

國立臺中科技大學 114 學年度(上)學期日間部(387)英文檢定輔導課程實施要點

114.05.v1.

- 一、法令依據：依據「國立臺中科技大學（學士）英文能力畢業門檻及輔導辦法」辦理。
- 二、受理對象資格：111、112 學年度(含以前)入學之日間部四技生；113 學年度入學(含以前)之二技生，尚未通過校定英文畢業門檻標準(387 分)者。
- 三、開課科目及開班原則

1. 開課科目：**英文檢定輔導**（中級初試/多益 387 分）
2. 每班至多招收人數 55 人，預選週結束人數不足 40 人則不予開課。
3. 本項課程為 0 學分每週 2 小時之課程，依規定應完成上課 36 小時之總時數(包含期中、期末考試)；**每週課外線上練習時數 6~8 小時**。

四、選課說明

1. 第一輪-預選週受理時間：114/5/19~5/30
2. 第二輪-加退選週受理時間：114-1 學期開學第 1、2 週
3. 預選、加退選方式：**本課程修課資格須經審核後再由語言中心進行人工加課(學生無法於 Eportal 系統預選、加退選)，一律採線上登記 Google 表單。**
4. **預選週結束後將公告錄取名單及開班課表，並請預選成功之同學於期末考週結束前繳交「課程同意書回條」至語言中心。**
5. **本課程第 1 堂課即實施點名，經預選錄取者請務必於開學第一堂上課時即前往上課，無故未到課者，視同曠課，按課程規定出席標準扣分。**

※本課程最新消息、單字成績、補考公告路徑：

[語言中心>英文課程評分標準>大三大四英檢輔導](#) | [課程規定](#)(或掃描右方 QR Code)



五、本課程評分標準

- ◆**期中考 15%**：線上多益模擬測驗（**期中考週**）
- ◆**期末考 15%**：線上多益模擬測驗（**期末考週**）
- ◆**Rosetta Stone (R.S) 40%**課餘時間自行安排 6-8 小時至語言自學教室進行自學軟體練習並完成當週進度(計分方式參閱第五點、課程規劃建議表)，**非於語言中心教室練習者不予計分**。
- ◆**5 回線上多益模擬測驗 10%**
- ◆**5 回線上單字測驗 5%**
- ◆**課堂小考 10%**：共 10 次，小考範圍為課程教材，由授課老師出題。
- ◆**出席 5%**：缺課 1 次(2 小時)[含請假]扣 1 分，學生缺課次數達整學期授課總時數 1/3 者(12 小時)予以扣考方式處理(不得參加該科目期末考試，且該科目學期成績以零分計算)。遲到 10 分鐘以上視為缺課，無故曠課者亦視為缺課。

六、其他注意事項(及格標準)

課程結束後學期總成績**達及格分數60分**者，由語言中心統一審核通過校定英文畢業門檻。

114 學年度日間部英檢輔導課程評分標準

一、校定英文畢業門檻之標準：英檢中級初試通過或多益總分達 387 分或其他同等級

二、本課程評分標準計算方式如下：

| 評分項目/配分 | 詳細說明 |
|--------------------------|---|
| ◆期中考 15% | 線上多益模擬測驗，於語言中心安排之語言教室應試。 |
| ◆期末考 15% | 線上多益模擬測驗，於語言中心安排之語言教室應試。 |
| ◆Rosetta Stone (R.S) 40% | 1. 每週至少規劃 6~8 小時至語言自學教室完成當週進度。 2. 共須完成 19 單元，最多得 40 分，每單元及格分數為 85 分，每單元達標後才可繼續進行下一單元。→例:Unit1 須達 85 分(含)以上才能進入 Unit2 3. 每次上課由授課老師統計算分，請向老師確認完成進度及得分情形。 *練習教室以 3416 自學室為優先，請先至語言中心登記借用，如自學教室座位額滿再視情況開放語言教室。 |
| ◆5 回線上多益模擬測驗 10% | 須按規劃表規定時間自行完成共 5 回線上多益模擬測驗 【聽力須達 110 分(含)以上且閱讀須達 115 分(含)以上，未達前述分項最低標者，該次模擬考將不予計分】 |
| ◆5 回線上單字測驗 5% | 須按規劃表規定時間自行完成共 5 回線上多益單字平台測驗。 |
| ◆課堂小考 10% | 共 10 次，小考範圍為課程教材，由授課老師出題。 |
| ◆出席 5% | 請參閱本要點第五點、出席說明 |

