

輔仁大學 99 學年度必修科目異動申請表

填表日期：99 年 9 月 日

音樂學系學士班

共 1 頁 第 1 頁

原開課 系所組 別年級	原 始 資 料				異動後 系所組 別年級	異 動 後 資 料				異動說明	
	科 目 名 稱	學 分	選 別	期 次		科 目 名 稱	學 分	選 別	期 次	1.新增 2.停開	3.代替 4.調整
一年級	管樂合奏	上 0.5	必	00	一年級	管樂合奏	上 1	必	00	4.調整	
		下 0.5	必	00			下 1	必	00	自 99 學年度 入學生起實施 (管樂組、敲擊樂組) 本課程於一年級開課，學 生需修滿 8 學期(期次 00)	
一年級	弦樂合奏	上 0.5	必	00	一年級	弦樂合奏	上 1	必	00	4.調整	
		下 0.5	必	00			下 1	必	00	自 99 學年度 入學生起實施 (弦樂組) 本課程於一年級開課，學 生需修滿 8 學期(期次 00)	
一年級	室內合唱團	上 0.5	必	00	一年級	室內合唱團	上 1	必	00	4.調整	
		下 0.5	必	00			下 1	必	00	自 99 學年度 入學生起實施 (聲樂組、古典吉他組) 本課程於一年級開課，學 生需修滿 4 學期(期次 00)	
一年級	合奏(唱)	上 2	必	01	一年級	合奏(唱)	上 1	必	01	4.調整	
		下 2	必	02			下 1	必	02	自 99 學年度 入學生起實施	
二年級	合奏(唱)	上 2	必	01	二年級	合奏(唱)	上 1	必	01	4.調整	
		下 2	必	02			下 1	必	02	自 99 學年度 入學生起實施	

系所主管簽章：

院長簽章：

教務長：

輔仁大學 99 學年度 學士班 必修科目表

院別：藝術學院

系別：音樂系

組別：

類別	科目名稱	科目代碼	選別	規定學分	一年級		二年級		三年級		四年級		類別最低應修學分數	模組最低應修學分數	備註
					上	下	上	下	上	下	上	下			
全人教育課程	大學入門		必	2	2								32	32	
	人生哲學		必	4			2	2							
	專業倫理		必	2						2					
	國文		必	4	2	2									
	外國語文		必	4	2	2									
	歷史與文化		必	4											
	人文與藝術通識領域		通	4											
	自然與科技通識領域		通	4											
	社會科學通識領域		通	4											
	軍訓		必	0	0	0									
	體育		必	0	0	0	0	0							
	導師時間		必	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
院系必修課程	音樂基礎訓練		必	4	1	1	1	1					66~72	58	
	合奏（唱）		必	12	1	1	1	1	2	2	2	2			
	主修		必	8	1	1	1	1	1	1	1	1			
	和聲學（一）		必	4	2	2									
	樂器學		必	2	1	1									
	和聲學（二）		必	4			2	2							
	對位法		必	4			2	2							
	西洋音樂史（一）		必	4			2	2							
	西洋音樂史（二）		必	4					2	2					
	宗教音樂		必	2						2					
	曲式學		必	4					2	2					
	樂曲分析		必	4							2	2			
	樂團／合唱指揮		必	2							1	1			
院系必選課程	A 模組	語音學	必	2	1	1							12	聲樂組	
		室內合唱團	必	4			1	1	1	1					
		藝術歌曲	必	2					1	1					
		劇場藝術	必	2					1	1					
		合唱作品研究	必	2					1	1					
		聲樂作品研究	必	2					1	1					
	B 模組	室內樂	必	2			1	1					8	鋼琴組	
		鍵盤和聲學	必	2					1	1					
		鋼琴伴奏	必	2					1	1					
		鋼琴作品研究	必	2							1	1			

	C 模 組	管樂合奏		必	8	1	1	1	1	1	1	1	14	管樂組	
		室內樂		必	2			1	1						
		管樂作品研究		必	2						1	1			
		爵士音樂		必	1					1					
		爵士音樂理論與演奏實習		必	1						1				
	D 模 組	管樂合奏		必	8	1	1	1	1	1	1	1	1	12	敲擊樂組
		室內樂		必	2			1	1						
		爵士音樂		必	1					1					
		爵士音樂理論與演奏實習		必	1						1				
	E 模 組	弦樂合奏		必	8	1	1	1	1	1	1	1	1	12	弦樂組
		室內樂		必	2			1	1						
		弦樂作品研究		必	2							1	1		
	F 模 組	室內合唱團		必	4			1	1	1	1			8	古典吉他組
		室內樂		必	2			1	1						
		弦樂作品研究		必	2							1	1		
	G 模 組	電子音樂		必	4			2	2					9	應用音樂組
		配器法		必	2			1	1						
		音樂治療		必	1					1					
		音樂美學		必	1						1				
		爵士音樂		必	1					1					
	H 模 組	電子音樂		必	4			2	2					8	作曲組
		配器法		必	2			1	1						
		鍵盤和聲學		必	2					1	1				
全人教育課程學分數		32	院系必修必修學分數	66-72			選修學分數			24-30			畢業學分數	128	
*附註：															
1.「模組」可依各系（所）之課程規劃，改為課程、領域…等名稱，模組數亦可自行增減。															
2.學士班若有分組，以教育部核定之學籍分組為限。															
3.本科目表之科目名稱與科目代碼不符者，以科目名稱為準。															

99 學年度第 2 學期遠距課程開課計畫一覽表

序號	課程名稱	開課單位	授課教師	計畫書
1	英文寫作(二): 研究報告寫作	外語學院	吳娟	詳附件
2	英文聽力	外語學院	魏亦淳	
3	英文寫作(一): 論說文	外語學院	陳奏賢	
4	多媒體英語教學	進修部英文系	施佑芝	
5	英文商業書信	外語學院	李桂芬	
6	批判閱讀與會話	外語學院	李桂芬	
7	英文閱讀(二): 新聞英文閱讀	外語學院	吳娟	
8	英文文法與寫作	外語學院	陳奏賢	
9	基礎應用英文	外語學院	李桂芬	
10	商務聽力與會話	外語學院	劉子瑄	
11	初階拉丁文(二)	外語學院	李燕芬	
12	電腦科技與數位博物館	博館所	丁維欣	
13	外國語文(義大利文)	全人中心	李雅玲	

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、 課程基本資料：

課程名稱	英文寫作(二): 研究報告寫作
開課單位 (系所、中心、其他)	外語學院
授課教師姓名及職稱與 e-mail	吳娟 專任講師 jane@mails.fju.edu.tw
課程類別 (學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別)	學位班
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分; 選修
開課期間 (開課起訖日期或開課學年度及學期)	99 學年度第 2 學期
預計修課人數 (校內及校外分別招收人數)	Maximum 30

二、 教學目標

1. 本課程提供論文寫作基本章節架構解析，針對各章節之內容、文法結構、句型及詞語用法，作深入完整且系統性講解。
2. 藉由大量閱讀及解析英美學術期刊之論文範例，增進同學對研究論文之寫作要領、句型語法及詞彙的實作能力。
3. 培養獨立閱讀研究報告、雜誌期刊論文及學術性文章之彙整歸納能力。

三、 適合修讀對象

- ✧ 有興趣閱讀、撰寫英文研究論文、學術期刊或準備攻讀研究所之大三大四 同學。
- ✧ 欲瞭解國際趨勢，加強英文期刊或產學報告之閱讀及解析能力，準備進入國際職場的社會新鮮人。

四、 課程內容大綱

Textbook:使用教材

Dr. 廖柏森(2006), The Handbook of research Papers Writing 英文研究論文寫作.
Taipei: Jong Wen Books Co., 眾文圖書公司

Chapters to be covered:

第一週

Unit I: Introduction and guidelines 論文研究方法與格式簡介

- Types and Formats of researches
- Narrowing down the topics and hypothesis
- Structure of “IMRD” (Classroom lecture)

第二週：網路教學及實作

第三週

Unit II: Introduction of the research paper 緒論之格式與寫法

- General background information
- Purpose and significance of your study
- Sample research paper reading(Classroom lecture)

第四週：網路教學及實作

第五週

Unit III: Literature Review 文獻探討之格式與寫法

- Why getting a literature review?
- Citation
- Practical sentence patterns in literature review
- Sample reading(Classroom lecture)

第六週：網路教學及實作

第七週

Unit IV :Methodology 研究方法之格式與寫法

- Participants and Instruments
- Description
- Sampling method and data collection procedure
- Sample reading (Classroom lecture)

第八週：網路教學及實作

第九週：期中考

第十週

Unit V: Results 量性與質性研究結果分析

- Research findings
- Results of Quantitative and Qualitative research
- Sample reading(Classroom lecture)
- Graphics and charts
- Sample reading (classroom lecture)

第十一週：網路教學及實作

第十二週

Unit VI: Conclusion 研究結論

- Conclusion
- Review of research findings
- Sample reading (classroom lecture)
- Limitations of the study
- Sample reading (classroom lecture)

第十三週：網路教學及實作

第十四週

Unit VII: Abstract 摘要之格式與寫法

- Overall structure guidelines
- Sample reading (Classroom lecture)

第十五週：網路教學及實作

第十六週

Unit VIII: References 參考書目之格式與寫法

- References in APA style
- Sample reading (Classroom lecture)
- References in MLA style
- Sample reading (Classroom lecture)

第十七週

總複習

第十八週

期末考

五、教學方式（可複選）

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☒ 提供面授教學，次數： 9 次，總時數： 18 小時
- ☒ 提供線上同步教學，次數： 9 次，總時數：18 小時
- ☐ 其它：請說明：
 1. 學生每週於 iCAN 學習平台讀取教材及教學錄影資料。
 2. 教師及助教會定時於網上參與討論和課堂小組討論。
 3. 教師規劃學習流程，學生於每單元必需回傳當週作業與其刊範例分析。

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- ☒ 個人資料
- ☒ 課程資訊
- ☒ 其他相關資料管理功能
 - ◇ 教學系統功能：包括多媒體影音教學、課程進度時程安排、師生交流管道、線上即時互動區、教學系統之使用說明及解惑。
 - ◇ 可以播放教學錄影檔案（以影音光碟為備用）。

2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

- ☒ 最新消息發佈、瀏覽
- ☒ 教材內容設計、觀看、下載

- ☒ 成績系統管理及查詢
- ☐ 進行線上測驗、發佈
- ☒ 學習資訊
- ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- ☒ 各種教學活動之功能呈現
- ☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

1. iCAN 教學平台上的非即時討論區及作業分享討論
2. 師生及學生之間之即時討論（透過 MSN Messenger 或 Yahoo Messenger）
3. 教師面授時間及定時網上討論
4. 電子郵件

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

作業繳交：教學平台作業繳交

作業練習：每單元作業句型練習

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比）

- | | |
|------------|-----|
| A. 習題作業繳交 | 50% |
| B. 出席與線上討論 | 10% |
| C. 期末口試 | 20% |
| D. 期末筆試 | 20% |

十、上課注意事項

1. 一般準則：須具備規律使用電腦網路能力者，沒有自發學習精神者請勿選修此課。
2. 積極參與課程，可隨時檢測學習成效及主動練習
3. 請務必依課程進度準時上線學習及繳交作業

十一、其他攸關資料

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☒ 零次 ☐ 一次 ☐ 兩次以上 2. 上次開授時間為： 3. 上次開授時之課程性質為： ☒ 網路輔助教學 ☐ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐ 全部相同 ☐ 只有行政類小細節修訂 ☒ 含教與學之內容與方法之修訂
-------------------	--

