

壹、系所發展、經營及改善

一、系所目標、特色及發展規劃

本系願景，依據學校及系中長期發展計畫擬定，旨在培育「具有學習能力、核心能力與應變能力，能在激烈的就業市場中，發揮創新服務並有影響力之人才」。

(一)目標

1. 訓練學生正確且流利的英語文聽、說、讀、寫、譯之表達能力
2. 培育經貿專業知識與技能之商務人才
3. 培育專業觀光休閒旅遊英語人才
4. 培育中、英文化素養與專業知識之人才

(二)特色

1. 培養學生學習能力、核心能力與應變能力
2. 訓練學生在激烈的就業市場中具備競爭能力
3. 輔導學生取得專業證照
4. 與業界專家協同教學，增加學生的職場實務技能
5. 依據學生之個別差異，尊重其興趣及就業選擇，開設跨系學位學程
6. 提供海內外實習機會，增加多元化之選擇

(三)發展規劃

配合就業市場需求，本系實施專業模組修課，提供學生多元之選擇：

1. 語教模組

模組名稱	課程名稱	學分 (上-下)	授課年級	備註
語教模組 四技日間部、 四技進修部 〈凡修滿 任一模 組12學 分，即 給予該 模組證〉	進階英文文法與修辭	2-2	四技一	
	閱讀技巧	2-2	四技二	
	教育心理學	2-0	四技二	
	英語教學理論與實務	2-2	四技三	
	語言教學與傳播實務實作	2-2	四技三	
	學習型態與策略	2-2	四技三	
	第二語言習得	0-2	四技三	
	課程設計	0-2	四技三	
	英美文學概論	2-2	四技四	
	英語教材與教法	2-2	四技四	
	多元文化教育	2-0	四技四	

明>	新聞英文	2-0	四技四	
	電腦輔助語言教學	2-0	四技四	
	英美小說選讀	0-2	四技四	
	教室管理	0-2	四技四	
	語言評量與測驗	0-2	四技四	
	校外實習	2-0	四技四 (僅日間部)	1. 四上選修，三下暑假實習 2. 與「實務專題製作」二擇一為必選修之科目
	就業實習	0-9	四技四 (僅日間部)	1. 四下全學期至企業實習。 2. TOEIC900 分或 IBT90 分或 IELTS6.5 分或全民英檢-中高級複試且通過系甄選者方能修習此課程。學生必須全時實習(不得少於18週)及遵守實習相關規定。若沒修習此課程者，必須修習四下必選修6學分課程。

2. 商務暨觀光模組

模組名稱	課程名稱	學分 (上-下)	授課年級	備註
商務暨觀光模組	商業經濟學	2-2	四技一	
	觀光社會學	2-2	四技一	
	世界文化導讀	2-2	四技二	
	國際貿易實務與實習	2-2	四技二	
	商事法	2-0	四技二	

四技日間部、 四技進修部 <凡修滿任一模組12學分，即給予該模組證明>	觀光學概論	2-0	四技二	
	國際禮儀	0-2	四技二	
	行銷研究	2-2	四技三	
	商務英文	2-2	四技三	
	國貿實務專題研究	2-0	四技三	
	國際旅遊概說	3-0	四技三	
	觀光英語	3-0	四技三	
	文化產業與觀光	0-2	四技三	
	全球產業分析	0-2	四技三	
	商務談判實務與演練	0-2	四技三	
	解說導覽概論	0-3	四技三	
	餐旅英語	0-3	四技三	
	英文經貿溝通技巧	0-2	四技四	
	消費者行為	0-2	四技四	
	商務契約導讀與習作	0-2	四技四	
	新聞英文	0-2	四技四	
	領隊與導遊實務	0-2	四技四	
	導覽解說英語	0-3	四技四	
	觀光地理學概論	0-2	四技四	
	旅遊行程規劃	0-2	四技四	
	財務管理	0-2	四技四	
	財經英文	0-2	四技四	
	國際企業管理	0-2	四技四	
	觀光業求職策略	0-3	四技四	
	校外實習	2-0	四技四 (僅日間部)	1. 四上選修，三下暑假實習 2. 與「實務專題製作」二擇一為必選修之科目
	就業實習	0-9	四技四 (僅日間部)	1. 四下全學期至企業實習。 2. TOEIC900 分或 IBT90 分或 IELTS6.5 分或全

