

淡江大學 101 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	田紹惠 TIEN, SHAO-HUI
	BUSINESS ENGLISH		
開課系級	企管二P	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TLCXB2P		
系（所）教育目標			
<p>一、健全學生人格發展。</p> <p>二、培養專業化之管理人才。</p> <p>三、均衡發展。</p> <p>四、升學與就業雙軌並重。</p>			
系（所）核心能力			
<p>A. 一般管理能力。</p> <p>B. 企管專業能力。</p> <p>C. 產業經營能力。</p> <p>D. 企業倫理與工作態度。</p>			
課程簡介	<p>藉由討論每一單元中各種有趣的主題和參與每一單元的活動，本課程提供學生練習在真實的商業場合必備聽、說、讀、寫的技巧。學得商用英文的新字和詞彙，學生們將建立自我使用商用英文的自信心，同時更精確地使用商用英文。</p>		
	<p>This course offers students opportunities to practice their listening, speaking, reading and writing skills in realistic business situations through discussing a variety of interesting business topics of each unit and taking part in activities provided in each unit. Learning new words and phrases used in business English, the students will built up their confidence in using business English and will become more accurate in their use of business English as well.</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	學生將具備基本商業溝通技巧和學習如何處理發生在商業場合的真實問題。	The students will develop essential business communication skills and learning how to solve problems happening in realistic busniss situations.	C3	ABCD

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	學生將具備基本商業溝通技巧和學習如何處理發生在商業場合的真實問題。	講述、討論、賞析、模擬、實作、問題解決	紙筆測驗、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

淡江大學校級基本素養	內涵說明
◆ 全球視野	
◇ 洞悉未來	
◆ 資訊運用	
◆ 品德倫理	
◆ 獨立思考	
◇ 樂活健康	
◆ 團隊合作	
◇ 美學涵養	

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/09/10~ 101/09/16	Introduction and Unit 1: Brands	
2	101/09/17~ 101/09/23	Unit 1: Brands	
3	101/09/24~ 101/09/30	Unit 5: Money	
4	101/10/01~ 101/10/07	Unit 5: Money	
5	101/10/08~ 101/10/14	Unit 6: Advertising	
6	101/10/15~ 101/10/21	Unit 6: Advertising	
7	101/10/22~ 101/10/28	Unit 9: Trade	
8	101/10/29~ 101/11/04	Unit 9: Trade	
9	101/11/05~ 101/11/11	Unit 10: Quality	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	Unit 10: Quality	
12	101/11/26~ 101/12/02	Unit 12: Leadership	

13	101/12/03~ 101/12/09	Unit 12: Leadership	
14	101/12/10~ 101/12/16	Unit: Unit 13: Innovation	
15	101/12/17~ 101/12/23	Unit 13: Innovation	
16	101/12/24~ 101/12/30	Unit 14: Competition	
17	101/12/31~ 102/01/06	Unit 14: Competition	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項	1上課隨堂測驗和點名，遲到和曠課者，扣出席與平時成績。 2報告準時繳交，逾期視同未交。		
教學設備	電腦		
教材課本	Market leader: Intermediate Business English, David Cotton, David Falvey and Simon Kent, Pearson Longman,2005		
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：30.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆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。		