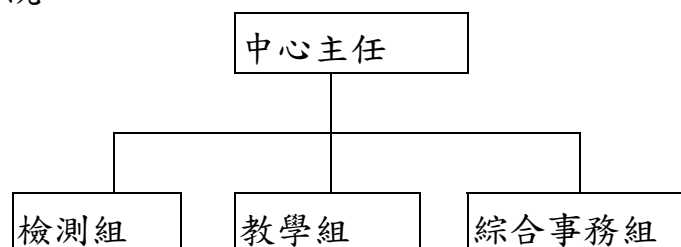


肆、語言中心

一、組織系統



二、編制與員額

助理教授兼語言中心主任 1 人

講師兼語言中心檢測組組長 1 人

講師兼語言中心教學組組長 1 人

講師兼語言中心綜合事務組組長 1 人

三、年度工作目標

(一)、教學組

1. 預定於九十一學年度舉辦三場英語文競賽。
2. 延聘外籍英文輔導老師，配合各學院排定之時段，於適當地點進行輔導工作。
3. 大一英文課程之追縱與修正。
4. Tell Me More 互動式英文學習軟體，納入大一英文課程，為口語練習指定教材。
5. 徵聘英文能力優秀，具備教學興趣與經驗之學生，擔任英文小老師。

(二)、綜合事務組

1. 於民雄校區設置語言中心辦公室及自學中心。
2. 架設並語言中心網站，提供各類語言測驗網站及相關資訊。
3. 管理語言教室、語言自學中心等設施。

(三)、檢定測驗組

1. 辦理大一新生英語能力分級編班。
2. 辦理學生跨學期申請英語課程升、降級事宜。
3. 於學期期中、期末進行大一英文溝通與訓練聽力統一會考，以提升本校學生英聽能力。

(三)、計畫案之執行

1. 執行第一年「全面提升嘉義大學通識教育效能計畫」子計畫一「全面提升學生英語基本能力」。

四、年度工作成果

(一)、教學組

1. 92. 03. 26 舉辦九十一年度英語演講比賽，並指派優勝者代表本校參加全國英語演講比賽。
2. 92. 05. 20 舉辦九十一年度英語作文比賽，於蘭潭及民雄校區語言教室進行比賽。
3. 延聘外籍英文輔導老師，配合各學院之時段，於定點進行輔導工作。
4. 大一英文課程之追縱與修正，91. 12. 06 召開大一英文課程修正會議，由大一英文任課教師與會，決議有關大一英文之聽力教材、授課方式及成績比重分配等事宜。
5. Tell Me More 互動式英文學習軟體，納入大一英文課程，為口語練習指定教材，並於學期初，排定各班至語言教室上機練習時段，由語言中心助理人員講解軟體操作步驟，讓學生上機練習。
6. 徵聘英文能力優秀，具備教學興趣與經驗之學生，擔任英文小老師，於自學中心輔導需要幫助的學生學習英文。

(二)、綜合事務組

1. 於民雄校區科學館五樓，設置民雄自學中心辦公室，提供語言學習資源，供全校教職員工生使用，並就近管理語言教室。
2. 於蘭潭、民雄校區之語言教室，安裝並維護語言學習及檢定軟體，供本校教職員工生自學使用。
3. 架設並語言中心網站，提供各類語言測驗網站及相關資訊，提供語言學習（分為 19 大項）共一百多個網站之簡介及連結網址，透過網站發佈中心公告事項，提供語言學習及檢定各類資訊。
4. 管理語言教室、語言自學中心等設施，訂定管理暨使用辦法，收集、陳列各種英語文學習資源，並提供本校教職員工生借閱使用。

(三)、檢定測驗組

1. 辦理大一新生英語能力分級編班，依據新生入學英文成績，將學生分級編班為初級、中級、高級，並配合教務處與外語系進行排

課作業。

2. 辦理學生跨學期申請英語課程升、降級事宜，欲申請升降級之學生須經原授課教師同意，成績並達本中心所訂定之標準，方可升、降級。
3. 於學期期中、期末進行大一英文溝通與訓練聽力統一會考，以提升本校學生英聽能力，並請教務處協助試場及監考人員之安排。

(四) 計畫案之執行

1. 執行第一年「全面提升嘉義大學通識教育效能計畫」子計畫一「全面提升學生英語基本能力」，訂定全校性加強學生英文基本能力實施辦法，作為各種配套措施之依據，並修訂大學英文課程之目標與修習相關規定。

(五) 其他

1. 依據 92.03.04 本校九十一學年度第二學期第一次校務會議提案討論通過及 92.06.24 本校九十一學年度第二學期第二次校務會議修正通過，報請教育部核備後，本中心正式為本校一級附屬單位。
2. 支援學務處辦理禮賓大使甄選與訓練