

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	英語會話	授課 教師	辛譜生 Paul Gemmill Simpson IV
	ENGLISH CONVERSATION		
開課系級	國企系一 A	開課 資料	選修 上學期 2學分
	TBTXB1A		
系所教育目標			
<p>一、透過「樸實剛毅」的教育理念，期望學生能「生活儉樸」、「做事務實」、「為人剛正」、「意志堅決」。</p> <p>二、注重專業與生活教育的相互配合，促進德、智、體、群、美五育均衡發展，以達成「心靈卓越」的核心價值。</p> <p>三、審視國內外經濟情勢的演變，培訓具備「國際經貿」與「國際企業」的專業知識。</p>			
系所核心能力			
<p>A. 培訓具有國際經貿、國際企業之通才能力。</p> <p>B. 培訓具有國際化、未來化、資訊化之通才能力。</p> <p>C. 培訓具有分析國內外經濟情勢演變之能力。</p> <p>D. 培訓具有行銷與財務管理之能力。</p>			
課程簡介			
	<p>This course is designed to improve students' ability to speak in real-world situations. Subjects will be wide-ranging and topical in order to ensure that students develop the ability and confidence to engage in true discussion.</p>		

本課程教學目標與目標層級、系所核心能力相關性

一、目標層級(選填)：

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、  
C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、  
P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、  
A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「系所核心能力」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，  
惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」  
對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應該系「系所核心能力」。單項教學目標若對應「系  
所核心能力」有多項時，則可填列多項「系所核心能力」(例如：「系所核心能力」可  
對應A、AD、BEF時，則均填列)。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	系所核心能力
1		This course aims to improve students' ability to hold real-world communication by strengthening their confidence, as well as their linguistic and cultural knowledge.	C3	A

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1		分組討論、參觀實習	出席率、討論、期末考

本課程之設計與教學已融入下列本校基本素養與核心能力

淡江大學基本素養與核心能力	內涵說明
◆ 表達能力與人際溝通	有效運用中、外文進行表達，能發揮合作精神，與他人共同和諧生活、工作及相處。
◇ 科技應用與資訊處理	正確、安全、有效運用資訊科技，並能蒐集、分析、統整與運用資訊。
◇ 洞察未來與永續發展	能前瞻社會、科技、經濟、環境、政治等發展的未來，發展與實踐永續經營環境的規劃或行動。
◆ 學習文化與理解國際	具備因應多元化生活的文化素養，面對國際問題和機會，能有效適應和回應的全球意識與素養。
◇ 自我了解與主動學習	充分了解自我，管理自我的學習，積極發展自我多元的興趣和能力，培養終身學習的價值觀。
◆ 主動探索與問題解決	主動觀察和發掘、分析問題、蒐集資料，能運用所學不畏挫折，以有效解決問題。
◇ 團隊合作與公民實踐	具備同情心、正義感，積極關懷社會，參與民主運作，能規劃與組織活動，履行公民責任。
◇ 專業發展與職涯規劃	掌握職場變遷所需之專業基礎知能，管理個人職涯的職業倫理、心智、體能和性向。

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/09/05~ 100/09/11	Telephoning / Teleconferencing	
2	100/09/12~ 100/09/18	Telephoning / Teleconferencing	
3	100/09/19~ 100/09/25	Introductions	
4	100/09/26~ 100/10/02	Introductions	
5	100/10/03~ 100/10/09	Product Presentations	
6	100/10/10~ 100/10/16	Product Presentations	
7	100/10/17~ 100/10/23	Business Meetings	
8	100/10/24~ 100/10/30	Business Meetings	
9	100/10/31~ 100/11/06	期中考試週	
10	100/11/07~ 100/11/13	Cross-cultural Communication	
11	100/11/14~ 100/11/20	Cross-cultural Communication	
12	100/11/21~ 100/11/27	Cross-cultural Communication	

13	100/11/28~ 100/12/04	Business Negotiations	
14	100/12/05~ 100/12/11	Business Negotiations	
15	100/12/12~ 100/12/18	Business Negotiations	
16	100/12/19~ 100/12/25	International Communication	
17	100/12/26~ 101/01/01	International Communication	
18	101/01/02~ 101/01/08	期末考試週	
修課應 注意事項	Students are expected to come to class and actively participate. A total of more than three (3) unexcused absences will result in failure of the course.		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本			
參考書籍			
批改作業 篇數	篇 (本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫)		
學期成績 計算方式	◆平時考成績：        %    ◆期中考成績：        %    ◆期末考成績：40.0 % ◆作業成績： 20.0 % ◆其他〈Attendance & Partici〉：40.0 %		
備 考	「教學計畫表管理系統」網址： <a href="http://info.ais.tku.edu.tw/csp">http://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁〈網址： <a href="http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/">http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/</a> 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 <b>※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。</b>		