

國立臺中教育大學多元導入全英語及雙語化學習課程獎勵措施

112年12月13日大專校院學生雙語化學習計畫112學年度第2次計畫審查會議通過

113年8月14日大專校院學生雙語化學習計畫113學年度第1次計畫審查會議通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為逐步提升教師英語教學能力、培養學生英語能力及促進教育國際化，特訂定「國立臺中教育大學多元導入全英語及雙語化學習課程獎勵措施」（以下簡稱本措施）。
- 二、本措施旨在以多元獎勵方式推動本校教師開設全英語授課（English as a Medium of Instruction，以下簡稱 EMI）課程為目標，並以專業英語課程（English for Specific Purposes，以下簡稱 ESP）或學術英語課程（English for Academic Purposes，以下簡稱 EAP）為轉型主軸 / 作為對接課程。教師應依課程內容與學生英語能力，設計與之符應之教學。
- 三、導入課程獎勵實施方式：
 - （一）課程補助類型：本校專、兼任教師依本措施開設之 EMI、ESP或EAP 課程者，得申請本項教學費用之補助。
 - （二）講座演講全英語教學補助：
 1. 邀請本校專任、兼任教師講座演講以每小時新臺幣一千元為限。
 2. 邀請校外專家講座演講以每小時新臺幣二千元為限。
 3. 原排定之授課教師，仍應全學期主持課程教學，且於講座演講時，以全英語進行師生互動及引導課程。
 - （三）每位教師每學期申請第三點之授課費用補助，總計以二門為限。申請課程以主授教師為原則，同一門課程不得重複申請。
 - （四）每門課程申請ESP或EAP課程補助以三學期為限，第四學期以EMI課程補助為原則。
 - （五）申請教師應填具教學費用補助申請表（附件一）經單位主管同意，送通識教育中心(以下簡稱本中心) 審核。
 - （六）申請補助項目及金額以本中心公告為準。
- 四、獲本措施補助者，成果及補助憑證繳交：
 - （一）執行 EMI、ESP或EAP 課程補助應於該學期第10至14週提供學生學習成效評估表（附件二）及課程學習問卷（附件三），送本中心審核實施成效，並送開課單位課程委員會議備查。
 - （二）補助憑證請於費用產生後二週內繳交。
- 五、參與本措施之教師得依學生學習應規劃辦理英語能力強化研習活動或輔導學生參與本校辦理之英語能力強化研習活動，提供學生英語能力強化之相關課業輔導。
- 六、本措施經費來源以教育部大專校院學生雙語化學習計畫支應為原則，各項獎補助費用之經費項目及額度得依當年度計畫最後核定補助經費調整。獎勵經費應依教育部補（捐）助及委辦經費核撥結報作業要點、大專校院推動雙語化計畫補助暨經費使用原則等規定支用。

國立臺中教育大學多元導入全英語及雙語化學習課程獎勵措施

教學費用補助申請表

開課學期：_____學年度第_____學期 申請日期：_____年____月____日

一、課程基本資料

課程名稱	中文			
	英文			
授課教師		Email		
聯絡電話		開課單位		
開課班級		必/選修	☐ 必修 ☐ 選修	
學分數		多元導入方式	☐ 全英語授課 (EMI) ☐ 專業或學術英語課程 (ESP / EAP) ☐ 全英語講座演講	

二、經費申請表

申請補助項目 (補助經費編列基準請詳附表一)	項目	單價	數量	總價	說明
	講座鐘點費 (含補充保費)				
	交通費				
	工讀費 (含補充保費、勞保及勞工退休金)				
	印刷費				
	誤餐費				
	課程材料費、教具費				
	雜支				
	總計				

