

### 華語學分班開班作業(R0102)

項目編號	R0102
項目名稱	華語學分班開班作業
承辦單位	華語文組
作業程序說明	<p>一、業務承辦人確認授課教師、授課時間，統整開課資料，發選課須知通知函給教務處及各系所。</p> <p>二、由業務承辦人員依課程設計或學生程度判別分級分班事宜，準備華語程度調查表、華語分級測驗供學生分級之用。</p> <p>三、確認學生分班，填寫人工匯入選課資料表，交給教務處課務組承辦人員以便統一人工加選。</p> <p>四、業務承辦人於開始上課前一週視選課人數多寡判別是否達本校開課人次。</p> <p>(一) 選課人數達十人，已達開課人數：寄發上課通知給學生，協助授課教師印製、訂購教材。</p> <p>(二) 選課人數未達十人，未達開課人數：專簽請示長官是否開班。</p>
控制重點	<p>一、業務承辦人應檢討去年度課程效益，依照當學期入學之外籍生重新調整或規畫課程內容。</p> <p>二、藉由發函讓各系所、教務處瞭解課程，以利各系所人員輔導學生選課。</p> <p>三、提供即時課程諮詢並隨時追蹤該班選課情形。</p> <p>四、業務承辦人應配合課程設計或協同教師判別學員程度是否相近，以華語程度調查表及分級測驗結果分級或分班。</p> <p>五、確認所有上課學生之資料。</p> <p>六、確認開班後，應儘速通知學生上課注意事項、上課日期時間及地點。</p>
法令依據	國立彰化師範大學語文中心課程委員會設置要點
使用表單	<p>一、華語程度調查表，以瞭解學生自身描述學習中文之過程、程度。</p> <p>二、華語分級測驗，以瞭解學生實際上的中文能力，依照測驗結果及課程設計分配至事宜的班級。</p> <p>三、人工匯入選課資料表，填寫欲修課的學生個人資料，以便教務處課務組承辦人員人工加選。</p>