教師網路教學之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☒ 曾獲得優良網課榮譽 輔仁大學 93 學年度優良網課獎 ☒ 曾獲得其他榮譽： <u>輔仁大學 92 學年度教學績優教師獎</u> ☐ 無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？（可複選） ☐ 無 ☐ 學術期刊論文，共____篇 ☐ 國際研討會論文，共____篇 ☒ 國內研討會論文，共 <u>2</u> 篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：（可複選） ☒ 網路輔助教學，共 <u>6</u> 年 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式），共 <u>3</u> 年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐ 無 ☒ 曾參與或主持 1. 95、96 學年度教育部大學卓越計畫學生菁英課程--新聞英語閱讀 2. 94 學年度輔仁大學網路價值學群中高級英語文非同步遠距課程(AIEDL): 英語教材教法 3. 93 學年度輔仁大學身心障礙學生英語學習網:英文閱讀與寫作及聽力 4. 92 學年度輔仁大學網路與遠距教學委員會「網路課程計畫」: 英文會話與 寫作學習網 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☒ 個人類計畫或課程，無協同議題（以上 4） ☒ 一般程度互動（以上 3） ☒ 深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程（以上 1,2） ☐ 深入的交流、並協同工作或協同教學
教師接受諮詢服務之意願與項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐ 不需要 ☐ 暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☐ 樂意接受，比較需要的部分為： ☒ 資訊與媒體方面 ☐ 教與學之設計與理論方面 ☒ 美學或人因設計方面 ☐ 其他，_____

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、課程基本資料：

課程名稱	英文聽力
開課單位（系所、中心、其他）	外語學院
授課教師姓名及職稱與 e-mail	魏亦淳 兼任講師 Wyc212@ms75.hinet.net
課程類別（學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別）	AIEDL 中高級英語非同步遠距課程
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分選修
開課期間（開課起訖日期或開課學年度及學期）	99 學年 下學期
預計修課人數（校內及校外分別招收人數）	校內 45 人
課程公告網址	http://www.etweb.fju.edu.tw/elite/PreRegistration/course_site/index.asp?cno=275

二、教學目標

本課程旨在透過網路上豐富的多媒體網站，從較短的日常對話到進階的新聞與演講等，從不同的口音、題目與類型提供學生多元的聽力訓練。並藉由聽力日誌來分析個人的學習模式尋找適合自己的聽力策略。修畢本課程之學生應能

- 增進對連音、斷字與速度的掌握；
- 增加理解不同口音的能力；
- 增進對自己學習模式的掌握。

三、適合修讀對象

已修畢英語聽力一年，對增進英語聽力有興趣者。

四、課程內容大綱

Week	Topic	Assignment
1. 2/15	Course orientation & Ice Breaking Why do you learn English? British Councils: Listening downloads archive	Class meeting #1
2. 2/22	Self-Introduction: <u>The English Listening Lounge</u> <u>Randall's ESL Cyber Listening Lab</u> : <u>Randall's Introduction Tell Me About Your Self</u>	Pre-Course Survey Listening Habit Questionnaire
3. 3/1	Elllo Travel: <u>Forms of transportation Road Trip</u> What's Up in Taiwan	Listening Diary # 1
4. 3/8	<u>Elllo: Movie Talks</u> <u>American Rhetoric: Lean On Me</u>	

<u>Movie Trailers and Preview</u>		
5.	3/15	<u>VOA News: News Radio for English Learners</u> Class meeting #2
<u>California Distance Learning Project</u>		
6.	3/22	Storytelling: <u>Fairytale Dictation</u> Listening Diary # 2
The use of past tense		
7.	3/29	Radio Program: Radio Diaries
8.	4/4	Spring Break Listening Diary # 3
9.	4/12	Mid-Term Exam Class meeting # 3
10.	4/19	Podcast: <u>This American Life</u>
11.	4/26	<u>Bob Dearborn's analysis on American Pie</u> Listening Diary # 4
12.	5/3	TED speeches: <u>Daniel Pink</u> , <u>Jamie Olive</u> , <u>William Kamkwamba</u>
13.	5/10	Audio books: "In Her Shoes" by <u>Jennifer Weiner</u> Listening Diary # 5
14.	5/17	NPR Booktalk <u>"The Year of Magical Thinking" by Joan Didion</u>
15.	5/24	Listening to Lectures Listening Diary # 6
16.	5/31	Group recording project
17.	6/7	Test Preparation Strategies: TOEFL & IELTS
18.	6/14	Final Exam Class meeting # 4

五、教學方式（可複選）

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☒ 提供面授教學，次數： 4 次，總時數： 8 小時
- ☐ 提供線上同步教學，次數： 次，總時數： 小時
- ☐ 其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

- 1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理
 - ☒ 個人資料
 - ☒ 課程資訊
 - ☐ 其他相關資料管理功能
- 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能
 - ☒ 最新消息發佈、瀏覽
 - ☒ 教材內容設計、觀看、下載

- 成績系統管理及查詢
- ☐ 進行線上測驗、發佈
- 學習資訊
- 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- 各種教學活動之功能呈現
- ☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

1. 每週教師與助教將透過 MSN 有固定的線上解答時段，每兩週有小組線上討論時段，時間由小組自訂。
2. 視學生人數將有一到兩名助教透過 email 以及討論區解答行政問題、實際操作的技術問題以及英語相關問題。

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

1. 聽力日誌直接上傳到英才網，在教師批改過後，學生可直接下載 word 檔案。
2. 成績可在每份作業上傳網頁查看，關於期中期末課堂測驗，可在成績區查詢。

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比率）

期中測驗 30%

聽力日誌 30 %

線上討論 20 %

小組報告 20 %

十、上課注意事項

十一、其他攸關資料（以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☐ 零次 ☐ 一次 ☒ 兩次以上 2. 上次開授時間為：__96__學年__下__學期 3. 上次開授時之課程性質為： ☒ 網路輔助教學 ☐ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐ 全部相同 ☐ 只有行政類小細節修訂 ☒ 含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☐ 曾獲得優良網課榮譽 ☐ 曾獲得其他榮譽：_____

	■無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？(可複選) ■無 ☐學術期刊論文，共____篇 ☐國際研討會論文，共____篇 ☐國內研討會論文，共____篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：(可複選) ■網路輔助教學，共<u>3</u>年 ■混合與全網路教學(1/2以上時數採遠距網路形式)，共____年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐無 ■曾參與或主持<u>AIEDL 中高級英語學分班</u>計畫或課程， 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☐個人類計畫或課程，無協同議題 ☐一般程度互動 ■深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☐深入的交流、並協同工作或協同教學
教師接受諮詢服務之意願與項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐不需要 ☐暫時不需要，需要時再主動聯繫 ■樂意接受，比較需要的部分為： ■資訊與媒體方面 ☐教與學之設計與理論方面 ☐美學或人因設計方面 ☐其他，_____

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、課程基本資料：

課程名稱	英文寫作(一): 論說文
開課單位 (系所、中心、其他)	外語學院(管院)
授課教師姓名及職稱與 e-mail	陳奏賢 講師 tobe.ornot@msa.hinet.net
課程類別 (學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別)	英語菁英學程
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分 (選修)
開課期間 (開課起訖日期或開課學年度及學期)	99 學年度第 2 學期
預計修課人數 (校內及校外分別招收人數)	40 人 (一個 TA)，如人數增加則申請 TA 補助 最高上限為 60 人
課程公告網址	http://www.etweb.fju.edu.tw/elite/PreRegistration/course_site/index.asp?cno=278

二、教學目標

- I. This course is designed to enable students, through constant participation in the online activities,
 - to know the writing mechanics, correct grammar and English usages;
 - to apply a variety of expository forms in their writings;
 - to comfortably express their opinions in writing, and overcome the writer's blocks they encounter in English writing.
- II. Through reading and writing practices students are encouraged to search for alternative ways of perceiving a thing or an issue.
- III. This writing course aims to facilitate students' writing process from reading to thinking, from thinking to expressing and structuring their ideas, and revising their essays.

三、適合修讀對象

Students with good basic English writing skills who want to learn more about expository writing and improve their writing ability [有基本英文寫作能力，想進一步學習論說文寫作，並想改進英文寫作能力者。]

四、課程內容大綱

Course Description:

Expository writing explains ideas and attitudes with different rhetorical modes, of which two major modes are the argumentative and the narrative writing. Narrative writing, which tells stories, chronicles events, and/or describes pictures, makes the ideas explained in expository writing concrete, interesting and more easily understood. Argumentative writing, on the other hand, makes claims and provides evidence to support them in order to convince its readers. Although expository writing is less insistent in persuasion than argumentative writing is in advancing its ideas, the rhetoric skills and logic of persuasion used in the former can be adopted to make the ideas explained convincing and well-rounded. Under these two major modes, we will also practice different modes that will help develop ideas:

definition, comparison and contrast, cause and effect.

Besides learning the modes of writing, what else does a good English writing require? An understanding of correct and effective English is the fundamental requirement for clear thinking and expression. Therefore the weekly grammar practice every week will also be part of this course. But if one has already known how to spell, punctuate and compose sentences with correct grammar, can we assume that he or she can write well? The answer is no. Writing well involves not only following writing mechanics without feeling inhibited, but also an ongoing process of sharpening our thinking and broadening our perspectives. To start writing, we should let our ideas flow, but then we need to consider all the mechanics of writing—grammar, organization of paragraph and essay, modes of writing and rhetoric. Learning these mechanics of writing is inevitable because writing applies the rules or conventions commonly accepted, just like the formation of language itself. If writing, as one of the most effective ways of expressing and communicating human thoughts, is an embodiment of thinking, the mechanics you are going to learn in this course is the body which allows the ideas to flow, or a physical shape with appropriate arrangement of limbs and organs. In order to build this basis we will first focus on the writing mechanics for producing a well-structured paragraph with topic sentences and supporting ideas. The second step is to organize the supporting ideas, then to write thesis statement, and finally to organize paragraphs into an essay.

Last but not the least, writing requires thinking. Some of you, however, may become too serious when doing expository writing, forgetting that expository writing still needs creativity and originality. Expository writing, indeed, needs reasoning and thinking, but even the most objective ideas come from or are related to something personal: your experiences, feelings, likes and dislikes, and your judgments. This course aims to encourage you not just to be satisfied with writing down the ideas commonly known or generally accepted, but to search for your alternative ways of perceiving a thing or an issue. Our ideas, however, cannot be generated without stimuli. Therefore, reading materials related to the weekly topic is required; part of our endeavor in this course is to make possible a transition from reading to thinking, thinking to idea expression, and then from idea expression to writing.

The power and influence of writing on ourselves can only arise when we look back. For many writers, writing is not only a form of thinking, but also an activity through which they sharpen thinking skills and discover more about inner worlds. Hopefully, through the process of constantly reading others' articles, knowing the writing mechanics, and practicing your own writings, you will grow as intellectuals as your thoughts are better organized and expressed in English, as you find pleasure in writing with creativity!

