

淡江大學 108 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	曾秀美 TSENG, HSIU-MEI
	BUSINESS ENGLISH		
開課系級	國企系經管二A	開課 資料	實體課程 必修 單學期 2學分
	TLFAB2A		
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>			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
<p>A. 培訓具有國際經貿、國際企業之通才能力。(比重：50.00)</p> <p>C. 培訓具有分析國內外經濟情勢演變之能力。(比重：50.00)</p>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<p>1. 全球視野。(比重：30.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：10.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：40.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：20.00)</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>		

本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應

將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。

- 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。
- 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。
- 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)
1	學習與練習中級程度之商用英文閱讀和寫作技巧以利職場上之商業溝通	Students will learn and practice intermediate level of Business English reading and writing for future business communication in the workplace.

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所)核心能力	校級基本素養	教學方法	評量方式
1	認知	AC	1257	講述、討論、模擬	測驗、作業、討論(含課堂、線上)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	108/09/09~108/09/15	Course Introduction; Planning and Organizing (Unit 1)	
2	108/09/16~108/09/22	Planning and Organizing (Unit 1)	
3	108/09/23~108/09/29	Planning and Organizing (Unit 1)	
4	108/09/30~108/10/06	Service Industries (Unit 2)	
5	108/10/07~108/10/13	Service Industries (Unit 2)	
6	108/10/14~108/10/20	Service Industries (Unit 2)	
7	108/10/21~108/10/27	Marketing (Unit 3)	
8	108/10/28~108/11/03	Marketing (Unit 3)	
9	108/11/04~108/11/10	Marketing (Unit 3)	
10	108/11/11~108/11/17	期中考試週	
11	108/11/18~108/11/24	Presentations (Unit 7)	
12	108/11/25~108/12/01	Presentations (Unit 7)	
13	108/12/02~108/12/08	Presentations (Unit 7); The World of Work (Unit 8)	

14	108/12/09~ 108/12/15	The World of Work (Unit 8)	
15	108/12/16~ 108/12/22	The World of Work (Unit 8); Finding a Job (Unit 10)	
16	108/12/23~ 108/12/29	Finding a Job (Unit 10)	
17	108/12/30~ 109/01/05	Finding a Job (Unit 10)	
18	109/01/06~ 109/01/12	期末考試週(本學期期末考試日期為:109/1/3-109/1/9)	
修課應 注意事項	<p>(1)Tardiness: Be punctual for class. You will lose points for being late.</p> <p>(2)Absence: You will lose points for being absent.</p> <p>(3)If you are absent for 3 times, you CAN NOT 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.</p>		
教學設備	電腦		
教科書與 教材	Business Plus: Preparing for the workplace with integrated TOEIC practice , Student's Book 3. Margaret Helliwell. Cambridge University Press, 2015.		
參考文獻			
批改作業 篇數	1 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	<p>◆出席率： 20.0 %   ◆平時評量：10.0 %   ◆期中評量：30.0 %</p> <p>◆期末評量：30.0 %</p> <p>◆其他 &lt;1 Dictation test&gt; :10.0 %</p>		
備考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：<a href="https://info.ais.tku.edu.tw/csp">https://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。</p> <p><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></p>		