

淡江大學 101 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	國企系二A	開課 資料	必修 下學期 2學分
	TLFXB2A		
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 offers (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	a. 探討企業倫理 b. 解釋計劃及安排 c. 邀請與建議 d. 回應當下的邀請 e. 談論未來	a. Talking about ethical business b. Explaining plans and arrangements c. Inviting and recommending d. Responding to spontaneous invitations e. Talking about the future	C3	ABCD
2	a. 談論個性與決策 b. 參與決策會議 c. 談論社交計劃 d. 討論可數性與數量	a. Talking about personality and decision-making b. Participating in a decision-making meeting c. Talking about social plans d. Talking about countability and quantity	C3	ABCD
3	a. 討論委外代工 b. 展現真實的訊息 c. 道歉與回應 d. 辨認何時應使用被動語態	a. Talking about outsourcing b. Presenting factual information c. Apologizing and responding d. Distinguishing when to use the passive form	C3	ABCD
4	a. 探討換工作 b. 探討保留員工的方法 c. 協商解決之道 d. 提出立即請求與回應立即請求 e. 使用第一條件句與第二條件句協商解決之道	a. Talking about changing jobs b. Talking about ways of keeping staff c. Negotiating solutions d. Making and responding to quick requests e. Using first and second conditions for negotiating solutions	C3	ABCD

5	a. 探討自行創業 b. 詢問工作與生活 c. 請求幫忙 d. 避免直接說'不'回絕請求 e. 使用現在完成式與現在完成進行式以談論活動與結果	a. Talking about starting up a new business b. Asking about work and life c. Asking a favor d. Avoiding saying 'no' directly e. Talking about activities and results using the present perfect simple and continuous	C3	ABCD
6	a. 探討數字與趨勢 b. 請求與解說事實與數據資訊 c. 談論職場之消息 d. 回報消息	a. Talking about numbers and trends b. Asking for / explaining factual and numerical information c. Talking about news at work d. Reporting back	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	a. 探討企業倫理 b. 解釋計劃及安排 c. 邀請與建議 d. 回應當下的邀請 e. 談論未來	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、上課表現
2	a. 談論個性與決策 b. 參與決策會議 c. 談論社交計劃 d. 討論可數性與數量	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、上課表現
3	a. 討論委外代工 b. 展現真實的訊息 c. 道歉與回應 d. 辨認何時應使用被動語態	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、上課表現
4	a. 探討換工作 b. 探討保留員工的方法 c. 協商解決之道 d. 提出立即請求與回應立即請求 e. 使用第一條件句與第二條件句協商解決之道	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、上課表現
5	a. 探討自行創業 b. 詢問工作與生活 c. 請求幫忙 d. 避免直接說'不'回絕請求 e. 使用現在完成式與現在完成進行式以談論活動與結果	講述、討論、實作、問題解決	紙筆測驗、上課表現
6	a. 探討數字與趨勢 b. 請求與解說事實與數據資訊 c. 談論職場之消息 d. 回報消息	講述、討論、模擬、問題解決	紙筆測驗、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	102/02/18~ 102/02/24	Ethical business (Unit 6)	
2	102/02/25~ 102/03/03	Ethical business (Unit 6)	
3	102/03/04~ 102/03/10	Ethical business (Unit 6) & Making decisions (Unit 7)	
4	102/03/11~ 102/03/17	Making decisions (Unit 7)	
5	102/03/18~ 102/03/24	Making decisions (Unit 7)	
6	102/03/25~ 102/03/31	Outsourcing (Unit 8)	
7	102/04/01~ 102/04/07	HOLIDAY	
8	102/04/08~ 102/04/14	Outsourcing (Unit 8)	
9	102/04/15~ 102/04/21	Outsourcing (Unit 8) & Employees (Unit 9)	
10	102/04/22~ 102/04/28	期中考試週	
11	102/04/29~ 102/05/05	Employees (Unit 9)	
12	102/05/06~ 102/05/12	Employees (Unit 9)	

13	102/05/13~ 102/05/19	New business (Unit 10)	
14	102/05/20~ 102/05/26	New business (Unit 10)	
15	102/05/27~ 102/06/02	New business (Unit 10) & Facts and figures (Unit 13)	
16	102/06/03~ 102/06/09	Facts and figures (Unit 13)	
17	102/06/10~ 102/06/16	Facts and figures (Unit 13)	
18	102/06/17~ 102/06/23	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	Business Result: Upper-intermediate Student's Book, Michael Duckworth & Rebecca Turner, Oxford University Press, 2008. (Available at Caves books Co., Ltd., Taipei,敦煌書局份有限公司, Tel: 02-8792-8621)		
參考書籍			
批改作業 篇數	5 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： 20.0 %    ◆平時評量：20.0 %    ◆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： <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>※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。</b>		