Tentative Working Schedule

Week	Focus	Assigned Reading	Quiz & Assignment
1	Course Introduction / Paper Format / Technical Instruction 【Classroom】		
2	Unit 1: <Thinking About Writing> 1-01 Why Read and Write? 【Classroom】	1. Grammar: Recognizing Subjects & Verbs	
3	1-02 Idea Development—Brainstorming Thinking About What to Write & Topic Introduction to GEPT Intermediate Writing	1. Grammar: Sentence Fragments	Journal 1: Icebreaking Activity
4	1-03 What is Expository Writing? What is Plagiarism?	1. Grammar: Two Verbs 2. Plagiarism	Online Discussion 1: Imagination
5	Unit 2: <Narrative Writing> 2-01 a. Storytelling as Narration Citation & Documentation in MLA Format	1. Citation Example 2. Tikki Tikki Tembo 3. Mark Twain & J. R. R. Tolkien	Quiz 1
6	2-02 b. Topic Sentences in the Narrative	1. Grammar: Comma Splice 2. Norwegian Wood (part)	Online Discussion

	The Topic Sentence—Features of A Good Topic Sentence 【Classroom】		2: Feelings
7	2-03 c. Explanation and Description Supporting & Concluding Sentences	1. Orwell's "Shooting an Elephant" (1)	1 st Draft of Narration and Description
8	2-04 d. Combining Description, Narration and Explanation Improving the Topic & Concluding Sentences	1. Grammar: Word Form 2. Orwell's "Shooting an Elephant" (2)	Quiz 2
9	Midterm Exam 【Classroom】		
10	Unit 3: <The Route to Argumentative Writing> 3-01 a. Definition & Meaning	1. Grammar: Gerunds, Participles & Infinitives 2. Lyric Poetry	Writing Exercise 1: Definition
11	3-02 b. Simile & Similar Introduction to the Essay and Thesis Statement	1. Grammar: Agreement of Subject & Verb	2 nd Draft of Narration and Description
12	3-03 c. Comparison and Contrast / Classification and Division	1. Grammar: Articles/Determiners 2. Biography & History 3. Words & Picture	Quiz 3
13	3-04 d. Cause and Effect Different Kinds of Essay Organization 【Classroom】	1. Grammar: Tense 2. Science Fiction 3. Joan Didion's "Los Angeles Notebook"	1 st Draft of Expository Writing
14	3-05 e. Persuasion Paragraphs in an Essay: Coherence & Transition Introduction to TOFEL iBT Writing	1. Grammar: Voice & Mood 2. Writer's Job 3. Tom Hanks: The Power of Four	Writing Exercise 2: Similarities and Differences
15	Unit 4: <Expository Writing> 4-01 a. Mixing Different Modes	1. Grammar: Dangling & Misplaced Modifiers	Quiz 4
16	4-02 b. Rhetorical Power Answering Essay Questions	1. Grammar: Prepositions 2. Martin Luther King: I Have a Dream	2 nd Draft of Expository Writing
17	4-03 Wrapping Up	1. Grammar: Word Choice	Journal 2
18	Final Exam 【Classroom】		

五、教學方式（可複選）

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☒ 提供面授教學，次數： 6 次，總時數： 12 小時
- ☒ 提供線上同步教學，次數： 6 次，總時數： 12 小時
- ☐ 其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- ☒ 個人資料
- ☒ 課程資訊

☒ 其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

☒ 最新消息發佈、瀏覽

☒ 教材內容設計、觀看、下載

☒ 成績系統管理及查詢

☒ 進行線上測驗、發佈

☒ 學習資訊

☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)

☐ 各種教學活動之功能呈現

☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式(包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等)

教師時間、E-mail 信箱、JoinNet 線上討論室、討論區、留言板

八、作業繳交方式(例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法)

透過群英網, 提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢。

九、成績評量方式(包括考試方式、考評項目其所佔總分比率)

1. Weekly Assignments (50%)

a. One Journals (3%)

b. Four Quizzes (12%)—Each Quiz 3%

c. Two Writing Exercises (6%)—Each Exercise 3%

d. Discussions Board (9%)

e. Composition:

---Narration and Description (10%)—2 Drafts

---Expository Writing (10%)—2 Drafts

2. Participation and Performance (10%)

3. Midterm Exam (20%)

4. Final Exam (20%)

十、上課注意事項

一般準則: 「無法規律用電腦上網、或沒有自發學習精神者請勿修此課」。

修課學生應已修畢基礎英文寫作或初級英文寫作之相關課程。

十一、其他攸關資料(以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務, 並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定: 各校開設之遠距課程需提報備查, 通過

備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☐零次 ☐一次 ☒兩次以上 2. 上次開授時間為：<u>98</u>學年<u>1</u>學期 3. 上次開授時之課程性質為： ☐網路輔助教學 ☒混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐全部相同 ☐只有行政類小細節修訂 ☒含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☐曾獲得優良網課榮譽 ☐曾獲得其他榮譽：_____ ☒無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？（可複選） ☒無 ☐學術期刊論文，共____篇 ☐國際研討會論文，共____篇 ☐國內研討會論文，共____篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：（可複選） ☐網路輔助教學，共____年 ☒混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式），共<u>1</u>年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐無 ☒曾參與或主持<u>2005-2010 卓越教學</u>計畫或課程， 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☐個人類計畫或課程，無協同議題 ☐一般程度互動 ☐深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☒深入的交流、並協同工作或協同教學
教師接 受諮詢 服務之 意願與 項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐不需要 ☐暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☒樂意接受，比較需要的部分為： ☒資訊與媒體方面 ☐教與學之設計與理論方面 ☐美學或人因設計方面 ☐其他，_____

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、 課程基本資料：

課程名稱	多媒體英語教學 Multimedia English Teaching
開課單位（系所、中心、其他）	進修部英文系
授課教師姓名及職稱與 e-mail	施佑芝 副教授 dshih@mail.fju.edu.tw
課程類別（學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別）	學位班
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分； 選修
開課期間（開課起訖日期或開課學年度及學期）	99 學年度第 2 學期
預計修課人數（校內及校外分別招收人數）	Maximum 40
課程公告網址	http://www.etweb.fju.edu.tw/elite/PreRegistration/course_site/index.asp?cno=260

二、 教學目標

Students will be able to:

- (1) identify and learn about a wide variety of uses of technology in education and English language learning 學習不同形式的教育媒體
- (2) access the Internet and search for useful online English learning resources 利用網路搜尋英語教學資源
- (3) read about successful stories on English language learning via telecommunications 閱讀成功的電訊傳播的英語學習案例
- (4) develop your own English language learning sources using FrontPage/SharePoint Designer and/or HyperCam 利用網站設計軟體 FrontPage/SharePoint Designer 或/及 HyperCam 製作英語教學單元

三、 適合修讀對象

- 1) 在學或已畢業輔大英文系學生
- 2) 其他英、外文系與應用英、外語系二年級以上學生。
- 2) 其他對多媒體英語教學感興趣者。

四、 課程內容大綱

No.	Activities	Readings/assignments due
1	Getting started; <i>Learn & Live</i> (video) (到校)	Your expectations
2	The development of Educational Technology in the US	Heinich et al., chp. 1 & work on a timeline

3	Non-projected media	Smaldino et al., chp. 8, 9
4	Projected media	Smaldino et al., chp. 9
5	Museum visit on your own (work on activity sheet)	Go to a museum & work on activity sheet
6	Computers; Computer-Assisted Instruction project design;	
7	website design/ use of PowerPoint Microsoft FrontPage or SharePoint Designer (到校)	Try FrontPage or SharePoint Designer; Museum sheet due
8	Application: HyperCam (到校)	
9	Midterm week; Work on a HyperCam Mini-Project	Work on the HyperCam project
10	Group oral report on <i>Computers in the classroom</i> (present via video recording); discussions	Assigned chapter from Gooden, etc.
11	Application: Hot Potatoes I (到校)	
12	Application: Hot Potatoes II (到校)	Hot Potatoes manual
13	Multiple Intelligence	MI activity in coursepack
14	The Copyright Law & other issues	Appendix C - Copyright
15	Virtual reality: The future?	Virtual Reality chapter
16	Final Project Instruction & Sample Explanation	
17	Is computer really good? <i>Learn & Live</i> (video)	Article: Computers in the Classroom
18	Final Exam week: Student Presentations; Wrap up (到校)	Hand in final project;

五、教學方式（可複選）

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☒ 提供面授教學，次數： 6 次，總時數： 12 小時
- ☒ 提供線上同步教學，次數： 12 次，總時數：24 小時
- ☒ 其它：請說明：
1. 學生每週於 EngSite 學習平台讀取教材及教學錄影資料。
 2. 教師及助教會定時於網上參與討論和課堂小組討論。
 3. 教師規劃學習流程，學生於每單元必需回傳當週作業與其刊範例分析。

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- ☒ 個人資料
- ☒ 課程資訊
- ☒ 其他相關資料管理功能

◇ 教學系統功能：包括多媒體影音教學、課程進度時程安排、師生交流管道、線上即時互動區、教學系統之使用說明及解惑。

◇ 可以播放教學錄影檔案（以影音光碟為備用）。

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

- ☒ 最新消息發佈、瀏覽
- ☒ 教材內容設計、觀看、下載
- ☒ 成績系統管理及查詢
- ☒ 進行線上測驗、發佈
- ☒ 學習資訊
- ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- ☒ 各種教學活動之功能呈現
- ☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

- 5. EngSite 教學平台上的非即時討論區及作業分享討論
- 6. 師生及學生之間之即時討論 (透過 MSN Messenger 或 Skype)
- 7. 教師面授時間及定時網上討論
- 8. 電子郵件

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

作業繳交：教學平台作業繳交

作業練習： HotPotatoes 習題練習

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比）

1. In-class participation.....	10%
2. Attendance (3 points taken off for each unexcused absence in f2f class)	
3. Video-recorded presentation on <i>Computers in the Classroom</i> (this can be group-based).....	15%
4. Hypercam Project.....	15%
5. Help others learn English Project: A website (w/Hot potatoes).....	30%
6. Website discussions.....	15%
7. Other activities.....	15%

十、上課注意事項

- 1. 一般準則：須具備規律使用電腦網路能力者，使用即時討論(透過 MSN Messenger 或 Yahoo Messenger) 或電腦視訊，使用 PowerPoint 設計英語學習站報告。所有即時或非即時討論應該存檔保留備份。
沒有自發學習精神者者請勿選修此課。
- 2. 積極參與課程，可隨時檢測學習成效及主動練習。
- 3. 請務必依課程進度準時上線學習及繳交作業。

十一、其他攸關資料

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☒ 零次 ☐ 一次 ☐ 兩次以上 2. 上次開授時間為： 3. 上次開授時之課程性質為： ☐ 網路輔助教學 ☐ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐ 全部相同 ☐ 只有行政類小細節修訂 ☐ 含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	2. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☐ 曾獲得優良網課榮譽 ☒ 曾獲得其他榮譽： <u>九十五學年度輔仁大學「教師教學績優獎勵」；九十及九十一年度師資培育機構設置高級中等以下學校在職進修網站評鑑優等(網主)</u> ☐ 無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？（可複選） ☐ 無 ☒ 學術期刊論文，共 <u>9</u> 篇 ☒ 國際研討會論文，共 <u>16</u> 篇 ☒ 國內研討會論文，共 <u>11</u> 篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：（可複選） ☒ 網路輔助教學，共 <u>8</u> 年 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式），共 <u>2</u> 年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐ 無 ☒ 曾參與或主持 <u>九十六年度教育部獎勵大學教學卓越計畫：國際師生共教共學 --文化交流：全球連線計畫；</u> <u>九十五年度教育部獎勵大學教學卓越計畫：國際師生共教共學 --文化交流：與美國東卡羅萊納大學連線；</u> <u>九十五年度教育部獎勵大學教學卓越計畫：學生菁英課程計畫 ；</u> <u>輔仁大學 93 學年度網路教學補助 中高級英語文課程；</u> <u>九十六年度教育部獎勵大學教學卓越計畫：學生菁英課程計畫</u> 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☐ 個人類計畫或課程，無協同議題 ☐ 一般程度互動 ☒ 深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☒ 深入的交流、並協同工作或協同教學
教師接 受諮詢 服務之 意願與 項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐ 不需要 ☐ 暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☐ 樂意接受，比較需要的部分為： ☒ 資訊與媒體方面 ☐ 教與學之設計與理論方面

	☒ 美學或人因設計方面 ☐ 其他， _____
--	---

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、 課程基本資料：

課程名稱	英文商業書信 Business Letter Writing
開課單位(系所、中心、其他)	外語學院(管院)
授課教師姓名及職稱與 e-mail	李桂芬(講師) 071808@mail.fju.edu.tw
課程類別(學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別)	學位班、推廣教育班
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分、選修課
開課期間(開課起訖日期或開課學年度及學期)	99(2)
預計修課人數(校內及校外分別招收人數)	30 人(一個 TA) 30~60 人(兩個 TA)
課程公告網址	http://www.etweb.fju.edu.tw/elite/PreRegistration/course_site/index.asp?cno=274

二、 教學目標

Business Letter Writing is a very practical course. By the end of the course,

- Students will be able to write and type a formal business letter.
- Students will be able to choose different letter types for different situations.
- Students will have improved in grammar and vocabulary skills in Business English.

