊相關的題材, 促使參賽的同學們必須更深入理解台灣或日本, 才能做出完美的呈現。 3. 本項競賽活動除了獲得國立大學組隊參賽, 今年也首次獲得日文系學生組隊參賽。顯見本項競賽已累積了知名度; 也讓技職校院的同學們有機會與國立大學隊伍同場競賽, 提升同學們學習的信心。 4. 本次競賽合計全國大專校院 12 校 13 隊報名參賽, 已達到彼此互相觀摩學習的目的。				
計畫執行照片說明(6~8張)					
	說明: 決賽實況		說明: 5 月 25 日決賽海報(競賽流程)		

104~105 年教學卓越計畫【計畫成果彙整表】

計畫執行編號	D0404	計畫名稱	2015 年全國背包客旅遊日語競賽
			
	說明：決賽實況		
計畫執行自評	<ol style="list-style-type: none"> 1. 競賽場地內外布置用心。 2. 工作人員安排妥當。 3. 競賽流程尚稱流暢。 4. 賽程時間掌握精準。 5. 事先安裝簡報筆，使競賽流程更為順暢， 6. 決賽出場順序由參賽者於報到時親自抽籤，避免爭議。 		
改善措施	<ol style="list-style-type: none"> 1. 參賽隊員對於換裝耳機仍不夠流暢，需事先說明。 2. 909 國際會議廳主控室無法錄影，需改善。 		
核銷注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 1. 請於活動辦理後 7 日內將核銷案送至『卓越計畫辦公室』。 2. 請務必詳實填寫此表格內各項目內容。 3. 核銷時應檢附書面文件：請按以下順序排列 <ol style="list-style-type: none"> A. 核銷簽文 B. 【經費運用試算表】中之《核銷報告表》 C. 【經費運用試算表】中之《差異說明表》 D. 【黏貼憑證】其他相關附件表單請至卓越計畫網站下載 E. 【計畫成果彙整表】 F. 原始簽案及附件 4. 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』。 		