三、全英語授課教學簡要計畫

教學目標	
課程評估機制	(條列簡要說明)
學生多元評量學習表現	(條列簡要說明)
預期成效	

四、審核流程：

申請單位		通識教育中心 承辦人	外語教育組組長	通識教育中心 中心主任
申請教師				
單位主管				

備註: 1.核銷時, 所有核銷相關附件請檢附正本, 並請於公告期限前核銷完畢。

2.若該次活動已獲其他經費補助, 則不得重複申請本措施經費。

國立臺中教育大學多元導入全英語及雙語化學習課程獎勵措施

學生學習成效評估表

開課學期：_____學年度第_____學期 填寫日期：_____年_____月_____日

一、課程基本資料			
課程名稱	中文		
	英文		
授課教師		開課單位	
開課班級		必/選修	☐ 必修 ☐ 選修
學分數		多元導入方式	☐ 全英語授課 (EMI) ☐ 專業或學術英語課程 (ESP / EAP) ☐ 全英語講座演講

二、課程採用英語之使用程度				
評估指標	很少使用	部分使用	頻繁使用	全部使用
內容教學	☐	☐	☐	☐
學術/教學教材	☐	☐	☐	☐
學習成效之評量與展現	☐	☐	☐	☐
課堂師生互動	☐	☐	☐	☐
學生間互動	☐	☐	☐	☐
整體評估	☐	☐	☐	☐
三、課程評估機制與學生多元評量學習表現成效(相較於未導入雙語教學之前)				
四、教學心得與建議事項				

五、審核流程：				
申請單位		通識教育中心 承辦人	外語教育組 組長	通識教育中心 中心主任
申請人				
單位主管				

國立臺中教育大學多元導入全英語及雙語化學習課程措施

學生學習問卷調查

同學您好：本問卷的目的在了解您修習多元導入全英語及雙語化學習課程之學習狀況，以作為後續課程設計及教學之參考。問卷結果僅供學術研究及計畫執行使用，不影響成績且資料遵守個人資料保護法，敬請放心作答。

課程名稱：_____

一、基本資料：

1. 年級： ☐大一 ☐大二 ☐大三 ☐大四 ☐碩一 ☐碩二(含以上)
2. 就讀系所：_____
3. 學號：_____

二、英語使用頻率自評：

備註：使用範圍包含您的學校課程、工作、生活、娛樂等所有面向。例如休閒時看英語影片或賽事、學校 Language Corner 或各種 app、工作或路上遇到外國人對談等情境均可計入。

1. 最近半年聽英語頻率？

- ☐幾乎沒有 ☐很少(約每月 1 次) ☐有時候(約 2 週 1 次)
☐常常(約每週 1 次) ☐每天 1 小時 ☐每天 2~3 小時 ☐每天 3 小時以上

2. 最近半年說英語頻率？

- ☐幾乎沒有 ☐很少(約每月 1 次) ☐有時候(約 2 週 1 次)
☐常常(約每週 1 次) ☐每天 1 小時 ☐每天 2~3 小時 ☐每天 3 小時以上

3. 最近半年閱讀英文頻率？

- ☐幾乎沒有 ☐很少(約每月 1 次) ☐有時候(約 2 週 1 次)
☐常常(約每週 1 次) ☐每天 1 小時 ☐每天 2~3 小時 ☐每天 3 小時以上

4. 最近半年撰寫英文頻率？

- ☐幾乎沒有 ☐很少(約每月 1 次) ☐有時候(約 2 週 1 次)
☐常常(約每週 1 次) ☐每天 1 小時 ☐每天 2~3 小時 ☐每天 3 小時以上

5. 我認為英語能力對於現在的生活與未來生涯規劃具重要性。

- ☐非常同意 ☐同意 ☐不同意 ☐非常不同意 ☐無意見

6. 讀大學至今是否參加過英語檢定(例: TOEIC 新制多益測驗、GEPT 全民英檢、TOEFL iBT 托福網路測驗、IELTS 雅思檢定…)，級數或分數為何？