1) 教授不同英文商業信件的書寫，提供同學不同書信範例，以便模擬學習；

2) 改進同學的英語文法正確性，以使溝通的文字清晰。

課程結束時，同學應能

- 用齊頭式(block-style)格式書寫正式英文書信，
- 了解商業書信的組成元素，
- 用不同文體書寫不同狀況信件，
- 改善文法和增進字彙。

三、 適合修讀對象

1. 有基礎作文能力，有志加強或改進英文商業書信寫作之大學生和就業人士。
2. 無法自我督促、配合時間到校、或是應用網路學習者，不適宜參加本課程。

四、 課程內容大綱

週次	主題
1	Introduction: Communicating in Today's Workplace
2	Strategies for Business Writing And Writing Process
3	Grammar and Language Review
4	Business E-mail Messages
5	Enquiry/Inquiry and Replies I
6	Enquiry/Inquiry and Replies II
7	Order
8	Negotiation
9	Midterm
10	Complaints
11	Goodwill Messages I
12	Goodwill Messages II
13	Sales Letter I
14	Sales Letter II
15	Employment Application I: The Job Search, Resumes, and Cover Letters
16	Employment Application II: The Job Search, Resumes, and Cover Letters
17	Employment Application III: The Job Search, Resumes, and Cover Letters
18	Final Exam

五、教學方式（可複選）

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
☒ 提供線上非同步教學
☒ 有線上教師或線上助教
☒ 提供面授教學，次數：5 次，總時數：10 小時
☐ 提供線上同步教學，次數： 次，總時數： 小時
☐ 其它：請說明：
 授課：中文
 教材、討論與作業：英文

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

- 1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理
☒ 個人資料
☒ 課程資訊
☒ 其他相關資料管理功能
 2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能
☒ 最新消息發佈、瀏覽
☒ 教材內容設計、觀看、下載

- ☒ 成績系統管理及查詢
- ☒ 進行線上測驗、發佈
- ☒ 學習資訊
- ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- ☐ 各種教學活動之功能呈現
- ☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

1. 英才網教學平台上的非即時討論區、
2. 即時討論(透過 MSN Messenger 或 Skype)、
3. 教師時間：可透過電子郵件隨時發問，教師將於二十四小時內回覆。

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

期中、期末考：到校

作業：利用英才網教學平台

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比率）

Performance in Class 50%

(including writing assignments, participation, discussions, quizzes, and attendance)

Midterm 20%

Final 30%

十、上課注意事項

一般準則：「無法規律用電腦上網、或沒有自發學習精神者者請勿修此課」。

定期收電子郵件及登入群英網平台，依規定聽線上解說及完成各項作業

學生每週必須根據課程進度，學習程序如下：

- 1) 在課程單元區依當週的 warm-up activity 規定，做暖身思考；
- 2) 在課程單元區觀看教師線上講課；
- 3) 在互動區練習單字習題（或做小考）；
- 4) 在討論區回應問題或提出問題（除直接發問、回答外，同儕間也要互相回應）；
- 5) 在作業區繳交作業；
- 6) 利用 JoinNet 依安排時間進行線上即時同步討論。

十一、其他攸關資料（以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☐ 零次 ☐ 一次 ☒ 兩次以上 2. 上次開授時間為：98 學年 下 學期 3. 上次開授時之課程性質為： ☐ 網路輔助教學 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式）
-------------------	---

	4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐全部相同 ☒只有行政類小細節修訂 ☐含教與學之內容與方法之修訂
教師網路教學之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？(可複選) ☐曾獲得優良網課榮譽 ☐曾獲得其他榮譽：_____ ☒無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？(可複選) ☒無 ☐學術期刊論文，共____篇 ☐國際研討會論文，共____篇 ☐國內研討會論文，共____篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：(可複選) ☐網路輔助教學，共____年 ☒混合與全網路教學(1/2 以上時數採遠距網路形式)，共 4 年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐無 ☒曾參與或主持_____計畫或課程， 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☒個人類計畫或課程，無協同議題 英文閱讀(一):英美大眾文化、英文閱讀(二):批判閱讀、英文閱讀(三):文化與科技、語測聽讀寫、語測口說與寫作、商務翻譯 ☐一般程度互動 ☐深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☒深入的交流、並協同工作或協同教學 英文閱讀(一):英美大眾文化
教師接受諮詢服務之意願與項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐不需要 ☐暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☒樂意接受，比較需要的部分為： ☐資訊與媒體方面 ☒教與學之設計與理論方面 ☐美學或人因設計方面 ☐其他，_____

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、 課程基本資料：

課程名稱	批判閱讀與會話(混網) Critical Reading and Conversation
開課單位(系所、中心、其他)	外語學院
授課教師姓名及職稱與 e-mail	李桂芬(講師) 071808@mail.fju.edu.tw
課程類別(學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別)	學位班、推廣教育班
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分、選修課
開課期間(開課起訖日期或開課學年度及學期)	99(2)
預計修課人數(校內及校外分別招收人數)	40
課程公告網址	http://www.etweb.fju.edu.tw/elite/PreRegistration/course_site/index.asp?cno=276

二、 教學目標

本課目的在

- 藉由閱讀有關自然及文化議題的英文文章訓練學生批判思考和閱讀能力；
- 藉由口語會話練習學生表達自己意見。

持續大量的閱讀有許多好處，像是吸收新知、增進閱讀速度、增多字彙量等等。在提升語文能力之際，其實閱讀者不應只是被動的接受知識，而應該動腦反思、解讀文章的含義以培養批判性的閱讀習慣。批判性思考能突破盲點、開闊視野，這樣的思辨技巧對學業、生活及工作都有助益。

本課程精選八篇精采文章，其多樣化的內容與立論呈現出多元價值，可激勵同學的思考與討論。各篇閱讀材料皆搭配精闢的語音解說，結合文句注釋及自我評量，加上導引式提問以及與生活時事議題做聯結，規劃出一個有系統的學習，將更能協助同學突破學習障礙。

除了線上教授外，同學將需到校上課，透過對話、報告及角色扮演等口語活動，提升學的會話能力，協助同學靈活使用英語針對議發表及回應。

三、 適合修讀對象

歡迎各位有志改進英文閱讀、培養英文思考能力及運用英文口語表達及討論的同學們選修！

本課程的講課、溝通皆以英文進行。這是屬於中級的閱讀及口語課程，每週需要讀的文章並不短、內容有深度；也有一定份量的會話練習，各位要有心理準備。「無法規律用電腦上網、或沒有自發學習精神者請勿修此課」。

四、課程內容大綱

Week	Reading and Speaking Activity
1	Orientation (on campus)
2	Introduction to critical reading and speaking (on campus)
3	Topic A: Fashion/ Reading Text 1
4	Topic B: Advertising/ Reading Text 2
5	Conversation Practice (on campus)
6	Topic C: Family/ Reading Text 3
7	Topic D: Humans/ Reading Text 4
8	Conversation Practice (on campus)
9	Mid-term Exam (on campus)
10	Mid-term Presentation (on campus)
11	Topic E: Gender/ Reading Text 5
12	Topic F: Body Image/ Reading Text 6
13	Conversation Practice (on campus)
14	Topic G: Stereotyping/ Reading Text 7
15	Topic H: Global Warming / Reading Text 8
16	Recording of final presentation due
17	Review (on campus)
18	Final Exam (on campus)

五、教學方式（可複選）

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☒ 提供面授教學，次數：9 次，總時數：18 小時
- ☐ 提供線上同步教學，次數： 次，總時數： 小時
- ☐ 其它：請說明：
授課、教材、討論與作業：英文

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- ☒ 個人資料
- ☒ 課程資訊
- ☒ 其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

- ☒ 最新消息發佈、瀏覽
- ☒ 教材內容設計、觀看、下載
- ☒ 成績系統管理及查詢
- ☒ 進行線上測驗、發佈
- ☒ 學習資訊
- ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- ☐ 各種教學活動之功能呈現
- ☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

1. 英才網教學平台上的非即時討論區、

2. 即時討論(透過 MSN Messenger 或 Skype)、

3. 教師時間：可透過電子郵件隨時發問，教師將於二十四小時內回覆。

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

期中、期末考：到校

作業：利用英才網教學平台

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比率）

(1) 期中（20%）、期末考(30%)：

考試在教室集體進行；分為口頭報告與筆試。

(2) 平時成績(作業、小考、討論、報告、出席)：50%

十、上課注意事項

一般準則：「無法規律用電腦上網、或沒有自發學習精神者請勿修此課」。

到校時間：九次到校（每次 2 小時）：會話練習、期中期末考試、及報告

線上部份：學生每週必須根據課程進度，學習程序如下：

- 1) 在課程單元區依當週的 warm-up activity 規定，做暖身思考；
- 2) 在課程單元區觀看教師線上講課；
- 3) 在互動區練習單字習題（或做小考）；
- 4) 在討論區回應問題或提出問題（除直接發問、回答外，同儕間也要互相回應）；
- 5) 在作業區繳交作業；
- 6) 利用 JoinNet 依安排時間進行線上即時同步討論。

定期收電子郵件及登入群英網平台，依規定聽線上解說及完成各項作業；依規定時間到校，準時上課、參與討論。線上討論時間（Office Hours）：上課期間使用群英網教室內的線上留言板或討論區；另可透過電子郵件與教師聯繫。

十一、其他攸關資料（以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☐ 零次 ☒ 一次 ☐ 兩次以上 2. 上次開授時間為： <u>95</u> 學年 <u>下</u> 學期（李欣欣老師） 3. 上次開授時之課程性質為： ☐ 網路輔助教學 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐ 全部相同 ☐ 只有行政類小細節修訂 ☒ 含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☐ 曾獲得優良網課榮譽 ☐ 曾獲得其他榮譽：_____

	☒ 無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？(可複選) ☒ 無 ☐ 學術期刊論文，共____篇 ☐ 國際研討會論文，共____篇 ☐ 國內研討會論文，共____篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：(可複選) ☐ 網路輔助教學，共____年 ☒ 混合與全網路教學(1/2 以上時數採遠距網路形式)，共__4__年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐ 無 ☒ 曾參與或主持_____計畫或課程， 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☒ 個人類計畫或課程，無協同議題 英文閱讀(一):英美大眾文化、英文閱讀(二):批判閱讀、 英文閱讀(三):文化與科技、語測聽讀寫、語測口說與寫作、 商務翻譯 ☐ 一般程度互動 ☐ 深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☒ 深入的交流、並協同工作或協同教學 英文閱讀(一):英美大眾文化
教師接受諮詢服務之意願與項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐ 不需要 ☐ 暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☒ 樂意接受，比較需要的部分為： ☐ 資訊與媒體方面 ☒ 教與學之設計與理論方面 ☐ 美學或人因設計方面 ☐ 其他，_____

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、 課程基本資料：

課程名稱	英文閱讀(二): 新聞英文閱讀-網
開課單位 (系所、中心、其他)	外語學院
授課教師姓名及職稱與 e-mail	吳娟
課程類別 (學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別)	學位班及推廣教育學分班
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分; 選修
開課期間 (開課起訖日期或開課學年度及學期)	99 暑
預計修課人數 (校內及校外分別招收人數)	Maximum 60