				民英檢-中高級複試且通過系甄選者方能修習此課程。學生必須全時實習(不得少於18週)及遵守實習相關規定。若沒修習此課程者，必須修習四下必選修6學分課程。
--	--	--	--	---

二、系所課程規劃與開設

在本系願景下，課程規劃除「聽、說、讀、寫、譯」之英語能力課程外，配合就業市場需要，另實施專業模組修課規劃：語教模組及商務暨觀光模組二項專業課程。並設計「跨領域、跨系之學程」，以增加學生之自我專業能力，提高就業競爭力。例如，與休閒事業經營系合作，共同開設「雙語觀光導覽學分學程」，以提供學生多元之選擇。期使學生畢業後，在不同領域中發揮專長，進而提升國家競爭力。

(一)課程設計理念

1. 邀請學術界及企業界人士共同組成課程發展委員會，透過學界與產界的溝通來研討課程內容，確立應英系學生就業導向及核心工作技能，期能兼顧理論基礎與職場實務運用。
2. 強調整體之規劃，除基本語言課程著重課程銜接性外，在五專學制與二技學制專業科目中也避免重複性，以提昇學生學習興趣及效果。
3. 加強學生進階的外語實務課程，及資訊媒體在商務上的應用，期能培育出畢業後立即可在職場上適任的外語專業人才及美語補教業界的英語教學師資。

(二) 本系應具備之基本核心能力

1. 英文朗讀與讀解能力。
2. 英語口語表達能力。
3. 英語聽解能力。
4. 英文寫作與翻譯能力。
5. 英語教學專業能力。
6. 英語商務專業知識能力。
7. 資訊應用專業能力。

