

國立聯合大學華語文中心季節團體華語班上課注意事項

一、上課前

- (一) 每季上課前請與學生確認課表時間是否正確。
- (二) 若學生請假，老師則不須補課，視為學生放棄上課權利。
- (三) 若要老師要調課請先通知中心，並與學生協調補課時間。

二、下課後

- (一) 確認電腦設備是否關機、門窗是否關好。
- (二) 填寫點名表的「課程進度大綱」，說明當堂課上課的課數、課名、單元進度或教材頁數。

三、考卷出題方式

每季華語課須考「期中考」、「期末考」，由老師自行出題，批改完考卷後，請將學生的考卷影印一份留存於中心。並將分數記錄在點名表上，教師可依照教學進度，決定考試範圍，並提前告知學生考試時間，出題注意事項如下：

	格式參考 (標楷體 / 12pt)
教材名稱+單元名稱	當代中文第五冊 L2
授課教師	授課教師：李大寶
姓名欄+考試日期	姓名：_____ 考試日期：_____
頁碼	1
	2
大標 (粗體)+配分 (可自訂題型方向及配分標準)	一、聽力測驗 (一題 2 分，共 10 分)
	二、填空 (一題 5 分，共 20 分)
	三、詞彙、句型造句 (一題 10 分，共 10 分)
	四、短文閱讀 (一題 2 分，共 10 分)
	五、問答寫作 (一題 8 分，共 16 分)
	六、口說測驗 (一題 2 分，共 10 分) (要錄音)
口說評分標準 (可自訂題型方向及配分標準)	生詞發音不正確扣 1 分
	句型造句有誤扣 2 分
	回答不符題意扣 3 分
	無法回應題目扣 5 分

四、其他事項

- (一) 若老師與學生發生衝突，請向中心反應，由中心協助解決。
- (二) 若需購置上課教具，可向中心提出並檢附發票、收據核銷。
(學校統編：49502521)