

淡江大學 103 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	英文 (二)	授課 教師	潘偉琪
	ENGLISH (II)		
開課系級	商管學院英文 A	開課 資料	必修 上學期 2學分
	TGLEB2AY		
學 門 教 育 目 標			
<p>一、訓練聽、說、讀、寫能力。</p> <p>二、介紹該語言國之文化及國情。</p>			
校 級 基 本 素 養			
<p>A. 全球視野。</p> <p>B. 資訊運用。</p> <p>C. 洞悉未來。</p> <p>D. 品德倫理。</p> <p>E. 獨立思考。</p> <p>F. 樂活健康。</p> <p>G. 團隊合作。</p> <p>H. 美學涵養。</p>			
課程簡介	<p>本課旨在提高學生英語聽，說，讀，寫溝通能力，且加強對於異國文化的理解和尊重而培養全球視野。藉由多元化的課堂閱讀，學生可習得語言和修辭能力，並訓練創造力，邏輯思考和道德判斷力，也能夠收集和分析不同資訊。</p>		
	<p>The objective of this course is to enhance students' overall English skills, to promote students' understanding of and respect for multiple cultures so they can develop a global perspective. Students will acquire knowledge in linguistic, pragmatics and rhetoric while reading extensively in class. Students will also nourish abilities in creativity, logical thinking, critical judgment, ethical awareness as well as skills of collecting and analyzing ideas presented in different sources.</p>		

本課程教學目標與目標層級、校級基本素養相關性

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」、「校級基本素養」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「校級基本素養」。單項教學目標若對應「校級基本素養」有多項時，則可填列多項「校級基本素養」。(例如: 「校級基本素養」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	校級基本素養
1	1.能說出或寫出該語言國之社會與文化特色	Be able to express the social and cultural features of the target country	C3	A
2	2.能利用多媒體工具，提升外語學習成效	Enhance language learning performance through the visual aids	P4	B
3	3.能面對爭議性的議題，提出解決的途徑	Bring out solutions of the controversial issues	A6	E
4	4.能用通順的文字表達其思想	Communicate one's ideas/thoughts through the fluent language expressions	A6	H

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.能說出或寫出該語言國之社會與文化特色	講述、討論、賞析	紙筆測驗、報告
2	2.能利用多媒體工具，提升外語學習成效	講述、討論、賞析、實作	實作、個案討論
3	3.能面對爭議性的議題，提出解決的途徑	講述、討論、問題解決	問題討論
4	4.能用通順的文字表達其思想	講述、討論、賞析	報告、分組討論

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	103/09/15~ 103/09/21	Orientation & Unit 1: Introductions	
2	103/09/22~ 103/09/28	Unit 1 (continued)	
3	103/09/29~ 103/10/05	Unit 2: Work-life balance	

4	103/10/06~ 103/10/12	Unit 2 (continued)	
5	103/10/13~ 103/10/19	Unit 3: Telephone talk	
6	103/10/20~ 103/10/26	Unit 3 (continued)	
7	103/10/27~ 103/11/02	Unit 4: People skills	
8	103/11/03~ 103/11/09	Unit 4 (continued)	
9	103/11/10~ 103/11/16	Review	
10	103/11/17~ 103/11/23	期中考試週	
11	103/11/24~ 103/11/30	Unit 5: Internet histories	
12	103/12/01~ 103/12/07	Unit 5 (continued)	
13	103/12/08~ 103/12/14	Unit 6: Orders	
14	103/12/15~ 103/12/21	Unit 6 (continued)	
15	103/12/22~ 103/12/28	Unit 7: Hotels	
16	103/12/29~ 104/01/04	Unit 7 (continued)	
17	104/01/05~ 104/01/11	Review	
18	104/01/12~ 104/01/18	期末考試週	

修課應 注意事項	
教學設備	電腦、投影機
教材課本	In company by Simon Clarke
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： 10.0 %   ◆平時評量：10.0 %   ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈報告〉：20.0 %

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/CS/main.php>〉業務連結「教師教學  
計畫表上傳下載」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。**