二、 教學目標

1. 增進同學閱讀英文報紙興趣及培養宏廣之世界觀。
2. 藉由有效的導讀技巧，增進對英文時事文章之主旨、大意、句型及字彙的掌握。
3. 培養獨立閱讀週報、雜誌期刊及迅速過濾資訊並彙整歸納之能力。

三、 適合修讀對象

- ✧ 想瞭解國際趨勢，加強新聞英語聽力及閱讀能力，準備進入國際職場的社會新鮮人
- ✧ 無任何商業背景，但想培養第二專長，對新聞英語有興趣的學習者
- ✧ 計畫參加 TOEIC 或 TOFEL 英語能力檢定考試，強化英語聽力及閱讀能力者

四、 課程內容大綱

Textbook:

Ethel Tiersky and Robert Hughes, *Morning Edition Mastering Reading and Language skills with the Newspaper*, International Edition, McGraw-Hill, 2002

Chapters to be covered:

Week 1	Classroom meeting 1. Group name list signed, email add and cell phone form Class intro Getting your Study Group 英語新聞閱讀策略與導讀 2. Supplementary reading task: CNN 互動英(9,10,11,12 月) + CDR(included in Final listening comprehension test) 3. Online news sharing and classmates' feedbacks
---------------	--

	(Final essay question) 4.Week 1 作業: warm up Qs(70%) and feedbacks toward other learners(30%) of unit 1 upload to iCAN(討論區).
Week 2	Week 2 作業 Unit 1 : Self-evaluation Reading strategies video, PP files 閱讀指導
Week 3	Unit 2: Extreme Weather Warm Up Qs (70%) and feedback toward others(30%) on iCAN forum 極端氣候 Deadline: upload to iCAN(討論區)
Week 4	Unit 2 :Extreme Weather Self-evaluation Due 10/16 (上傳作業區) 極端氣候複習測
Week 5	Unit 3: Wii warm up (70%) and feedbacks toward others (30%) in forum Wii 遊戲機的運用 Due : to iCAN(討論區)
Week 6	Unit 3: Wii Self-evaluation 遊戲機的運用複習測驗及作業討論 due (上傳作業區)
Week 7	Unit 5 Science & Tech news: Synthetic Life 人造細胞 warm up Qs and feedbacks in forum Due:
Week 8	Mid Term Week Group work due 11/11 期中考
Week 9	Synthetic Life : Self-evaluation 人造細胞複習測驗及作業討論
Week 10	Cooking Oil- Bio diesel warm up Qs 生質柴油
Week 11	Cooking Oil- Bio diesel self-evaluation

	生質柴油複習測驗及作業討論
Week 12	Unit 6 Online Shopping in China warm up Qs and feedbacks in forum 中國網路購物調查
Week 13	Online shopping self-evaluation 中國網路購物調查複習測驗及作業討論
Week 14	Italian Tenor- Pavarotti warm up Qs and feedback In forum 義大利男高音 Pavarotti Due: 12/25
Week 15	Italian Tenor- Pavarotti self-evaluation 義大利男高音 Pavarotti 複習測驗及作業討論
Week 16	Review tests and wrapping up 總複習
Final Exam	Final Written Exam : ES 401 10:10am—12:00am 期末考 Final written Exam (must bring student ID) - All reading articles(Reading strategies—Italian Tenor) in this semester - CNN magazines(9,10,11,12) self study materials (Listening) 4 units: To be posted on board - Students collection of news materials and feedbacks

五、教學方式（可複選）

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☒ 提供面授教學，次數： 4 次，總時數： 8 小時
- ☒ 提供線上同步教學，次數： 14 次，總時數：28 小時

☐ 其它：請說明：

1. 學生每週於 ENGsite 學習平台讀取教材及教學錄影資料。
2. 教師及助教會定時於網上參與討論和課堂小組討論。
3. 教師規劃學習流程，學生於每單元必需回傳當週英語新聞分析並
合所學為英語新聞口語播報。

於期末整

COURSE WEBSITE:

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

☒ 個人資料

☒ 課程資訊

☐ 其他相關資料管理功能

◇ 教學系統功能：包括多媒體影音教學、課程進度時程安排、師生交流管道、線上即時互動區、教學系統之使用說明及解惑。

◇ 可以播放教學錄影檔案（以影音光碟為備用）。

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

☒ 最新消息發佈、瀏覽

☒ 教材內容設計、觀看、下載

☒ 成績系統管理及查詢

☐ 進行線上測驗、發佈

☒ 學習資訊

☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)

☒ 各種教學活動之功能呈現

☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

1. 運用 ENGsite 英才網或 iCAN 教學平台上的非即時討論區及作業分享討論

2. 師生及學生之間之即時討論（透過 MSN Messenger 或 Yahoo Messenger）

3. 教師面授時間及定時網上討論

4. 電子郵件

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

作業繳交：教學平台作業繳交六次

作業練習：每單元教材練習

專題製作：英語新聞口語播報 及文字稿繳交

面授四次：面授期中筆試、期末報告及回饋

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比）

E. 習題作業繳交 40%

F. 出席與小組線上討論 10%

G. 期中考 20%

H. 期末筆試 20%

十、上課注意事項

1. 一般準則：須具備規律使用電腦網路能力者，沒有自發學習精神者請勿選修此課。
2. 積極參與課程，可隨時檢測學習成效及主動練習
3. 請務必依課程進度準時上線學習及繳交作業

十一、其他攸關資料（以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☐零次 ☐一次 ☒兩次以上 2. 上次開授時間為：92 與 93 全學年 及 94、95 學年上學期及 97 98 學期) 3. 上次開授時之課程性質為： ☒網路輔助教學 (92 93 全學年，95 上學期、96 暑、97 98 學期) ☒混合與全網路教學 (1/2 以上時數採遠距網路形式) (94 學年上學期) 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐全部相同 ☐只有行政類小細節修訂 ☒含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☒曾獲得優良網課榮譽 輔仁大學 93 學年度優良網課獎 ☒曾獲得其他榮譽： 輔仁大學 92 學年度教學績優教師獎 ☐無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？（可複選） ☐無 ☐學術期刊論文，共____篇 ☐國際研討會論文，共____篇 ☒國內研討會論文，共 2 篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：（可複選） ☒網路輔助教學，共 8 年 ☒混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式），共 2 年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐無 ☒曾參與或主持 1. 95、96 學年度教育部大學卓越計畫學生菁英課程--新聞英語閱讀 2. 94 學年度輔仁大學網路價值學群中高級英語文非同步遠距課程(AIEDL): 英語教材教法 3. 93 學年度輔仁大學身心障礙學生英語學習網:英文閱讀與寫作及聽力 4. 92 學年度輔仁大學網路與遠距教學委員會「網路課程計畫」: 英文會話與 寫作學習網 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☒個人類計畫或課程，無協同議題（以上 4） ☒一般程度互動（以上 3） ☒深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程（以上 1,2） ☐深入的交流、並協同工作或協同教學

教師接受諮詢服務之意願與項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐ 不需要 ☐ 暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☐ 樂意接受，比較需要的部分為： ☒ 資訊與媒體方面 ☐ 教與學之設計與理論方面 ☒ 美學或人因設計方面 ☐ 其他，_____
----------------	---

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、課程基本資料：

課程名稱	英文文法與寫作
開課單位（系所、中心、其他）	外語學院(管院)
授課教師姓名及職稱與 e-mail	陳奏賢 講師 tobe.ornot@msa.hinet.net
課程類別（學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別）	學位班
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分 (選修)
開課期間（開課起訖日期或開課學年度及學期）	99 暑
預計修課人數（校內及校外分別招收人數）	40 人（一個 TA），如人數增加則申請 TA 補助最高上限為 60 人
課程公告網址	http://www.etweb.fju.edu.tw/elite/aedl/aedl.htm

*此課程為推甄生先修課程

二、教學目標

By the end of the course, students should be able to:

- Use English to write down what they think and gain control over the basics of grammar, spelling, and punctuation;
- Write English sentences in which correctness and basic readability are the concern;
- Write a paragraph with the topic sentence, supporting ideas, and concluding sentence;
- Shift in their attitude toward writing and be confident in expressing themselves in written English;
- Feel free to step up to the larger goal of participating in more advanced writing courses in the future.

三、適合修讀對象

Students who want to learn more about English grammar and improve their writing ability [想學習英文文法，並想改進英文寫作能力者。]

四、課程內容大綱

Course Description:

This is a basic English grammar and writing course for college students. The goal of a basic writing course are generally practical, namely, the development of a readable style that will serve, later, for writing assignment in college courses. This course, therefore, hope to prepare students for stepping into the advanced writing training with confidence from both the improvement of grammatical usage and the awareness of the importance of correct writing.

Sincerely, although to reach the goal of enabling students to write grammatically correct sentences in a short-term course would be too challenging to achieve for both teacher and students, the improvement in English writing and the awareness of the importance of correctness could be the reachable goal. To improve English grammar and basic writing mechanics, there will be instructions, frequent practices, quizzes, and assignments to help students write readable and grammatically acceptable

English. The awareness of the importance of correct grammar means, first, to understand that writing for expression is as important as for being read, and second, to know how to scan the others' sentences and re-scanning those of students themselves. Thus the awareness begins with reading and identifying the parts of speech in sentences, goes through seeking out the grammatical errors, and complete with searching for the correct usages and revising for their own writings.

Some students are impatient with the conventional writing tasks and have difficulties in developing a readable style of writing; they are confined to the sentences as the main field of struggle and concern. To make a grammar-based course more attainable, the reading materials, exercises and assignments include the texts from fables, newspaper articles, lyrics of popular songs, and written passages of accomplished writers. By frequent practices in English grammar and writing, this course aim to help students learn how to control certain troublesome features of written English, enable students to rid themselves of most of their grammatical errors, and shift in their attitude toward writing, a more confident air that would waft in their future study of English writing.

Tentative Working Syllabus

Week	Focus	Quiz & Assignment	Reading & Sentence Analysis
1	Introduction to the Course Unit 1 Comprehension to the Writing Video 【Classroom】		
2	Unit 2: <What is a sentence?> 2-1. The parts of speech (word form) 2-2. Simple, Compound, and Complex Sentences 【Classroom】	1. Quiz 1: Questions for the Writing Video 2. Journal 1: Free-writing Trial	Aesop's Fables – “The Miller, His Son, and Their Ass”
3	2-3. Recognizing subjects, verbs, and complements	1. Exercise: Analysis of newspaper headlines to distinguish sentences from non-sentences 2. Exercise: Common Errors - Fragment	F. Scott Fitzgerald – “People Act”
4	Unit 3: <Clauses> 1. Independent Clauses a. The comma splice and run-together sentence 2. Dependent Clauses a. Types of dependent clauses b. Punctuation of clauses	1. Quiz 2: Common Errors: comma splice 3. Exercise: Embedding words a. wh- words b. that c. if, although, whether, etc. d. prepositions	
5	Unit 4: <Agreement and Pronoun Reference> 1. Agreement of subject and verb 2. Agreement of pronoun and antecedent 3. Reference of pronouns	1. Exercise: Analysis of deliberate fragments by accomplished writers 2. Exercise: Common Errors: Two Verbs	“A ‘Poor Aunt’ Story(Part)”
6	Unit 5: <Tense, Voice, Mood> 1. Tense a. Three principal parts of a verb	1. Quiz 3: Common Errors: Agreement 2. Exercise: Common Errors: The Subjunctive Mood	“If” by Bread