三、學期總成績(加⊕/扣⊖)分說明

- ⊕ (一)期末考測驗成績總分達畢業門檻者，除 15% 之基本分數得分外，測驗分數達 387 分(含)以上者，學期總成績加 15 分。
- ⊕ (二)修課期間自行參加正式校外多益考試或其他英檢考試，且通過畢業門檻標準者，學期總成績加 15 分，期中及期末考送分，考試期間仍須出席，無故缺席者依評分標準扣分。
- ⊖ (三)期中考及期末考視同正式考試，因急診住院、重大傷病假、公假、喪假請假者請出示證明，不扣分，其他原因請假補考者測驗成績一律扣 5 分，並於考試週結束完成預約及補考，請務必於考試前 1 週完成補考預約，並於期末考週結束前完成補考。無故缺課(考)以扣考方式處理。

四、自學軟體 Rosetta Stone(加⊕)分說明

- ⊕ (一)自學軟體 Rosetta Stone 期中考週結束前除完成第 3~8 週規定進度之外，再自行完成 1-10 單元複習者，R.S 總成績加 3 分，期末考週結束前除第 10~17 週完成規定進度之外，再完成 11-19 單元複習者，R.S 總成績加 5 分。
- ⊖ (二)自學軟體 Rosetta Stone 須按表定進度依序完成，每次上課由授課老師統計前一週完成情形並算分，未達規定進度者，則該週分數以 0 分計算，請確實完成每週規定進度。

五、日間部英檢輔導課程各項評分項目進度規劃總表(暫)

| 評分項目 週次 | Rosetta Stone | 40% | 單字測驗 | 5% | 多益模擬測驗 | 10% |
|------------|-----------------------|-----|--|----|--------|-----|
| 第 1 週 | 加退選週/課程評分標準說明 | | | | | |
| 第 2 週 | 加退選週/課程評分標準說明 | | | | | |
| 第 3 週 | Level1 U1~U2 | 2% | Voc1. General Business (一般商務) | 1% | | |
| 第 4 週 | Level1 U3~U4 | 2% | 補考週 | | 第 30 回 | 2% |
| 第 5 週 | Level1 U5~U6 | 2% | Voc2. Personnel & Management (人力資源與管理) | 1% | 補考週 | |
| 第 6 週 | Level1 U7~U8 | 2% | 補考週 | | 第 31 回 | 2% |
| 第 7 週 | Level2 U9 | 2% | Voc3. Offices & Technology (辦公室&科技) | 1% | 補考週 | |
| 第 8 週 | Level2 U10 | 2% | 補考週 | | | |
| 第 9 週 | 加分用 U1~U10 Review | +3 | 期中考週 | | | |
| 第 10 週 | Level2 U11 | 3% | | | 第 32 回 | 2% |
| 第 11 週 | Level2 U12 | 3% | Voc. 4 Manufacturing & Marketing (製造&行銷) | 1% | 補考週 | |
| 第 12 週 | Level2 U13 | 3% | 補考週 | | 第 33 回 | 2% |
| 第 13 週 | Level2 U14 | 3% | Voc5. Banking & Finance (銀行&財務) | 1% | 補考週 | |
| 第 14 週 | Level2 U15 | 3% | 補考週 | | 第 34 回 | 2% |
| 第 15 週 | Level2 U16 | 4% | | | 補考週 | |
| 第 16 週 | Level2 U17 | 4% | | | | |
| 第 17 週 | Level2 U18~U19 | 5% | | | | |
| 第 18 週 | 加分用 U11~U19 Review | +5 | 期末考週 | | | |

