

語言中心分層負責明細表

承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	校長	一級主管	二級主管	承辦人	
語言中心	英語政策與活動	1.全校英語能力門檻要求及配套課程。	核定	審核		擬辦	
		2.辦理校內外各項語言競賽、活動及研討會等。	核定	審核		擬辦	
		3.支援本校各項國際性交流合作遠距教學及有關語文事宜。	核定	審核		擬辦	
		4.大一至大三英文抵修及「英語菁英學程」招生業務。	核定	審核		擬辦	
		5.協助英語文補救教學業務。		核定		擬辦	
		6.協辦相關計畫。	核定	審核		擬辦	
		7.臨時交辦事宜。		核定		擬辦	
	財產設備	1.擬訂語言教學設備與場所之使用管理辦法。	核定	審核		擬辦	
		2.本校語言教學教室之管理。	核定	審核		擬辦	
		3.中心財產及物品之請購、維修及保管。	核定	審核		擬辦	
		4.支援各系所語言教學之軟硬體設備。		核定		擬辦	
		5.«語言中心»網頁及各線上系統設備與管理。		核定		擬辦	
	語文測驗	1.辦理本校外語能力模擬檢測。	核定	審核		擬辦	
		2.大一、二英文分級分班教學	核定	審核		擬辦	
		2.提供本校師生外語學習之指導與諮詢。		核定		擬辦	
		3.與國內檢測機構合作，辦理英語檢定測驗。	核定	審核		擬辦	
		4.英檢系統資料整理統計。	核定	審核		擬辦	
		5.英文課程(線上)英檢模擬檢測成績統計。	核定	審核		擬辦	

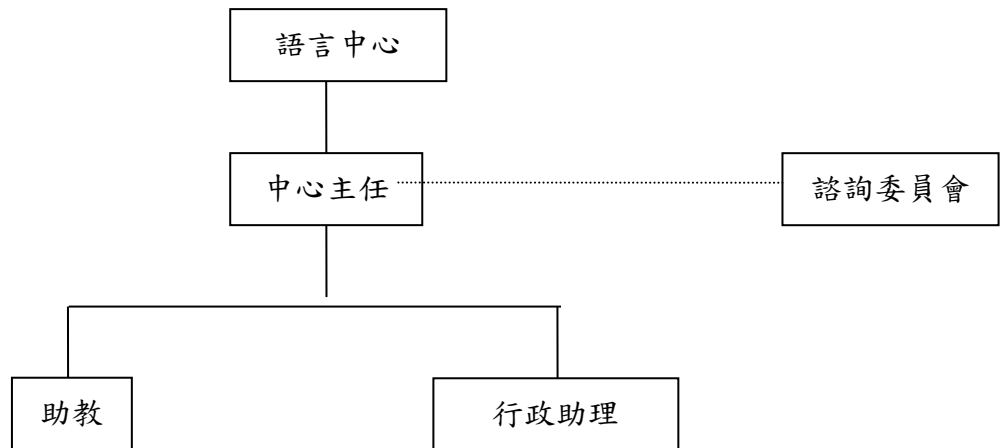
承辦單位	工作項目與內容		分層負責劃分				備註
	項目	內容	校長	一級主管	二級主管	承辦人	
教師及助理聘任	1.	辦理專案教師之聘任流程。	核定	審核		擬辦	
	2.	辦理中心人員之聘任流程。	核定	審核		擬辦	
會議	1.	統籌校內英文課程、英文檢定、語言規劃、召開中心會議及紀錄。	核定	審核		擬辦	
語言推廣	1.	辦理中心國際英語證照推廣班事宜。	核定	審核		擬辦	
	2.	配合人事室提升校內職員英語能力政策，辦理公務英語推廣課程。	核定	審核		擬辦	
	3.	負責中心翻譯服務事宜，協助校內學校性相關文件翻譯及個人或校外委託翻譯文件。	核定	審核		擬辦	
	4.	舉辦全國高中職數位英語夏(冬)令營。	核定	審核		擬辦	
華語教學	1.	辦理中心華語師資證照推廣班事宜。	核定	審核		擬辦	
	2.	辦理中心華語文課程事宜。	核定	審核		擬辦	
	3.	與業界公司合作，開辦「華語課程」。	核定	審核		擬辦	
	4.	規劃辦理教育部技專校院國際化獎助計畫華語課程。	核定	審核		擬辦	
	5.	成為華語文能力測驗推廣中心並提供華語文能力測驗報名及諮詢服務。	核定	審核		擬辦	
	6.	辦理境外華語課程及國際學生華語研習	核定	審核		擬辦	

國立雲林科技大學語言中心內部控制制度

一、作業層級目標

- (一) 執行「國立雲林科技大學學生英語能力要求實施要點」，以期提升學生英文能力，逐年提高學生英語檢定通過率。
- (二) 制定本校英語教學目標為培養大一、二學生基礎英文能力、培養大三學生職場英文能力及培養大四以上學生專業英語能力。
- (三) 持續改善全校語言教學軟、硬體設備，提供完善語言學習環境，以提升學生外語能力。