8. 雙語觀光導覽專業知識能力。

9. 人文素養及國際觀之能力。

以四技日間部課程表為例，如下圖 1-1 所示：

國立臺中科技大學四技日間部 應用英語系 課程表(108學年度入學新生適用)													
科目類別	子類別名稱	科目名稱	學分數	時數	學 分 及 授 課 時 數								備 註
					第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		
					上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	
					學分數	—	上課時數	—	實習時數				
核心通識	生活	服務與學習（一）	0	2	0-0-2								
		服務與學習（二）	0	2	0-0-2								
	其他	學涯規劃	1	1	1-1-0								
		大學之道	2	2	2-2-0								
	社會	職涯規劃	1	1					1-1-0				
		民主憲政與法治	2	2		2-2-0							
	語文	臺灣開發史	2	2			2-2-0						
		英文	6	6	3-3-0	3-3-0							
		國文	4	4	2-2-0	2-2-0							
		應用文與習作	2	2				2-2-0					
體育	體育	0	4	0-0-2	0-0-2								
	生涯運動	0	4		0-2-0	0-2-0							
核心通識應修學分數			20	32									
學院必修	語言與文化		2	2	2-2-0							專業科目。	
	程式設計與應用		2	2				2-2-0				專業科目。	
學院必修應修學分數			4	4									
專業必修(未含專業實習)	句型與段落習作		4	4	2-2-0	2-2-0						專業科目。	
	字彙與閱讀		6	6	3-3-0	3-3-0						專業科目。	
	商業應用軟體		4	4	2-2-0	2-2-0						專業科目。	
	英語會話		2	2	2-2-0							專業科目。	
	英語語音學		2	2	2-2-0							專業科目。	
	英語聽力訓練		2	2	2-2-0							專業科目。	
	英文寫作		4	4		2-2-0	2-2-0					專業科目。	
	商用英語會話		4	4		2-2-0	2-2-0					專業科目。	
	現代英美文化主題閱讀		6	6		3-3-0	3-3-0					專業科目。	
	語言學概論		4	4		2-2-0	2-2-0					專業科目。	
	媒體英語聽力訓練		2	2	2-2-0							專業科目。	
	西洋文學概論		4	4				2-2-0	2-2-0			專業科目。	
	英語演講		4	4				2-2-0	2-2-0			專業科目。	
	商業英文主題閱讀		6	6				3-3-0	3-3-0			專業科目。	
	專題製作導論（一）		2	2				2-2-0				專業科目。	
	專題製作導論（二）		2	2					2-2-0			專業科目。	
	英文翻譯		2	2						2-2-0		專業科目。	
	商用英文寫作		2	2						2-2-0		專業科目。	
	會議英文與演練		2	2						2-2-0		專業科目。	
	專業必修(未含專業實習)應修學分數			64	64								
	商業經濟學		4	4	2-2-0	2-2-0						專業科目。商務暨觀光模組	
	進階英文文法與修辭		4	4	2-2-0	2-2-0						專業科目。語教模組	
	觀光社會學		4	4	2-2-0	2-2-0						專業科目。商務暨觀光模組	
	世界文化導讀		4	4			2-2-0	2-2-0				專業科目。商務暨觀光模組	
	初級日語		4	4			2-2-0	2-2-0				專業科目。專業科目。第二外國語 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。	
	初級西班牙語		4	4			2-2-0	2-2-0				專業科目。專業科目。第二外國語 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。	
	初級法語		4	4			2-2-0	2-2-0				專業科目。專業科目。第二外國語 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。	
	初級韓語		4	4			2-2-0	2-2-0				專業科目。專業科目。第二外國語 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。	
	國際貿易實務與實習		4	4		2-2-0	2-2-0					專業科目。商務暨觀光模組	
	閱讀技巧		4	4		2-2-0	2-2-0					專業科目。語教模組	
	商事法		2	2		2-2-0						專業科目。商務暨觀光模組	

國立臺中科技大學四技日間部 應用英語系 課程表(108學年度入學新生適用)													
科目類別	子類別名稱	科目名稱	學分數	時數	學分及授課時數								備註
					第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		
					上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	
					學分數		上課時數		實習時數				
專業選修(未含專業實習)		教育心理學	2	2			2-2-0						專業科目。語教模組
		觀光學概論	2	2			2-2-0						專業科目。商務暨觀光模組
		國際禮儀	2	2			2-2-0						專業科目。商務暨觀光模組
		行銷研究	4	4					2-2-0	2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		英語教學理論與實務	4	4					2-2-0	2-2-0			專業科目。語教模組
		商務英文	4	4					2-2-0	2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		語言教學與傳播實務實作	4	4					2-2-0	2-2-0			專業科目。語教模組
		學習型態與策略	4	4					2-2-0	2-2-0			專業科目。語教模組
		中級日語（一）	2	2					2-2-0				專業科目。專業科目。第二外國語 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。
		中級西班牙語（一）	2	2					2-2-0				專業科目。專業科目。第二外國語 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。
		中級法語（一）	2	2					2-2-0				專業科目。專業科目。第二外國語 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。
		中級韓語（一）	2	2					2-2-0				專業科目。專業科目。第二外國語 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。
		國貿實務專題研究	2	2					2-2-0				專業科目。商務暨觀光模組
		國際旅遊概說	3	3					3-3-0				專業科目。商務暨觀光模組
		運動與健康（一）	2	2					2-2-0				綜合選修科目(僅建議，如校外實習，則不開)
		觀光英語	3	3					3-3-0				專業科目。商務暨觀光模組
		中級日語（二）	2	2						2-2-0			專業科目。專業科目。第二外國語 選修「中級日語（二）」必須曾經修習「中級日語（一）」 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。
		中級西班牙語（二）	2	2						2-2-0			專業科目。專業科目。第二外國語 選修「中級日語（二）」必須曾經修習「中級日語（一）」 每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。