六、每週 Rosetta Stone 聽力練習 40%

| 週次 | 建議進度 | 單元(Unit) | 備註 |
|--------|----------------------|-----------------|---|
| 第 3 週 | Level1 U1~U2 | Unit1 + Unit2 | 共 2 單元/20 課 |
| 第 4 週 | Level1 U3~U4 | Unit3 + Unit4 | 共 2 單元/20 課 |
| 第 5 週 | Level1 U5~U6 | Unit5 + Unit6 | 共 2 單元/20 課 |
| 第 6 週 | Level1 U7~U8 | Unit7 + Unit8 | 共 2 單元/20 課 |
| 第 7 週 | Level2 U9 | Unit9 | 共 1 單元/10 課 |
| 第 8 週 | Level2 U10 | Unit10 | 共 1 單元/10 課 |
| 第 9 週 | U1~U10 Review 複習 | Unit1~Unit10 | 期中考週結束前完成 3~8 週進度+第 9 週 review→R.S 總分加 3 分(須全部完成) |
| 第 10 週 | Level2 U11 | Unit11 | 共 1 單元/10 課 |
| 第 11 週 | Level2 U12 | Unit12 | 共 1 單元/10 課 |
| 第 12 週 | Level2 U13 | Unit13 | 共 1 單元/10 課 |
| 第 13 週 | Level2 U14 | Unit14 | 共 1 單元/10 課 |
| 第 14 週 | Level2 U15 | Unit15 | 共 1 單元/10 課 |
| 第 15 週 | Level2 U16 | Unit16 | 共 1 單元/10 課 |
| 第 16 週 | Level2 U17 | Unit17 | 共 1 單元/10 課 |
| 第 17 週 | Level2 U18~U19 | Unit18 + Unit19 | 共 2 單元/20 課 |
| 第 18 週 | U11~U19 Review 複習 | Unit11~Unit19 | 期末考週結束前完成 1~17 週進度+第 18 週 review→R.S 總分加 5 分(須全部完成) |

1. Rosetta Stone 測驗內容每 1 單元(Unit)共有 10 課(Lesson)，約 100 題每 1 課出題方式以敘述+圖片呈現，每課皆須達標才可進入下一單元→每單元達標分數為 85 分→例:Unit1 須達 85 分(含)以上才能進入 Unit2。

2. 於期中考週結束前完成:①3~8 週進度②第 9 週 review，R.S 總成績+3 分(①+②皆須完成)

3. 於期末考週結束前完成完成:①1~17 週進度②第 18 週 review，R.S 總成績+5 分(①+②皆須完成)

4. 每次上課由授課老師統計前一週完成情形並算分，請向老師確認個人完成進度。

5. 每次上課前如未達前一週規定進度者，則上週分數以 0 分計算，請確實完成每週規定之進度。

七、線上單字測驗 **進度表 5% (暫)**

單字文法平台登入路徑：

☑第一種方式：登入 Eportal → **語言中心外語自學軟體** → 多益單字文法學習平台 → 再次輸入帳號登入後(帳號=密碼=Eportal) → 找到英檢班級(語言三 1~7)點選進入

☑第二種方式：網址輸入 163.17.145.138/moodle → 登入 → 帳號=密碼=Eportal → 找到英檢班級(語言三 1~7)點選進入

| 週次 | 考試範圍 | 成績查詢 | 登記補考時間 | 補考時間 |
|--------|--|------|--------|------|
| 第 3 週 | Voc. 1 General Business (一般商務) | - | - | - |
| 第 5 週 | Voc. 2 Personnel & Management (人力資源與管理) | - | - | - |
| 第 7 週 | Voc. 3 Offices & Technology (辦公室&科技) | - | - | - |
| 第 11 週 | Voc. 4 Manufacturing & Marketing (製造&行銷) | - | - | - |
| 第 13 週 | Voc. 5 Banking & Finance (銀行&財務) | - | - | - |