二、作業層級組織圖



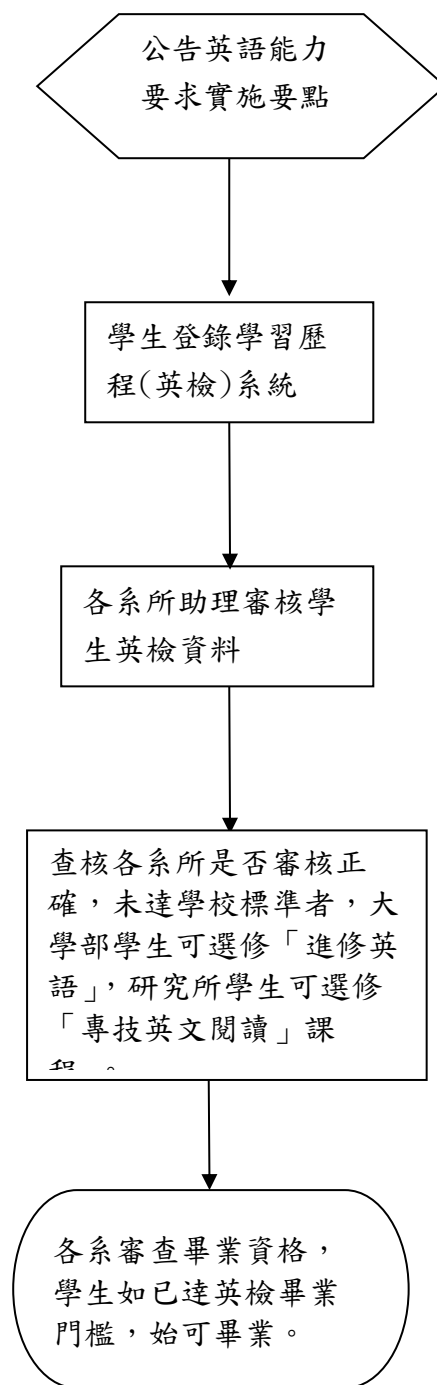
三、內部控制作業項目

根據學生語言程度，因材施教及學有專精，提升學生語言基本能力，本校大學部於 96 學年度(研究所於 103 學年度)制定學生英語基本能力要求，旨在使本校學生於畢業前英語能力達到一定程度，以增強其基本能力(各系所(含學位學程)得自訂高於校訂英語畢業標準)。碩士班得考量學生需具備專業語言需求，自訂專業語言課程規劃或語言檢定成績標準，得以免適用本校碩士班學生基本英語能力標準，並送教務處及語言中心備查。針對本項作業之行政流程、控制重點及執行情形進行自我檢查、規範及追蹤，讓作業程序有所依循，順利推動與實施，以培養學生具備最基本的外語能力。

語言中心作業程序說明表

項目編號	UHL001
項目名稱	學生英文能力作業
承辦單位	語言中心語言檢定組
作業程序說明	<p>一、每學期公告「英語能力要求實施要點」2次。</p> <p>二、學生須於在學期間參加一次校外正式英檢測驗，每學期公告提醒學生將成績證明上傳英檢提報系統。</p> <p>三、大學部學生英檢門檻為等同全民英檢中級初試標準(TOEIC450分，110學年度以後為500分)以上、研究所為等同於全民英檢中級(TOEIC 550分)以上，另各系所(含學位學程)得自訂高於校訂英語畢業標準。105學年增訂碩士班得考量學生需具備專業語言需求，自訂專業語言課程規劃或語言檢定成績標準，得以免適用本校碩士班學生基本英語能力標準，並送教務處及語言中心備查。</p> <p>四、每學期提醒各系承辦人員，於公告期間內上網審核學生填報資料是否與上傳證件相符。</p> <p>五、語言中心查核學生上傳資料及各系是否審核有誤，如有錯誤則發信請各系通知學生更正英檢資料。</p> <p>六、於第二學期寄送通知各系下載「應屆畢業生英檢一覽表」，供各系追蹤未上傳英檢者及未上配套課程者，提醒學生及早完成本項要求。</p> <p>七、各系所審核畢業資格後，未通過學校標準之學生，於大四可選修「進修英語」課程，研究生可選修「專技英文閱讀」，成績及格始可畢業。</p>
控制重點	<p>一、公告「英語能力要求實施要點」，公告提醒學生參加校外各系審核英檢資料。</p> <p>二、查核各系所是否審核錯誤，通知各系所學生更正英檢資料。</p> <p>三、開設大學部「進修英語」及研究所「專技英文閱讀」課程，供未達學校英檢標準之學生修課。</p>
法令依據	<p>一、學則</p> <p>二、「雲林科技大學英語能力要求實施要點」</p>
使用表單	上網登錄英檢提報系統，無表單。

語言中心 學生英文能力 作業流程圖



語言中心內部控制制度控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：語言中心

作業類別(項目)：學生英語能力作業

評估期間：〇〇年〇〇月〇〇日至〇〇年〇〇月〇〇日

評估日期：〇〇年〇〇月〇〇日

滾動式修正風險評量表：

	發生可能性(L)	影響程度(I)	風險值(R)=(L)×(I)
前期風險評量			
本期風險評量			

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	不適用	其他	
一、公告「英語能力要求實施要點」及英檢提報,提醒學生參加校外英檢並上傳系統,各系審核英檢資料。						
二、查核各系所審核錯誤,通知各系所學生更正英檢資料。						
三、開設大學部「進修英語」及研究所「專技英文閱讀」課程,供未達學校英檢標準之學生修課。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

- 1.單位得就1項作業流程製作1份自行評估表,亦得將各項作業流程依性質分類,同1類之作業流程合併1份自行評估表,將作業流程之控制重點納入評估。
- 2.各單位依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」;其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正,但控制重點未及配合修正者;「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等,致無法評估者;遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形,於改善措施欄敘明需採行之改善措施。