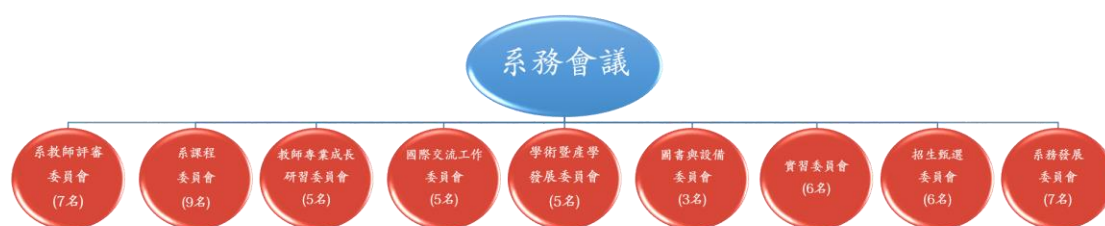
國立臺中科技大學四技日間部 應用英語系 課程表(108學年度入學新生適用)													
科目類別	子類別名稱	科目名稱	學分數	時數	學分及授課時數								備註
					第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		
					上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	
					學分數		上課時數		實習時數				
		中級法語(二)	2	2						2-2-0			專業科目。專業科目。第二外國語 選修「中級日語(二)」必須曾經修習「中級日語(一)」，每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。
		中級韓語(二)	2	2						2-2-0			專業科目。專業科目。第二外國語 選修「中級日語(二)」必須曾經修習「中級日語(一)」，每學期最多開課兩種第二外國語。選修學分數須包含4學分第二外國語(須在本系修習)，第二外國語超過4學分的部分不予計算到畢業學分。
		文化產業與觀光	2	2						2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		全球產業分析	2	2						2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		商務談判實務與演練	2	2						2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		第二語言習得	2	2						2-2-0			專業科目。語教模組
		解說導覽概論	3	3						3-3-0			專業科目。商務暨觀光模組
		運動與健康(二)	2	2						2-2-0			綜合選修科目(僅建議，如校外實習，則不開)
		課程設計	2	2						2-2-0			專業科目。語教模組
		餐旅英語	3	3						3-3-0			專業科目。商務暨觀光模組
		英美文學概論	4	4						2-2-0	2-2-0		專業科目。語教模組
		英語教材與教法	4	4						2-2-0	2-2-0		專業科目。語教模組
		多元文化教育	2	2						2-2-0			專業科目。語教模組
		英文經貿溝通技巧	2	2						2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		消費者行為	2	2						2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		商務契約導讀與習作	2	2						2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		新聞英文	2	2						2-2-0			專業科目。語教模組、商務暨觀光模組
		運動與健康(三)	2	2						2-2-0			綜合選修科目(僅建議，如校外實習，則不開)
		電腦輔助語言教學	2	2						2-2-0			專業科目。語教模組
		實務專題製作	2	2						2-2-0			專業科目。與「校外實習」二擇一為必選修之科目
		領隊與導遊實務	2	2						2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		導覽解說英語	3	3						3-3-0			專業科目。商務暨觀光模組
		觀光地理學概論	2	2						2-2-0			專業科目。商務暨觀光模組
		英美小說選讀	2	2							2-2-0		專業科目。語教模組
		旅遊行程規劃	2	2							2-2-0		專業科目。商務暨觀光模組
		財務管理	2	2							2-2-0		專業科目。商務暨觀光模組
		財經英文	2	2							2-2-0		專業科目。商務暨觀光模組
		國際企業管理	2	2							2-2-0		專業科目。商務暨觀光模組
		教室管理	2	2							2-2-0		專業科目。語教模組
		進階英文翻譯	2	2							2-2-0		專業科目。未修習專業實習選修「就業實習」9學分，則此選修為必選修課程
		進階商用英文寫作	2	2							2-2-0		專業科目。未修習專業實習選修「就業實習」9學分，則此選修為必選修課程
		進階會議英文與演練	2	2							2-2-0		專業科目。未修習專業實習選修「就業實習」9學分，則此選修為必選修課程