(考)(試) 說明

請於上表規定考試時間自行完成單字平台線上測驗

(補)(考) 說明

1. 考試次週之週(二)至週(四)為成績公告及登記補考時間，成績公告及申請補考請至 [語言中心>英文課程評分標準>大三大四英檢輔導 | 課程規定](#) (或掃描 QR Code) 查看最新消息。

2. 考試次週之週(五)至週(日)為補考時間，請自行於時間內重新測驗。

3. 逾期登記補考者恕不受理，未按時間登記補考者不得以任何理由要求事後登記，該次成績以 0 分計算。

4. 查詢成績、登記補考路徑：

[語言中心>英文課程評分標準>大三大四英檢輔導 | 課程規定](#) (或掃描右方 QR Code)

**(計)(分)(方)(試)** 說明

考試週 不限次數 (取最高分)

補考週 不限次數 (取最高分)

八、線上多益模擬測驗 (軟體:EasyTest)進度表 10% (暫)

此軟體僅限使用 Google Chrome 開啟

登入 Eportal→語言中心外自學軟體→



新版 Easytest 線上學習測驗平台→

TOEIC 模擬測驗 (新制)→ 找到英檢班級(語言三 1~7)後點選「進入」→ 開始測驗

| 週次 | 考試範圍 | 成績查詢 | 登記補考時間 | 補考時間 |
|--------|--------|------|--------|------|
| 第 4 週 | 第 30 回 | - | - | - |
| 第 6 週 | 第 31 回 | - | - | - |
| 第 10 週 | 第 32 回 | - | - | - |
| 第 12 週 | 第 33 回 | - | - | - |
| 第 14 週 | 第 34 回 | - | - | - |

考(試)說明

請於上表規定時間內自行完成多益線上模擬測驗

補(考)說明

1. 考試次週之週(二)至週(四)為成績公告及登記補考時間，成績公告及申請補考請至[語言中心>英文課程評分標準>大三大四英檢輔導 | 課程規定](#)(或掃描 QR Code)查看最新消息。

2. 考試次週之週(五)至週(日)為補考時間，請自行於時間內重新測驗。

3. 逾期登記補考者恕不受理，未按時間登記補考者不得以任何理由要求事後登記，該次成績以 0 分計算。

4. 查詢成績、登記補考路徑：

[語言中心>英文課程評分標準>大三大四英檢輔導 | 課程規定](#)(或掃描右方 QR Code)

5. 測驗期間如有任何問題請同學立即反映，以免影響成績計算，測驗、補考結束後如有問題恕不受理。



計(分)方(試)說明

考試週 僅可測驗 1 次(閱讀及聽力未達低標不計分)

補考週 不限次數(閱讀及聽力未達低標不計分)

