

淡江大學 100 學年度第 2 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 下學期 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其「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	1.探討行銷與廣告之技巧與相關詞彙。 2.介紹商務談判詞彙與如何達成雙贏的談判技巧。	1.Introducing vocabulary used in selling and exploring marketing and advertising skills 2.Introducing terms used in business negotiations and applying effective negotiating skills to a win-win situation	C3	AB
2	1.介紹各種不同的公司型態,間接引述句之用法及動詞片語的使用則,和一份有關在中國經商應留意之文化規則的聽力練習。 2.草擬會議議程,撰寫會議記錄和行動計劃。	1.Introducing different types of companies, rules of reported speech and phrasal verbs, and listening to a presentation about cultural rules of doing business in China. 2.Drawing up agendas, take minutes, and writing action plans for meetings	C3	AB
3	探討2010年版十一條國貿條規的定義及其在國際貿易實務上的應用。	Focusing on definitions of the 11 trade terms of INCOTERMS 2010 and their applications in foreign trade practices	C3	AB
4	探討歷年“跟单信用狀統一慣例與實務”的應用範圍,並引導學生解讀信用狀內容。	Exploring applications of “Uniform Custom and Practice for Documentary Credits” and leading students to interpret the contents of various letters of credit in foreign trade transactions	C3	AB

教學目標之教學方法與評量方法

序號	教學目標	教學方法	評量方法

1	1.探討行銷與廣告之技巧與相關詞彙。 2.介紹商務談判詞彙與如何達成雙贏的談判技巧。	講述、討論、實作	實作、上課表現
2	1.介紹各種不同的公司型態,間接引述句之用法及動詞片語的使用則,和一份有關在中國經商應留意之文化規則的聽力練習。 2.草擬會議議程,撰寫會議記錄和行動計劃。	講述、討論、實作	實作、上課表現
3	探討2010年版十一條國貿條規的定義及其在國際貿易實務上的應用。	講述、討論	實作、上課表現
4	探討歷年“跟單信用狀統一慣例與實務”的應用範圍,並引導學生解讀信用狀內容。	講述、討論、實作	實作、上課表現

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養與核心能力

淡江大學校級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	101/02/13~ 101/02/19	Selling (Unit 5)	
2	101/02/20~ 101/02/26	Selling (Unit 5)	
3	101/02/27~ 101/03/04	Selling (Unit 5)	
4	101/03/05~ 101/03/11	Selling (Unit 5) & The Organization (Unit 6)	
5	101/03/12~ 101/03/18	The Organization (Unit 6)	
6	101/03/19~ 101/03/25	The Organization (Unit 6)	

7	101/03/26~ 101/04/01	The Organization (Unit 6)	
8	101/04/02~ 101/04/08	HOLIDAY	
9	101/04/09~ 101/04/15	Incoterms 2010--Explanation of 11 trade terms (Handouts)	
10	101/04/16~ 101/04/22	期中考試週	
11	101/04/23~ 101/04/29	Incoterms 2010--Explanation of 11 trade terms (Handouts)	
12	101/04/30~ 101/05/06	Import-export trade practices and Letters of Credit (Handouts)	
13	101/05/07~ 101/05/13	Import-export trade practices and Letters of Credit (Handouts)	
14	101/05/14~ 101/05/20	Import-export trade practices and Letters of Credit (Handouts)	
15	101/05/21~ 101/05/27	Import-export trade practices and Letters of Credit (Handouts)	
16	101/05/28~ 101/06/03	Import-export trade practices and Letters of Credit (Handouts)	
17	101/06/04~ 101/06/10	Import-export trade practices and Letters of Credit (Handouts)	
18	101/06/11~ 101/06/17	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	3 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	◆出席率： 10.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：40.0 % ◆其他 〈 〉 : %		

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。 ※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。
-----	---