國立臺中科技大學四技日間部 應用英語系 課程表(108學年度入學新生適用)													
科目類別	子類別名稱	科目名稱	學分數	時數	學分及授課時數								備註
					第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		
					上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	上學期	下學期	
					學分數		— 上課時數		— 實習時數				
		運動與健康（四）	2	2								2-2-0	綜合選修科目(僅建議，如校外實習，則不開)
		精進英語	0	2								0-2-0	第二外國語。依本系(系)英語能力畢業門檻規定，開設本課程(0學分2小時)，畢業前未通過者於畢業當年之暑假期間開課；係作為畢業門檻配套措施所開設之補救課程，不列計為畢業學分。
		語言評量與測驗	2	2								2-2-0	專業科目。語教模組
		觀光業求職策略	3	3								3-3-0	專業科目。商務暨觀光模組
專業實習	選修	校外實習	2	4								2-0-4	1.四上選修，三下暑假實習 2.與「實務專題製作」二擇一為必選修之科目 3.語教模組、商務暨觀光模組
		就業實習	9	9								9-9-0	1.四下全學期至企業實習。 2.TOEIC900分或IBT90分或IELTS6.5分或全民英檢-中高級複試且通過系甄選者方能修習此課程。學生必須全時實習(不得少於18週)及遵守實習相關規定。若沒修習此課程者，必須修習四下必選修6學分課程 □ 3.語教模組、商務暨觀光模組。
博雅通識		博雅通識	8	8	8-8-0								修業期間(期)
		博雅通識應修學分數	8	8									
		必修科目應修學分數	88										
		選修本系最低學分數	17										
		可承認跨系選修學分數	17										
		合計應選修最低學分數	34										
		畢業應修學分數	130										
英檢中級複試、系自訂													
1.本系大學部、五專部學生畢業前，須通過系畢業門檻，若在畢業前一年未能通過，須於畢業當年之暑假期間修習「精進英語」課程(0學分2小時)(學期課)成績及格者，始符合畢業資格。													
2.選修外系學分，不得超過17(含)學分。													
3.凡修滿任一模組12學分，即給予該模組證明。													
4.畢業前須修了一個學程。													
5.專業選修第二外國語4學分(須在本系修習)。第二外國語超過4學分的部份不予計算到畢業學分。													

本系在課程規劃上為提升學生未來英文聽、說、讀、寫、譯之能力,由淺入深循序漸進訓練學生正確且流利之英語表達能力,在畢業前必須通過一定之英語畢業門檻確保學生在本系之學習成果,並且為培養學生第二外國語專業能力,規定在本系畢業選修學分數中至少在本系修習4學分之第二外國語學分,使學生除了精進自己本身的英語能力外還能有學習第二外語的機會,以增進本系學生未來在就業市場之競爭力。

三、系所經營與行政支援(含組織架構)

- (一)本系依本校組織規程，置系主任一名，負責系務之推動與發展。系務會議，為本系最高決策單位，下設「系教師評審委員會」、「系課程委員會」、「教師專業成長研習委員會」、「國際交流工作委員會」、「學術暨產學發展委員會」、「圖書與設備委員會」、「實習委員會」、「招生甄選委員會」、「系務發展委員會」分工負責系內各項業務。



1. 系務會議

本系系務會議成員為全體專任教師，由系主任擔任主席兼召集人。系主任因事不克出席時，由教師互選一人，擔任主席主持會議。本會議職掌事項如下：

- (1)規劃及審定各種委員會之設立。
- (2)授權或核定各種委員會之決議。
- (3)發展及重大事項之議決。

2. 系教師評審委員會

本系教師評審委員會職掌事項如下：

- (1)專(兼)任教師之聘任。
- (2)專(兼)任教師之升等。
- (3)專任教師之解聘、停聘、不續聘、資遣等及兼任教師之不再聘任。
- (4)其他有關教師評審之重要事項，如進修、獎勵及延長服務。