**補考週開放"弱點練習"(僅列出做答錯誤之題目)，完整解析於補考週結束後公佈(須自行登入系統查看解析)。

114-1 日間部英文檢定輔導課程同意書及注意事項

本同意書下方回條請於簽名完畢後撕下繳交

1. 請詳閱 114-1 學期日間部英文檢定輔導課程實施要點，**本課程規範嚴謹，若同學有校外打工、實習或其他進修課程等情況，請務必自行斟酌是否能全程配合本課程要求，凡無法遵守各項要求及評分標準者，請勿選課。**
2. 本課程有規劃於課後 6~8 小時須自行完成之自學軟體測驗進度，測驗成績包含在總成績評分標準中，無法配合者請勿選課。
3. **本課程第 1 堂課即實施點名，經預選錄取者請務必於開學第一堂上課時即前往上課，以免錯失本課程重要資訊，無故缺席者扣分標準依據第五點、本課程評分標準辦理。**
4. 缺課 1 次(2 小時)[含請假]扣 1 分，學生缺課次數達整學期授課總時數 1/3 者(12 小時)予以扣考方式處理(不得參加該科目期末考試，且該科目學期成績以零分計算)。遲到 10 分鐘以上視為缺課，無故曠課者亦視為缺課。
5. **期中、期末考試期間，因急診住院、重大傷病假、公假、喪假請假者不扣分(請假須附證明，依據國立臺中科技大學學生請假申請規則)，其他原因請假補考者測驗成績一律扣 5 分，請務必於考試前 1 週完成補考預約，並於期末考週結束前完成補考。無故缺考以扣考方式處理。**
6. 為確保上課品質，學生應於本中心所排定之教室內依座位表就坐。除教學實際需要至專業教室上課者外，學生不得任意要求調整上課地點，**亦不得要求授課老師安排遠距上課**(依校園防疫措施辦理)，**使用自學室請配合遵守「語言中心區域及教室使用規則」。**
7. **應屆畢業生請注意，本課程將於自期末考結束起 7~14 日結算總成績後，再經由系統審核畢業門檻，無法配合者請勿選課，本課程期末考時間為本校行事曆訂定之「非畢業班級時間」。**
8. 如有未盡事宜將另行公告於語言中心網站。
9. 各項測驗軟體進度如有變動，以開學公告之課程實施要點與評分標準為主。
10. 有關本課程公告路徑：[語言中心首頁](#)>[英文課程評分標準](#)>[大三大四英檢輔導課程](#) | [評分標準](#)



原科系班級：_____ 英檢班級：語言三_____ 學號：_____

- ☒ 我已詳閱語言中心所開設之英檢輔導課程實施要點、課程評分標準及注意事項，並同意配合各項規定，如本人未能遵守上述規定，將無條件放棄通過畢業門檻之資格。

本人簽名：_____

113 年_____月_____日

【宣導】語言中心自學室開放時間及區域使用規範

自學室 開放時間與使用規範

本教室採自由入座，請遵守「**語言中心區域及教室使用規則**」

 本教室每台電腦皆附有耳機

 週一~週五：9:00-21:00

 週六、日：9:00-16:00

 寒暑假：9:00-12:00


 國定假日不開放

<https://language.nutc.edu.tw>




個人物品請
自行妥善保管
離開時請帶走

 請將鞋子
整齊放入鞋櫃

 禁止攜帶食物、飲料進入

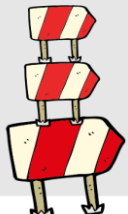


語言中心 Language Center
to everyone ▼

語言中心區域及教室使用規則

- 上課前務必將鞋子整齊地放入鞋櫃內。
- 請授課老師及同學務必遵守語言教室使用規則，嚴禁攜帶食物、飲料進入語言中心區域及語言教室並嚴禁食用，下課後須將所有垃圾帶走。
- 下課後，班代或小老師須將電燈、冷氣及電腦關閉。
- 遺失物品請至語言中心辦公室洽詢，本中心不負保管責任。
- 不遵守語言教室使用守則之**班級**，第一次開單/勸導，第二次暫停使用一次語言教室，第三次則暫停該班該學期使用語教室的資格。
- 不遵守語言教室使用守則之**個別學生**，一經發現違反規定者，每次記**申誡乙次**，須提供「語言中心環境整潔維護服務」**8小時**才能銷過；如不履行或累犯者，依本校「學生獎懲辦法」第10條規定記**小過壹次**處分，須服務**24小時**才能銷過。



維護良好舒適學習環境，你我共同努力

• 請勿攜帶食物飲料



• 教室(或教室外)禁止飲食

• 鞋子須整齊放入鞋櫃內



• 語言中心區域內禁止飲食