	b. Using past perfect tense (“had”) 2. Tense and mood 3. Active and passive voice		
7	Unit 6 Ranking Sentences in Order 【Classroom】	1. Quiz 4: Common Errors: The Past Perfect Tense 2. Exercise: Ranking Sentences in Order	
8	Unit 7: < Contracting long sentences > 1. Verbals a. Gerunds b. Participles c. Infinitives 2. Position a. Single-word adjectives b. Appositional forms 2. Suffixes signifying attachment a. -ly b. -ing c. -ed	1. Exercise: Narrative sentences from short stories or well formed sentences from student papers 2. Exercise: Avoiding split infinitives	“Brown Sugar” by The Rolling Stones
9	Midterm Exam 【Classroom】		
10	Unit 8: < Practicing basic types of embedding I > 8-1. Noun clauses 8-2. Relative clauses (who, which, that) as adjectives	1. Exercise: Noun clauses a. As subjects b. As complements c. As objects of prepositions 2. Exercise: Relative clauses (who, which, that) as adjectives a. After subject b. At the end of sentence	“The Birth, Rise, and Fall of Junitaki Township” (I)
11	Unit 9: < Practicing basic types of embedding II > 9-1. Adverbial clauses (when, if , because) 9-2. Appositions 9-3. Participial phrases (-ing, -ed)\	1. Quiz 5: Noun Clauses and Adjective Clauses 2. Exercise: Adverbial clauses (when, if , because) a. At the beginning of sentence b. At end of sentence 2. Exercise: Appositions a. After subject b. At end of sentence 3. Exercise: Participial phrases (-ing, -ed)\ a. Before subject At end of sentence	“The Birth, Rise, and Fall of Junitaki Township” (II)
12	Unit 10 Topic Sentences and Supporting Ideas 【Classroom】	1. Quiz 6: Participial phrases 2. Exercise: Writing the Topic Sentence	
13	Unit 11 Summary and Paraphrase	1. Exercise: Summary and Paraphrase 2. Exercise: Inversions	“Blowin’ In The Wind” by Bob Dylan
14	Unit 12: < Linking Sentences > 12-1. Coordinating sentence elements with and and or 12-2. Coordinating sentence with and, but , for, or, and so 12-3. The semicolon and logical connectives	1. Exercise: Coordinating sentence elements with <i>and</i> and <i>or</i> a. Subjects b. Predicates c. Prepositional phrases 2. Exercise: Coordinating sentence with <i>and</i> , <i>but</i> , <i>for</i> , <i>or</i> , and <i>so</i> 3. Exercise: The semicolon	“Castro Revisits Harlem”
15	Unit 13: < Consolidations > 13-1 Coordinate Consolidations	1. Quiz 7: Coordination 2. Exercise: Coordinate, Subordinate , and	Sherlock Holmes-“The Science of

	13-2 Subordinate Consolidations 13-3 Juxtaposition Consolidations	Juxtaposition Consolidations	Deduction”
16	Unit 14 <Introduction to Thesis Statement>	1. Exercise: Writing the Thesis Statement	
17	Unit 15:<Quoting> 1. Dialogue 2. Direct quotation Indirect quotation	1. Exercise: Common Errors - Looking for the Wrong Quoting 2. Journal 2	
18	Final Exam 【Classroom】		

五、教學方式（可複選）

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☒ 提供面授教學，次數： 6 次，總時數： 12 小時
- ☒ 提供線上同步教學，次數： 6 次，總時數： 12 小時
- ☐ 其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- ☒ 個人資料
- ☒ 課程資訊
- ☒ 其他相關資料管理功能

2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

- ☒ 最新消息發佈、瀏覽
- ☒ 教材內容設計、觀看、下載
- ☒ 成績系統管理及查詢
- ☒ 進行線上測驗、發佈
- ☒ 學習資訊
- ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- ☐ 各種教學活動之功能呈現
- ☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

教師時間、E-mail 信箱、JoinNet 線上討論室、討論區、留言板

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

透過群英網，提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢。

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比率）

1. Weekly Assignments
 - a. Two Journals (6%)
 - b. Seven Quizzes (21%)
 - c. Grammar Exercises (30%)
2. Online Discussions and Participation (13%)
3. Midterm Exam (15%)
4. Final Exam (15%)

十、上課注意事項

一般準則：「無法規律用電腦上網、或沒有自發學習精神者請勿修此課」。

十一、其他攸關資料（以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☒零次 ☐一次 ☐兩次以上 2. 上次開授時間為：___學年___學期 3. 上次開授時之課程性質為： ☐網路輔助教學 ☐混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐全部相同 ☐只有行政類小細節修訂 ☐含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☐曾獲得優良網課榮譽 ☐曾獲得其他榮譽：_____ ☒無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？（可複選） ☒無 ☐學術期刊論文，共___篇 ☐國際研討會論文，共___篇 ☐國內研討會論文，共___篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：（可複選） ☐網路輔助教學，共___年 ☒混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式），共___年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐無 ☒曾參與或主持_____2005-2010 卓越教學_____計畫或課程， 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☐個人類計畫或課程，無協同議題 ☐一般程度互動

	☐ 深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☒ 深入的交流、並協同工作或協同教學
教師接受諮詢服務之意願與項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐ 不需要 ☐ 暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☒ 樂意接受，比較需要的部分為： ☒ 資訊與媒體方面 ☐ 教與學之設計與理論方面 ☐ 美學或人因設計方面 ☐ 其他，_____

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、 課程基本資料：

課程名稱	基礎應用英文-網 Let's Have Fun with Practical English
開課單位（系所、中心、其他）	英文系
授課教師姓名及職稱與 e-mail	李桂芬(講師) 071808@mail.fju.edu.tw
課程類別（學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別）	學位班、推廣教育班
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分、選修課
開課期間（開課起訖日期或開課學年度及學期）	99 暑
預計修課人數（校內及校外分別招收人數）	60 人上限
課程公告網址	http://www.etweb.fju.edu.tw/elite/aedl/aedl.htm

二、 教學目標

近來鼓勵學習英語的趨勢，乃是透過各種貼近生活、實用有趣的議題素材、以活潑生動的方式設計教學活動，讓學習者能快樂的學習而且能實際應用。因此，本課程選擇最實用、有趣、生活化的教材，針對一般程度的學習者，啟發他們的學習動力，讓他們馬上學習立刻應用，協助他們達到英語聽、說、讀、寫升級的目的。這是屬於初級應用的線上課程，共二學分，規劃上課時間為 2010 暑假。學生需要聽講課錄音、做練習題、參與討論及合作學習等應用活動、及期中期末考試。

本課程藉由豐富多樣的線上教材（包括西洋歌曲、電影閱讀、流行網站、實用會話等），提供學生大量的實用字彙、句型。藉由各單元教學內容（見內容大綱）及活動(製作邀請函、寫申訴信、分享食譜、說故事等)，訓練學生英語聽說讀寫能力，協助學習者循序漸進的達成學習目標。

三、 適合修讀對象

1. 本課程適合想要提升英語聽說讀寫能力者。
2. 由於講課、溝通皆以英文進行，因此學習者需有一定的英文能力。（本課程並不要求學習者提示英檢成績，但預估學習者需有中級的學前能力。）
3. 無法自我督促、配合時間到校、或是應用網路學習者，不適宜參加本課程。

四、 課程內容大綱

Week	Unit	Topic
1	Introduction	
2	情境 Situations	校園 Classroom English
3		社交 English for Social Interaction
4		法律 Legal Service
5		醫療 Health and Medicine

6	美食 Food	Food and Stories; Let’s Cook in English; Eating Exotic Food
7		
8	時尚 Fashion	時尚達人 Fashionista; Brands; Red Carpet Fashion
9	Midterm Exam	
10	政治 Politics	Politics and Politicians; Election
11	育樂 Education & Entertainment	Fairy Tales and Sesame Street Fun Revisions
12		追星 Showbiz: celebrities, groupies, and paparazzi
13		偶像 Heroes and Idols
14	感情關係 Love and Relationship	What Is Love? Finding Your Partner; Courtship and Fantasy; Marriage and Problems
15		
16	男男女女 Gender Identify and Stereotypes	Exploring Gender Roles; Dealing with Stereotypes; Unveiling Islamic Women
17		
18	Final Exam	

五、教學方式（可複選）

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☒ 提供面授教學，次數：3 次，總時數：8 小時
- ☐ 提供線上同步教學，次數： 次，總時數： 小時
- ☐ 其它：請說明：
授課、教材、討論與作業：以英文進行及呈現

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- ☐ 個人資料
- ☐ 課程資訊
- ☐ 其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

- ☒ 最新消息發佈、瀏覽
- ☒ 教材內容設計、觀看、下載
- ☒ 成績系統管理及查詢
- ☒ 進行線上測驗、發佈
- ☒ 學習資訊
- ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- ☒ 各種教學活動之功能呈現

☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

1. 英才網教學平台上的非即時討論區、
2. 即時討論(透過 JoinNet)、
3. 教師時間：可透過電子郵件隨時發問，教師將於二十四小時內回覆。

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

期中、期末考：到校

作業：利用英才網教學平台

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比率）

1. 期中、期末考 60%
2. 平時成績 40%
3. 基本要求—學生出席（實體上課及線上同步活動）

十、上課注意事項

一般準則：「無法規律用電腦上網、或沒有自發學習精神者請勿修此課」。

十一、其他攸關資料（以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☐ 零次 ☒ 一次 ☐ 兩次以上 2. 上次開授時間為： <u>99</u> 學年 <u>1</u> 學期 3. 上次開授時之課程性質為： ☐ 網路輔助教學 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐ 全部相同 ☒ 只有行政類小細節修訂 ☐ 含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☐ 曾獲得優良網課榮譽 ☐ 曾獲得其他榮譽：_____ ☒ 無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？（可複選） ☒ 無 ☐ 學術期刊論文，共____篇 ☐ 國際研討會論文，共____篇 ☐ 國內研討會論文，共____篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：（可複選） ☐ 網路輔助教學，共____年 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式），共 <u>4</u> 年

	4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐ 無 ☒ 曾參與或主持_____計畫或課程， 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☒ 個人類計畫或課程，無協同議題 英文閱讀(一):英美大眾文化、英文閱讀(二):批判閱讀、 英文閱讀(三):文化與科技、語測聽讀寫、語測口說與寫作、 商務翻譯 ☐ 一般程度互動 ☐ 深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☒ 深入的交流、並協同工作或協同教學 英文閱讀(一):英美大眾文化
教師接受諮詢服務之意願與項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐ 不需要 ☐ 暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☒ 樂意接受，比較需要的部分為： ☐ 資訊與媒體方面 ☒ 教與學之設計與理論方面 ☐ 美學或人因設計方面 ☐ 其他，_____

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、 課程基本資料：

課程名稱	Business English Conversation 商務聽力與會話-網
開課單位（系所、中心、其他）	外語學院
授課教師姓名及職稱與 e-mail	劉子瑄 zixuanl@yahoo.com.tw 註：教材提供教師姓名：李欣欣 hsinlee88@yahoo.com.tw
課程類別（學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別）	學分班(混網課)
學分數及選課別(必修、選修)	選修 2
開課期間（開課起訖日期或開課學年度及學期）	99 暑
預計修課人數（校內及校外分別招收人數）	上限 50 人
課程公告網址	

二、 教學目標

Course Objectives 科目宗旨

This course provides a functional syllabus, teaching students fundamental skills with focus on speaking and listening for business communication. Students will learn how to achieve various communicative functions by practicing speaking and listening English in business contexts. They will also learn business etiquette, body language and cultural differences in this course. The overall aim of this course is to develop students' language proficiency and improve their social grace for business purposes.

Themes and Approaches 單元教學目標

This course aims to provide intensive conversation training to improve the students' business performance skills such as meetings, presentations, socializing and telephoning. Other linguistically functional areas, such as making recommendations and requests; agreeing and disagreeing, elaborating and clarifying and so on, are also included. In addition, behavioral skills including business etiquette and intercultural differences will be mentioned accordingly to improve effective communication and social grace. Although the course title is Business English 'Conversation', the students are expected to develop fundamental 'communication' competence in business context at the end of the course.

