

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	商用英文	授課教師	曾秀美 Tseng, Hsiu-mei
	BUSINESS ENGLISH		
開課系級	國企系進學二A	開課資料	必修 上學期 2學分
	TBTXE2A		
系 所 教 育 目 標			
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」。 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。 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。			
系 所 核 心 能 力			
A. 培訓具有國際經貿、國際企業之通才能力。 B. 培訓具有國際化、未來化、資訊化之通才能力。 C. 培訓具有分析國內外經濟情勢演變之能力。 D. 培訓具有行銷與財務管理之能力。			
課程簡介	本課程藉由各種現代商業相關主題的閱讀導引學生從事日常商業活動的練習,透過整合的教學大綱提供廣泛功能性的文法練習,以及安排各種活動和學習策略誘發學生的學習動機,期望能從文章的閱讀和撰寫提升學生英文聽說讀寫能力及增進溝通技巧,正確流暢地自我表達並於未來的職場上成為有效的溝通者。		
	This course offers (1) modern, business-related topics to engage students and involve them in the practice of everyday business, (2) an integrated grammar syllabus offering extensive functional practice, and (3) varied activities and learning strategies to motivate and support students in their studies. It aims to build the students' confidence in expressing themselves correctly and fluently, and enable them to become effective communicators in their future business careers.		

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	a. 探討在國外生活可能遭遇的狀況與問題。 b. 商業伙伴閒聊時可能涉及的話題與應避免涉及的話題。 c. 撰寫正式與非正式電子郵件。 d. 尋找海外的工作機會。	a. Discussing the situations and problems encountered by people living abroad b. Speaking skills on making small talk c. Writing formal and informal emails d. Looking for a job abroad	C3	AB
2	a. 探討購物經驗。 b. 與客戶電話交談及對客戶的關照。 c. 描述與處理客戶問題。 d. 處理客戶投訴的電子郵件。	a. Discussing shopping experience b. Telephoning and customer care c. Describing and dealing with problems d. Dealing with an email of complaint	C3	AB
3	a. 探討日本豐田汽車的精實製造觀念。 b. 介紹描述趨勢變化的詞彙及如何正確使用。 c. 探討口頭及書面報告中用來表達啟承轉合的關鍵詞彙。 d. 撰寫設置展示攤位的步驟與程序。	a. Discussing the concept of lean manufacturing b. Expressions used in describing trends c. Presentations—signposts and stepping stones d. Giving written instructions and procedures for an exhibition stand	C3	AB
4	a. 閱讀有關企業領袖成功故事的文章。 b. 探討主管與屬下業績考核面談所衍生的問題。 c. 閱讀數個成功企業家的生平事蹟。 d. 利用連接詞和片語來撰寫成功企業家的生平事蹟。	a. Reading an article on business leaders and success stories b. Discussing appraisal interviews—agreeing and disagreeing c. Reading an article on the profiles of business leaders d. Using linking words and phrases to write a report on a successful business leader	C3	AB

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	a. 探討在國外生活可能遭遇的狀況與問題。 b. 商業伙伴閒聊時可能涉及的話題與應避免涉及的話題。 c. 撰寫正式與非正式電子郵件。 d. 尋找海外的工作機會。	課堂講授、分組討論	出席率、討論、期中考、對話練習
2	a. 探討購物經驗。 b. 與客戶電話交談及對客戶的關照。 c. 描述與處理客戶問題。 d. 處理客戶投訴的電子郵件。	課堂講授、分組討論	出席率、討論、期中考、對話練習
3	a. 探討日本豐田汽車的精實製造觀念。 b. 介紹描述趨勢變化的詞彙及如何正確使用。 c. 探討口頭及書面報告中用來表達啟承轉合的關鍵詞彙。 d. 撰寫設置展示攤位的步驟與程序。	課堂講授、分組討論	出席率、討論、期末考、對話練習
4	a. 閱讀有關企業領袖成功故事的文章。 b. 探討主管與屬下業績考核面談所衍生的問題。 c. 閱讀數個成功企業家的生平事蹟。 d. 利用連接詞和片語來撰寫成功企業家的生平事蹟。	課堂講授、分組討論	出席率、討論、小考、期末考、對話練習
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	Course introduction; Living abroad (Unit 1)	
2	100/09/12~ 100/09/18	Living abroad (Unit 1)	
3	100/09/19~ 100/09/25	Living abroad (Unit 1)	
4	100/09/26~ 100/10/02	Living abroad (Unit 1)	
5	100/10/03~ 100/10/09	Dealing with customers (Unit 2)	
6	100/10/10~ 100/10/16	Dealing with customers (Unit 2)	
7	100/10/17~ 100/10/23	Dealing with customers (Unit 2)	
8	100/10/24~ 100/10/30	Dealing with customers (Unit 2)	
9	100/10/31~ 100/11/06	期中考試週	
10	100/11/07~ 100/11/13	Operaations (Unit 3)	
11	100/11/14~ 100/11/20	Operaations (Unit 3)	
12	100/11/21~ 100/11/27	Operaations (Unit 3)	
13	100/11/28~ 100/12/04	Operaations (Unit 3)	
14	100/12/05~ 100/12/11	Success stories (Unit 4)	
15	100/12/12~ 100/12/18	Success stories (Unit 4)	
16	100/12/19~ 100/12/25	Success stories (Unit 4)	
17	100/12/26~ 101/01/01	Success stories (Unit 4)	
18	101/01/02~ 101/01/08	期末考試週	
修課應 注意事項		(1)Tardiness: Be punctual for class is essential. You will lose points for being late. (2)Absence: You will lose points for being absent. (3)If you are absent for 3 times, you CANNOT pass the class, show your teacher your Proof of Absence (school business 公假,private business 事假, sickness 病假, death in the family 喪假)if you cannot come.	
教學設備		電腦	
教材課本		The Business: Pre-Intermediate Student's Book. Karen Richardson, Marie Kavanagh & John Sydes with Paul Emmersoat Taiwan ELT Publishing Co., Ltd., Taipei [英檢出版股份有限公司] Tel: 23632143)	

參考書籍	
批改作業 篇數	4 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：10.0 % ◆期中考成績：30.0 % ◆期末考成績：40.0 % ◆作業成績： 10.0 % ◆其他〈上課出席〉：10.0 %
備 考	「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁〈網址： http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 ※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。