3. 系課程委員會

本系課程委員會職掌事項如下：

- (1)規劃及研擬專業課程之發展方向及其設立原則。
- (2)規劃及研擬專業課程、共同必修課程、選修課程之科目及學分。
- (3)規劃及研擬輔系、雙主修、學程等相關修業規定。
- (4)定期檢討專業課程實施狀況與其教學成效。
- (5)審議課程相關事宜，如排配課原則、抵免學分等。

(6)審議向教育部、科技部或其他單位申請計畫案與課程有關之事宜。

4. 實習委員會

實習委員代表本系出席校級實習會議，其職掌事項如下：

- (1)與業界接洽商討實習細節。
- (2)協助學生與實習機構媒合。
- (3)至學生實習機構實地訪視。
- (4)與實習機構實主管晤談了解學生實習狀況。
- (5)舉辦各種實習輔導活動、及實習心得分享會。

5. 圖書與設備委員會

本系圖書與設備委員會負責彙整系上老師推薦的圖書期刊，建請圖書館採購。並定期追蹤老師使用狀況。

6. 招生甄選委員會

為因應技職教育多元化入學方式，本系特別成立招生甄選委員會，負責各種招生宣導活動及甄選入學等業務。本委員會亦擔負各種臨時性任務，如出席招生會議或接待來校參訪之高中職校師生。

7. 教師專業成長研習委員會

本委員負責規劃各種教師研習講座及各類教師成長研習會，期能透過舉辦教學及產業講座，精進教師教學技巧，分享教學心得，增進教學知能。另因 104 年 11 月 20 日開始執行教育部教師企業深耕計劃，105 學年度起此委員會亦負責協助教師透過企業深耕來獲取專業成長。

8. 國際交流工作委員會

本系為提昇學生英語文能力，培育學生國際觀，致力於國際學術交流活動及各項交換學生計畫，特成立國際交流工作委員會。此委員會委員負責各種國際交流事務，以及國際交換生的書面審查及面試，以甄選優秀學生參與國際交流計劃。

9. 系(科)務發展會議

本系依循「應用英語系組織章程」，於 105 年 11 月 10 日第一學期第三次系務會議通過成立「系務發展委員會」，並設置「系科務發展委員會要點」，規劃系務發展相關事宜。

10. 學術暨產學發展委員會

本委員會負責撰寫以系為申請及執行單位的計畫案，如教育部實務增能計畫案及教學增能計畫案等。

(二)系所經費的充足度、來源、使用與分配情形

本系每學年度之預算規劃、分配與執行，均配合系務中長期發展計畫。本系經費之使用，經系務會議討論通過後，報校編列預算執行。除一般性支出外，主要用於添購各項教學設備，以求教學品質之提高。

以下為 107 及 108 學年度本系經費支出概況，如下表 1-1 所示：

年度	設備費支出	業務費支出	旅運費支出	總計(元)
107	538,929	535,558	15,280	1,089,767
108	67,461	451,374	8,000	526,835

(三)系所投入於課程之設備、空間之充足度、使用率

1. 儀器設備

- (1) 設備採購程序：本系依照課程需求、課程發展特色與教師教學研究所需，規劃教學空間與教學設備。各種教學及研究所需編列的採購預算，依設備的急需性排列優先順序，經系務會議決議後，分批編列為本系的資本門預算。
- (2) 設備採購重點：本系設備和儀器的增購，以及空間的規劃使用，皆集中在建置完整的語言訓練設備和教室，目前已能提供完善的學習環境供學生使用。所有教室皆配置電腦、單槍投影機、布幕、影音播放系統，教師可完全進行 e 化教學。

2. 空間

本系空間可區分成四大區域：

- (1) 系務行政區：本系辦公室位於中正大樓 5 樓，為處理行政、學生事務之所在。
- (2) 普通教室：普通教室 11 間，位於中正大樓 5 樓，由語文學院共同使用。
- (3) 專業教室：本系專業教室有語言學習情境教室、英語圖書室、英語寫作教室、演講發表教室、會議演練教室、電腦輔助語言教學教室，此類教室提供學生在專業上的實務操作。