三、 適合修讀對象

Perspective Students 適用對象

This course is suitable for business students as well as those who would intend to work in the global workplace. Note that the instructional language of this course is English. Learners with lower-intermediate English proficiency are suggested to take this into consideration before taking the course. Taking some other business-related subjects will be also helpful.

Pre-requirements 學前能力

Those who would like to take this course are expected to have intermediate English proficiency (equivalent to TOEIC score 450 or above). Before taking this course, students are advised to take general English courses and business-related subjects.

四、課程內容大綱 (1. 暑期課程一週相當於學期課程二週; 2.)

第一週	1. On-campus Orientation (到校) 2. Greeting
第二週	3. Socializing & Small Talks 4. On-campus conversation practice (到校)
第三週	5. On-campus conversation practice (到校) 6. Making Telephone Calls
第四週	7. Making Requests 8. On-campus conversation practice (到校)
第五週	9. On-campus conversation practice (到校) Mid-term Exam 10. Dealing with Complaints
第六週	11. Making Suggestions 12. On-campus conversation practice (到校)
第七週	13. On-campus conversation practice (到校) 14. Making Short Presentations
第八週	15. Agreeing and Disagreeing 16. On-campus conversation practice (到校)
第九週	17. On-campus conversation practice (到校) 18. Final Exam

五、教學方式 (可複選)

- ☒ 提供線上課程主要及補充教材
- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☒ 提供面授教學，次數：9 次，總時數：18 小時
- ☒ 提供線上同步教學，次數：1 次，總時數：2 小時
- ☒ 其它：請說明：本課程為混網課，一半上課時數為線上教學，一半為課堂教學。

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打✓)

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- ☒ 個人資料
- ☒ 課程資訊
- ☒ 其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

- ☒ 最新消息發佈、瀏覽
- ☒ 教材內容設計、觀看、下載
- ☒ 成績系統管理及查詢
- ☒ 進行線上測驗、發佈
- ☒ 學習資訊
- ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- ☒ 各種教學活動之功能呈現
- ☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式 (包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等)

The students are welcome and encouraged to contact the teacher via email and course message board. All the emails or messages will be replied no later than 48 hours.

Every week the teacher will spend at least two hours on-line to respond the students' questions in real time. Interaction devices include the chat room of the course website, MSN or telephone.

If the student is not available during the office hours, he/she can make an appointment for further discussion.

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

1. There will be weekly notice and instructions for assignments.
2. Students can upload their reports to the course website.
3. There are weekly announcements and emails sent by the instructor to help students review course content and prepare their assignments.
4. The grades will be uploaded and announced on the course website. Students can check their grades in two weeks after they submitted their reports.
5. Students can always make appointments with the teacher to discuss their course work any time.

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比率）

1. Student presentations and role plays: 35%
2. Mid-term exam: 30%
3. Final exam: 35%
4. Weekly responses are essential.
 - Before mid-term and final exams, every student needs to post at least 14 responses separately, 28 messages in total.
 - If there are less than 14 responses, one missing response costs 2 points of mid-term or final exam grade.

十、上課注意事項

1. Students' attendance and participation are compulsory.
2. Interaction with classmates and punctual submission of assignments are necessary.
3. Many of your assignments request group discussions. Interaction with your classmates in 'English' will further help you practice your business communication skills.

十一、其他攸關資料（以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程	1. 以遠距與網路課程形式，開設過
-----	-------------------

以往開授狀況	☐ 零次 ☒ 一次 ☐ 兩次以上 (李欣欣老師授課) 2. 上次開授時間為： <u>98</u> 學年 <u>暑</u> 學期 3. 上次開授時之課程性質為： ☐ 網路輔助教學 ☒ 混合與全網路教學 (1/2 以上時數採遠距網路形式) 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☒ 全部相同 ☐ 只有行政類小細節修訂 ☐ 含教與學之內容與方法之修訂
教師網路教學之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？(可複選) ☐ 曾獲得優良網課榮譽 ☐ 曾獲得其他榮譽：_____ ☒ 無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？(可複選) ☒ 無 ☐ 學術期刊論文，共____篇 ☐ 國際研討會論文，共____篇 ☐ 國內研討會論文，共____篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：(可複選) ☒ 網路輔助教學，共 <u>0</u> 年 ☐ 混合與全網路教學 (1/2 以上時數採遠距網路形式)，共____年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐ 無 ☒ 曾參與或主持 <u>eChina~UK eLearning Programme</u> 計畫或課程， 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☒ 個人類計畫或課程，無協同議題 ☐ 一般程度互動 ☐ 深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☐ 深入的交流、並協同工作或協同教學
教師接受諮詢服務之意願與項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐ 不需要 ☐ 暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☒ 樂意接受，比較需要的部分為： ☒ 資訊與媒體方面 ☐ 教與學之設計與理論方面 ☐ 美學或人因設計方面 ☐ 其他，_____

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、課程基本資料：

課程名稱	初階拉丁文（二）／Introductory Latin (II)
開課單位（系所、中心、其他）	外語學院
授課教師姓名及職稱與 e-mail	李燕芬副教授：yv_lee@seed.net.tw
課程類別（學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別）	學位班
學分數及選課別(必修、選修)	選修 2 學分
開課期間（開課起訖日期或開課學年度及學期）	99 學年度第 2 學期
預計修課人數（校內及校外分別招收人數）	校內 20 人，校外每校約 10 人
課程公告網址	http://cmc.fl.fju.edu.tw/

二、教學目標

By the end of Latin 1 the students should:

1. recognize case endings for nouns, adjectives and pronouns.
2. handle regular and irregular verbs in the present, imperfect, pluperfect and simple past tenses.
3. have acquired a working knowledge of some 800 – 900 items of vocabulary not including inflected forms
4. translate simple texts from Latin into English (or Chinese)
5. have acquired a solid background to life and customs in Imperial Rome and relate it to world history and world culture.

三、適合修讀對象

此為政治大學、輔仁大學、靜宜大學、文藻外語學院四校聯盟計畫，除本校學生修讀外，將開放給政治大學、靜宜大學、文藻外語學院之學生跨校選課。

四、課程內容大綱

TEXTBOOKS:

1. *Cambridge Latin Course. Book 2.* 4th edition. Cambridge: Cambridge University Press, 2001.
2. Wheelock, Frederic M.: *Wheelock's Latin*. 6th edition. Revised by Richard A. LaFleur. New York: Harper Resource, 2000.

WEBSITES:

For *Cambridge Latin Course*, see: <http://www.cambridgescp.com/>

For *Wheelock's Latin*, see: <http://www.wheelockslatin.com/>

SYLLABUS:

Class 1	Cambridge Latin, Stage 13 Wheelock, Ch. 11
Class 2	Cambridge Latin, Stage 13 Wheelock, Ch. 11
Class 3	Cambridge Latin, Stage 14 Wheelock, Ch. 12
Class 4	Cambridge Latin, Stage 14 Wheelock, Ch. 12
Class 5	Cambridge Latin, Stage 15 Wheelock, Ch. 13
Class 6	Cambridge Latin, Stage 15 Wheelock, Ch. 14
Class 7	Cambridge Latin, Stage 16 Wheelock, Ch. 15
Class 8	Cambridge Latin, Stage 16 Wheelock, Ch. 15
Class 9	Cambridge Latin, Stage 17 Wheelock, Ch. 16
Class 10	Cambridge Latin, Stages 17 Wheelock, Ch. 16
Class 11	Cambridge Latin, Stage 18 Wheelock, Ch. 17
Class 12	Cambridge Latin, Stage 18 Wheelock, Ch. 17
Class 13	Cambridge Latin, Stage 19 Wheelock, Ch. 18
Class 14	Cambridge Latin, Stage 19 Wheelock, Ch.18
Class 15	Wheelock, Ch. 19
Class 16	Cambridge Latin, Stage 20 Wheelock, Ch. 20
Class 17	Cambridge Latin, Stage 20 Wheelock, Ch. 20
Class 18	Final Examination

五、教學方式（可複選）

☒ 提供線上課程主要及補充教材

- ☒ 提供線上非同步教學
- ☒ 有線上教師或線上助教
- ☐ 提供面授教學，次數： 次，總時數： 小時
- ☒ 提供線上同步教學，次數： 18 次，總時數： 36 小時
- ☐ 其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- ☒ 個人資料
- ☒ 課程資訊
- ☒ 其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

- ☒ 最新消息發佈、瀏覽
- ☒ 教材內容設計、觀看、下載
- ☐ 成績系統管理及查詢
- ☐ 進行線上測驗、發佈
- ☒ 學習資訊
- ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區)
- ☒ 各種教學活動之功能呈現
- ☒ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

1. 每週每班固定兩小時授課時間。
2. 學生可隨時發信提問。

教師 E-Mail： 李燕芬副教授 yv_lee@seed.net.tw

3. 在網路平台設置討論區以供學生提問。

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

1. 考試時間配合學校行事曆進行。
2. 本校學生以紙本作業為主，外校學生可以使用 E-Mail 繳交電子檔。依作業方式直接回覆學生成績，餘者不公開。
3. 期末成績交由各校系統處理。

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比率）

1. Homework: 50%
2. Weekly quizzes: 40%

3. Final examination: 10%

十、上課注意事項

1. 學生務必進行課前預習及課後復習。
2. 作業依規定時間繳交，遲交扣分。

十一、其他攸關資料（以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☐ 零次 ☐ 一次 ☒ 兩次以上 2. 上次開授時間為： <u>九十八</u> 學年 <u>下</u> 學期 3. 上次開授時之課程性質為： ☐ 網路輔助教學 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐ 全部相同 ☒ 只有行政類小細節修訂 ☐ 含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☐ 曾獲得優良網課榮譽 ☒ 曾獲得其他榮譽： <u>教育部顧問室 94 年度人文社會科學教育主題導向之跨校合作計畫－史料典籍研讀計畫組：羅馬史詩《埃內亞紀》研讀會</u> ☐ 無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？（可複選） ☐ 無 ☐ 學術期刊論文，共 <u> </u> 篇 ☐ 國際研討會論文，共 <u> </u> 篇 ☐ 國內研討會論文，共 <u> </u> 篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：（可複選） ☒ 網路輔助教學，共 <u> </u> 年 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式），共 <u> </u> 年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐ 無 ☒ 曾參與或主持 <u>94 學年度教育部教學卓越計畫：教材整備與課程發展－以中文製作材專為研究生計畫或課程，</u> 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☐ 個人類計畫或課程，無協同議題 ☐ 一般程度互動 ☐ 深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☒ 深入的交流、並協同工作或協同教學

教師接受諮詢服務之意願與項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐ 不需要 ☒ 暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☐ 樂意接受，比較需要的部分為： ☐ 資訊與媒體方面 ☐ 教與學之設計與理論方面 ☐ 美學或人因設計方面 ☐ 其他，_____
----------------	---

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

一、課程基本資料：

課程名稱	電腦科技與數位博物館
開課單位（系所、中心、其他）	博物館學研究所
授課教師姓名及職稱與 e-mail	丁維欣 Associate Professor of Art Education University of Alaska Anchorage hdin@uaa.alaska.edu
課程類別（學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別）	學位班
學分數及選課別(必修、選修)	3 學分，選修
開課期間（開課起訖日期或開課學年度及學期）	99 學年度第 2 學期
預計修課人數（校內及校外分別招收人數）	
課程公告網址	

二、教學目標

At the end of the course, the student will:

- Have an understanding of the role of technology in museums and its future development;
- Be familiar with ideas, issues, implications, and basic technological requirements surrounding rapidly evolving changes in digital communication and interactive learning;
- Evaluate critically museum Web sites and various technological applications in museum context such as digital imaging, computer kiosk and multimedia programming.

