

### 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>