

淡江大學 101 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	商務英語會話	授課 教師	曾秀美 TSENG, HSIU-MEI
	CONVERSATIONAL ENGLISH FOR BUSINESS		
開課系級	國企系進學四 A	開課 資料	選修 單學期 2學分
	TLFXE4A		
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>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。</p>		
	<p>This course is designed to offer (1) modern business-related topics to engage students and involve them in the practice of everyday business communication, (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.</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	1.介紹美國軟體公司SAS優渥的福利制度 2.探討各類的福利措施如產假、公司退休金、考績獎金等等 3.使用第一類條件子句於工作福利的協商對話	1.Introduce the unusual and generous benefits at the US software company, SAS. 2.Dealing with different types of benefits, ranging from maternity leave to company pension to performance bonuses 3.Using first conditional sentence structure in negotiating work benefits	C3	ABCD
2	1.探討如何取得工作與生活平衡的議題 2.強調於商務溝通時應如何表達對對方言談內容的興趣之技巧和語言 3.探討各文化面對職場婦女的態度與行為	1.Dealing with the issue of work-life balance 2.Highlighting the skills and language used in responding to and showing interest in what someone is saying 3.Exploring attitudes and behavior towards women at work	C4	ABCD
3	1.探討創造力與創新之議題以及創新所衍生之可預知與不可預知的後果 2.介紹'going to'與'will'在表達未來式的用法 3.探討社交活動中如何給予正面答覆	1.Dealing with the areas of creativity, innovation and the foreseen and unforeseen consequences of innovation 2.Dealing with the usage of 'going to' and 'will' to talk about the future in a variety of ways 3.Exploring the use of positive responses in social interactions	C4	ABCD

4	1.探討創業、投資與籌措資金等的詞彙 2.練習使用被動語態的句型 3.探討如何正確地主持會議	1.Dealing with the vocabulary of start-ups, investment, and finance 2.Practicing the usage of passive constructions 3.Dealing with running meetings	C3	ABCD
5	1.探討與新產品的開發和其首推上市有關的詞彙 2.練習使用過去完成式與過去簡單式 3.探討企業如何開展創新的文化	1.Dealing with the vocabulary relating to the development and launch of new products onto the market 2.Practicing the usage of past perfect and past simple 3.Exploring how companies can develop a culture of innovation	C4	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	1.介紹美國軟體公司SAS優渥的福利制度 2.探討各類的福利措施如產假、公司退休金、考績獎金等等 3.使用第一類條件子句於工作福利的協商對話	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、實作、上課表現
2	1.探討如何取得工作與生活平衡的議題 2.強調於商務溝通時應如何表達對方言談內容的興趣之技巧和語言 3.探討各文化面對職場婦女的態度與行為	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、實作、上課表現
3	1.探討創造力與創新之議題以及創新所衍生之可預知與不可預知的後果 2.介紹‘going to’與‘will’在表達未來式的用法 3.探討社交活動中如何給予正面答覆	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、實作、上課表現
4	1.探討創業、投資與籌措資金等的詞彙 2.練習使用被動語態的句型 3.探討如何正確地主持會議	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、實作、上課表現
5	1.探討與新產品的開發和其首推上市有關的詞彙 2.練習使用過去完成式與過去簡單式 3.探討企業如何開展創新的文化	講述、討論、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	Course introduction & Incentives (Unit 3)	
2	101/09/17~ 101/09/23	Incentives (Unit 3)	
3	101/09/24~ 101/09/30	Incentives (Unit 3)	
4	101/10/01~ 101/10/07	Work and leisure (Unit 4)	
5	101/10/08~ 101/10/14	HOLIDAY	
6	101/10/15~ 101/10/21	Work and leisure (Unit 4)	
7	101/10/22~ 101/10/28	Work and leisure (Unit 4) & Creativity (Unit 6)	
8	101/10/29~ 101/11/04	Creativity (Unit 6)	
9	101/11/05~ 101/11/11	Creativity (Unit 6)	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	Start-ups (Unit 7)	
12	101/11/26~ 101/12/02	Start-ups (Unit 7)	

13	101/12/03~ 101/12/09	Start-ups (Unit 7) & Inventions (Unit 8)	
14	101/12/10~ 101/12/16	Inventions (Unit 8)	
15	101/12/17~ 101/12/23	Inventions (Unit 8)	
16	101/12/24~ 101/12/30	Kids as consumers (Unit 9)	
17	101/12/31~ 102/01/06	Kids as consumers (Unit 9)	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項	(1)Tardiness: Be punctual for class. 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 can not come.		
教學設備	電腦		
教材課本	Best Practice: Intermediate Business English in a Global Context. Bill Mascull and Jeremy Comfort. Thomson Heinle, 2008.		
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	◆出席率： 15.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：35.0 % ◆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。		