- ☐是，☐測驗名稱：_____，☐分數或級數_____
- ☐否，未來規劃參加
- ☐否，未來暫無打算

三、課程學習自評：

1. 課程中導入全英語及雙語化授課，我覺得比較困難的是？（可多選）
☐均可吸收，無影響 ☐使用英語報告或討論 ☐閱讀英文教材 ☐聆聽教師用英語講解 ☐用英文撰寫報告或筆試 ☐其它_____
2. 修讀本課程後，在課程中我更能聽懂英語授課內容。
☐非常同意 ☐同意 ☐不同意 ☐非常不同意 ☐無意見
3. 修讀本課程後，在課程中我更能夠且願意使用英語進行課室互動。（如提問、討論、發表等）
☐非常同意 ☐同意 ☐不同意 ☐非常不同意 ☐無意見
4. 修讀本課程後，在課程中我更能閱讀並理解相關英文教材內容。
☐非常同意 ☐同意 ☐不同意 ☐非常不同意 ☐無意見
5. 修讀本課程後，在課程中我更能以英文撰寫相關報告或筆試。
☐非常同意 ☐同意 ☐不同意 ☐非常不同意 ☐無意見
6. 整體而言，以漸進方式推動多元導入全英語及雙語化學習，有助於我的英語能力提升及學習課程專業知識。
☐非常同意 ☐同意 ☐不同意 ☐非常不同意 ☐無意見

四、其他回饋意見：

問卷到此結束，感謝您的填答

國立臺中教育大學 多元導入全英語暨雙語化學習課程獎勵要點 補助經費編列基表

經費項目	補助原則說明	核銷配合事項
講座鐘點費 (含補充保費)	精進教學、課程設計等相關研習或課室課程	1. 校內講者鐘點費每小時上限 1,000 元+補充保費(x2.11%四捨五入至整數)、校外講者鐘點費每小時上限 2,000 元+補充保費(x2.11%四捨五入至整數)。 2. 申請人(原授課教師)不得支領。活動後請將 <u>講者領據、簽到表正本及活動集錦</u> 送至通識教育中心。
交通費	精進教學、課程設計等相關研習或課室課程	聘請外縣市之校外專家得支領交通費。相關規定依國內出差旅費報支要點辦理。並於活動後將 <u>校外講者交通搭乘憑證或購票證明</u> 送至通識教育中心。
工讀費 (含補充保費、勞保及勞工退休金)	協助教師執行 EMI 等相關事宜	1. 以現行勞動基準法所訂每人每小時最低基本工資(114 年基本時薪為\$190) + 補充保費(x2.11%) + 勞保及勞工退休金。 2. 核銷時請檢附該月 <u>工讀生/臨時工出勤記錄表</u> 。
印刷費	講義影印、研習簡報、海報/教材印刷	核銷時需檢附 <u>收據(發票)、樣張</u> ，並於樣張上說明品名、數量、單價、總計、用途。
誤餐費	每次補助每人至多 120 元。	1. 辦理跨用餐時段之活動，並檢附收據及簽到表正本俾利核銷。 2. 核銷時須檢附 <u>收據(發票)、簽到表正本及活動集錦</u> 。 3. 若為代墊(需為本校教職員)請註明代墊人姓名。
課程材料費、教具費	與 EMI 課程直接有關之材料、課程教具，單價未滿 1,000 元	1. 核銷時需檢附 <u>收據(發票)</u> ，並於 <u>收據(發票)</u> 上說明用途。 2. 若為代墊(需為本校教職員)請註明代墊人姓名。
雜支	與 EMI 課程直接有關之文具用品、資訊耗材、資料夾、光碟片、電池、郵資，單價未滿 1,000 元	1. 核銷時需檢附 <u>收據(發票)</u> 或郵資請開立 <u>購票證明</u> ，並於 <u>收據(發票)</u> 上說明用途。 2. 若為代墊(需為本校教職員)請註明代墊人姓名。
備註： 1. 核銷時，所有核銷相關附件請檢附正本，並於公告期限前依核銷相關規定辦理完畢。 2. 若該次活動已獲其他計畫另案補助，則不得重複申請本措施經費。		