三、適合修讀對象

Museum Studies students and museum professionals

四、課程內容大綱

This course offers a survey of the growing use of technology in museums. It examines applications for information management in collections, digital imaging, and the use of technology in the service of education both in exhibit contexts and in the variety of educational programs and Web-based dissemination of knowledge.

Course Requirements

- Completion of assigned readings, Web site visits, and 4 assignments
- Participation in class discussions and exercises

Expectations

- It is expected that students will contribute their ideas, thoughts, and reflections to class discussions and will listen respectfully to the contributions of others in the class.
- It is expected that students will complete the assignments in a thorough and timely manner.
- It is expected the written work will represent close examination and thoughtful reflections of museum Web sites and assigned readings.

Required Textbooks

The Digital Museum: A Think Guide, co-edited by Herminia Din and Phyllis Hecht, (Washington, DC: AAM, 2007) ISBN: 978-1-933253-09-1

Unbound by Time and Place: Museums and Online Learning by William B. Crow, and Herminia Din (Washington DC: AAM: 2009) ISBN: 978-1933253121

Weekly Schedule

Week	時數	授課單元主題
1	3	Orientation
2	3	Museums and Technology
3	3	Museum in the Digital Age
4	3	Technology in Exhibition Context I
5	3	Technology in Exhibition Context II
6	3	Designing Museum Websites and Multimedia Programming I
7	3	Designing Museum Websites and Multimedia Programming II
8	3	Midterm Project Presentation
9	3	Media Technology and Museum Education I
10	3	Technology in Exhibition Context II
11	3	Online Teaching and Learning I
12	3	Online Teaching and Learning II
13	3	Educational Games
14	3	Museum Web 2.0 & Social Networking
15	3	Digital Project Management
16	3	Museum Collection Management
17	3	Digital Imaging, Creative Common, IP, & Copyright
18	3	Final Project Presentation
	54	

五、教學方式（可複選）

- ☐ 提供線上課程主要及補充教材
- ☐ 提供線上非同步教學
- ☐ 有線上教師或線上助教
- ☐ 提供面授教學，次數： 次，總時數： 小時
- X 提供線上同步教學，次數： 18 次，總時數： 54 小時
- ☐ 其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1.提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

X 個人資料

X 課程資訊

X 其他相關資料管理功能

2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

X 最新消息發佈、瀏覽

X 教材內容設計、觀看、下載

X 成績系統管理及查詢

X 進行線上測驗、發佈

X 學習資訊

X 互動式學習設計(聊天室或討論區)

X 各種教學活動之功能呈現

☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式 (包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等)

Will be using Ellumiate for most of the synchronous class meetings via the Internet. The instructor will also be available via emails, chat room, online office hours, etc.

八、作業繳交方式 (例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法)

Students will submit assignments 100% digitally, and have accessed to all the above.

九、成績評量方式 (包括考試方式、考評項目其所佔總分比率)

Course Evaluation

- | | |
|--|---------|
| • Participation in class discussions and exercises | 20 pts |
| • Course blogs (10) | 10 pts |
| • Web sites evaluation portfolio | 15 pts |
| • Museum/Gallery observation report on the use of technology | 15 pts |
| • Bibliographic reference logs | 10 pts |
| • Final project and presentation | 30 pts |
| | 100 pts |

Grading Scale

- **A (90-100) Honor Grade** – Indicates comprehensive mastery of required works
- **B (80-89)** – Indicates high level of performance in meeting course requirements
- **C (70-79)** – Indicates satisfactory level of performance
- **D (60-69)** – Indicates minimal level of performance
- **F (0-59)** – Indicates failure

十、上課注意事項

十一、其他攸關資料 (以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過

備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☐零次 ☐一次 ☒兩次以上 2. 上次開授時間為： <u>98</u> 學年 <u>2</u> 學期 3. 上次開授時之課程性質為： ☐網路輔助教學 ☒混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☒全部相同 ☐只有行政類小細節修訂 ☐含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☐曾獲得優良網課榮譽 ☐曾獲得其他榮譽： _____ ☒無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？（可複選） ☐無 ☒學術期刊論文，共 <u>5</u> 篇 ☒國際研討會論文，共 <u>6</u> 篇 ☒國內研討會論文，共 <u>4</u> 篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：（可複選） ☒網路輔助教學，共 <u>5</u> 年 ☒混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式），共 <u>5</u> 年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☐無 ☒曾參與或主持 <u>The Metropolitan Museum of Art Online Teaching Workshop</u> 計畫或課程，進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☐個人類計畫或課程，無協同議題 ☐一般程度互動 ☐深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☒深入的交流、並協同工作或協同教學
教師接 受諮詢 服務之 意願與 項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐不需要 ☒暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☐樂意接受，比較需要的部分為： ☐資訊與媒體方面

	☐ 教與學之設計與理論方面 ☐ 美學或人因設計方面 ☐ 其他，_____
--	---

輔仁大學開授遠距教學課程計畫書

二、課程基本資料：

課程名稱	外國語文（義大利文）
開課單位（系所、中心、其他）	全人教育中心
授課教師姓名及職稱與 e-mail	李雅玲 講師 leeniskova@hotmail.com
課程類別（學位班、在職進修班、推廣教育班、國際合作班、其他班別）	學位班
學分數及選課別(必修、選修)	2 學分
開課期間（開課起訖日期或開課學年度及學期）	99 學年上,下學期
預計修課人數（校內及校外分別招收人數）	校內 40 人；校外上限 20 人(依據「政治大學外語學院與輔仁大學外語學院何作工作要點」)
課程公告網址	

二、教學目標

為讓學生在義大利生活時能處理日常生活上可能遇見的情況，透過會話的練習使學生對義大利文法和文化有基本的瞭解並加強正確的發音和語調。以活潑、生活化的方式，配合視聽教材，強調發音的練習，欣賞義大利的文化、電影及音樂。

三、適合修讀對象

輔仁大學，政治大學

四、課程內容大綱

各週授課進度（Weekly Course Progress Outline）

週次 Week	主題 Topic	課程內容或指定閱讀 Course Content and/or Required Reading
1	第一課:問候	基本發音
2	第一課:自我介紹	名詞的陰陽性,單複數
3	第一課:在咖啡廳	學習咖啡廳用語
4	文化角落:義大利的貨幣	認識義大利文化
5	第二課: 我的同學	數字,動詞變化
6	第二課: 我的家人	動詞變化
7	第二課: 我的職業	動詞變化
8	文化角落: 義大利的地址	認識義大利文化

9		期中考	
10		第三課:問路	方向
11		第三課:買東西	商店用語
12		第三課:時間	商店用語
13		文化角落:義大利的鐵路交通	認識義大利文化
14		第四課:餐廳點菜	餐廳用語
15		第四課:生活作息	認識代名詞
16		第四課:我的喜好	認識代名詞
17		文化角落:義大利的飲食習慣	認識義大利文化
18		期末考	

99 學年度第二學期各週授課進度

週次 Week	主題 Topic	課程內容或指定閱讀 Course Content and/or Required Reading
1	第五課: 慶生會, 婚姻週年慶	所有格, 反身動詞
2	第五課: 找房子, 搬家	所有格, 反身動詞 形容房子的詞彙
3	文化角落:世界知名的義大利媽媽現象	文章閱讀
4	第六課:度假	各式度假方式, 過去完成式
5	第六課:度假	各式度假方式, 過去完成式
6	第六課:度假	各式度假方式, 過去完成式
7	第六課:度假	應用過去完成式, 描述自己的一個假期
8	文化角落: 義大利的度假勝地	文章閱讀
9	期中考	
10	第七課: 訂旅館	旅館用語
11	第七課: 訂旅館	旅館用語

12		第七課: 訂旅館	天氣詞彙
13		第七課: 訂旅館	反身動詞過去式用法
14		第八課: 我的童年	形容個性的詞彙
15		第八課: 我的童年	第八課: 我的童年
16		第八課: 我的童年	過去未完成式
17		第八課: 我的童年	過去未完成式
18		期末考	

五、教學方式（可複選）

- ☐ 提供線上課程主要及補充教材
☒ 提供線上非同步教學
☐ 有線上教師或線上助教
☐ 提供面授教學，次數： 次，總時數： 小時
☒ 提供線上同步教學，次數： 18 次，總時數： 36 小時
☐ 其它：請說明：

六、學習管理系統呈現內容是否包含以下角色及功能（有包含者請打✓）

1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理

- ☐ 個人資料
☒ 課程資訊
☐ 其他相關資料管理功能

2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能

- ☐ 最新消息發佈、瀏覽
☐ 教材內容設計、觀看、下載
☐ 成績系統管理及查詢
☐ 進行線上測驗、發佈
☒ 學習資訊
☐ 互動式學習設計(聊天室或討論區)
☐ 各種教學活動之功能呈現
☐ 其他相關功能

七、師生互動討論方式（包括教師時間、E-mail 信箱、對應窗口等）

1. E-mail 信箱：leeniskova@hotmail.com

2. 使用學校之 iCan 平台

八、作業繳交方式（例如是否提供線上說明作業內容、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢、或其他做法）

日期：考試日期配合學校期中期末考試日期

方式：以視訊方式口試

作業繳交：e-mail 至教師信箱

九、成績評量方式（包括考試方式、考評項目其所佔總分比率）

成績評量：課堂表現 33%；期中考 33%；期末考 33%

十、上課注意事項

1. 作業抄襲或缺繳以曠課論
2. 曠課三次扣考期末考
3. 希望學生可以積極的參與課程

十一、其他攸關資料（以下資料供本校教師發展與教學資源中心判斷所需之諮詢服務，並供教務處判別是否要將計畫書送教育部備查—教育部規定：各校開設之遠距課程需提報備查，通過備查之課程，若下學年持續開設同一門課程且課程計畫內容相同，報部備查時不需再提計畫書，惟請於開課清單中註明開過之學年學期。）

本課程 以往開 授狀況	1. 以遠距與網路課程形式，開設過 ☐ 零次 ☐ 一次 ☒ 兩次以上 2. 上次開授時間為：98 學年 <u>1、2</u> 學期 3. 上次開授時之課程性質為： ☐ 網路輔助教學 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式） 4. 本課程計畫內容與上次開授之計畫內容 ☐ 全部相同 ☐ 只有行政類小細節修訂 ☒ 含教與學之內容與方法之修訂
教師網 路教學 之經歷	1. 教師是否曾獲優良網課等攸關榮譽？（可複選） ☐ 曾獲得優良網課榮譽 ☐ 曾獲得其他榮譽： ☒ 無 2. 教師是否曾發表與數位學習攸關之著作？（可複選） ☒ 無 ☐ 學術期刊論文，共____篇 ☐ 國際研討會論文，共____篇 ☐ 國內研討會論文，共____篇 3. 教師以往開授網路教學之經歷為：（可複選） ☐ 網路輔助教學，共____年 ☒ 混合與全網路教學（1/2 以上時數採遠距網路形式），共 <u>1</u> 年 4. 與其他教師協同進行數位學習攸關計畫或教學之經歷為： ☒ 無 ☐ 曾參與或主持_____計畫或課程， 進行時，教師間彼此的交流與協作程度為： ☐ 個人類計畫或課程，無協同議題 ☐ 一般程度互動 ☐ 深入的交流、但各自獨立執行子計畫或課程 ☐ 深入的交流、並協同工作或協同教學
教師接 受諮詢 服務之 意願與 項目	教師接受本校教師資源與發展中心提供對本課程諮詢服務之意願為： ☐ 不需要 ☒ 暫時不需要，需要時再主動聯繫 ☐ 樂意接受，比較需要的部分為： ☐ 資訊與媒體方面

	☐ 教與學之設計與理論方面 ☐ 美學或人因設計方面 ☐ 其他，_____
--	---