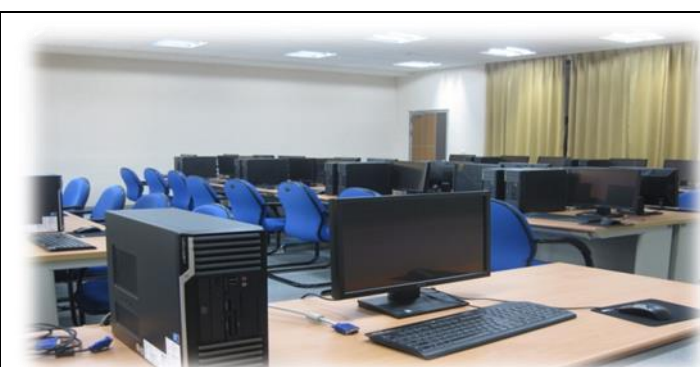
表 1-2 專業教室用途和課程配合情形

教室編號	專業屬性	使用課程名稱
3201	電腦輔助語言教學教室	大一英文、語音學、聽力課程、媒體英語
3401	會議演練教室	會議英文、發表演練、英語會話、英語演講與辯論、英語

		演講與溝通
3402	英語寫作教室	英文寫作、英語會話、 演講與辯論
3409	演講發表教室	英語發表與演練、英語 會話、會議英文、 英文選讀、英美小說導 讀、英文字彙與閱讀
3501	語言學習情境角	語言學習、導師晤談、 小組會談
3502	多功能學習教室	一般課程使用，符合小 組討論用
3506	符合大班授課之需	一般課程使用，針對大 班授課使用
3514	多功能學習教室	一般課程使用，符合小 組討論用
3512	提供系、科學會使用	以學生為中心的學習環 境， 使系、科學會擁有他們 開會討論的空間



3401 會議演練教室



3402 英語寫作教室

	
3409 演講教室	3502 小組合作學習教室
	
3506 大班授課教室	3514 分組討論教室

圖 1-2 專業教室照片

- (4) 教師研究室：本系專任教師之研究室共有 18 間，均位於中正大樓。目前教授、副教授和助理教授一人一間研究室；由於本系空間有限，少數助理教授和講師職級兩人共用一間研究室。每間研究室皆配備個人電腦、印表機、電話、檯燈、書櫃及空調設備，提供教師良好的研究環境。

表 1-3 教師研究室位置

A. 教授及副教授		B. 助理教授		C. 助理教授及講師	
姓名	位置	姓名	位置	姓名	位置
梁彩玲	中正大樓 (3408-C)	劉世明	中正大樓 (3203-C)	李華德 莫利斯	中正大樓 (3928)
姜蕓	中正大樓 (3901-1)	劉光昇	中正大樓 (3926)	陳惠玲 王妙妃	中正大樓(3927)

A. 教授及副教授		B. 助理教授		C. 助理教授及講師	
嚴嘉琪	中正大樓 (3507-B)	曾琦芬	中正大樓 (3204-D)	陳麗清	中正大樓(3507-C)
沈惠君	中正大樓 (3507-D)	王家音	中正大樓 (3204-A)	趙雅莉	中正大樓 (3923)
張碧蓉	中正大樓 (3901-2)			關磊麗 許惠芬	中正大樓 (3924)
林勤敏	中正大樓 (3909-D)				
李右芷	中正大樓 (3929)				
徐琍沂	中正大樓 (3204-E)				

3. 專業教室使用率

表 1-4 103-105 學年度專業教室使用率

教室名稱	103 學年	104 學年	105 學年
3201	55%	54%	53%
3401	42%	62%	60%
3402	40%	54%	21%
3409	53%	55%	85%

(四)系所設備與儀器之充分度、維修保養與使用情形

1. 普通教室

每間普通教室皆設置有網路環境、電子講桌、單槍投影機，麥克風系統，投影銀幕，均能以現代化設備配合教學所需，以便授課教師使用多媒體教材，滿足多樣化課程與活動等需求，提升學習成效，以培養國際化之人才。

2. 專業教室

專業語言教室、電腦教室皆訂有嚴謹的管理辦法，並且建立使用記錄簿。任課教師於課後記錄儀器使用狀況，一有損壞或缺少會先行登記，由系辦人員送修或補充，或依堪用狀況與經費預算檢討老舊儀器報廢更新情形。本系年度預算中編列設備維護費，以支應必要的維修費用。本系添購儀器設備時，也會與各家廠商約訂軟硬體教育訓練及維修之約定，以確保儀器設備保持在良好之狀態，以維持良好的教學品質。此外，本校多媒體教室建有 12 種語言學習之線上自學軟體，師生可視其教學與學習之需求，向本校語言中心申請帳號，免費上網連線選擇相關軟體與課程自學，學生學習不但不受教室局限，更能提升自主學習能力。各專業教室之設備，如表 1-5 所示。

表 1-5 專業教室設備

設備 教室	投影機	電子 講桌	布幕	列表機	桌	冷氣	電腦	白板	椅	機櫃	沙發	茶几
3401	1	1	1	×	14	3	1	1	×	×	×	×
3402	1	×	1	1	16	2	30 臺	1	31	×	×	×
							老師端 1 臺					
3409	1	1	1	×	×	3	1	1	56	×	×	×
3201	1	×	1	1	30	3	60 臺	1	61	1	×	×
							老師端 1 臺					
3501	1	×	1	×	8	2	2 臺	1	25	×	2 組	4
3506	2	1	1	×	1	2	老師端 1 臺	2	80	×	×	×

3. 教師研究室

本系教師研究室皆在中正大樓，每間研究室配備有桌椅、書櫃、檯燈、冷氣機、印表機、電腦、電話、網路等基本設備。

4. 系辦公室

本系亦設有七台公用電腦、兩台影印機、一台雷射印表機、兩台攝影機、一台數位相機、兩支錄音筆、三台手提CD、五台筆電、無線網路，提供老師與學生查詢資料及上課使用等。

四、系所自我分析與持續改善

本系依據校訂各項自我評鑑機制、要點及規劃措施，執行專業系所及教師自我評鑑，以檢視應興應革之事項。

1. 專業系所評鑑：

本系依據「國立臺中科技大學自我評鑑實施辦法」(附件 1-1) 及「國立臺中科技大學自我評鑑施行細則」(附件 1-2)，聘請校內外專家進行專業系所評鑑。自評委員針對評鑑要項提出建議，做為本系各工作要項之改善參考。

2. 教師評鑑

(1)學生教學評量：本校專、兼任教師每學期皆須接受教學評量，由學生填寫匿名問卷調查，教師可依學生回饋對教學及輔導作適當之調整。

(2)教師評鑑辦法：依據「國立臺中科技大學教師評鑑辦法」(附件 1-3) 及「國立臺中科技大學應用英語系教師評鑑準則」(附件 1-4)，本校專任教師任教每滿三學年，應依照本辦法接受評鑑。評鑑之內容含教學績效、研究與產學合作績效、服務與輔導績效三類。前項教學績效、服務與輔導績效每年滿分為一百點，評鑑超過一百點者仍以一百點計，三年最高三百點。研究與產學合作績效，不受每年一百點限制，惟三年最高亦為三百點。教師依其接受評鑑期間三類評鑑績效之三年平均得分情形，選擇有利評鑑之績效組合類型計分，其各績效組合類型區分如下：一、教學實務型：教學類績效佔百分之五十、研究與產學類績效佔百分之二十五、服務與輔導類績效佔百分之二十五。二、學術研究型：教學類績效佔百分之二十五、研究與產學類績效佔百分之五十、服務與輔導類績效佔百分之二十五。三、產學技術型：教學績效佔百分之二十五、研究與產學類績效佔百分之五十、服務與輔導類績效佔百分之二十五。