

淡江大學 109 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	英文 (二)	授課 教師	許邏灣 LUO-WAN HSU
	ENGLISH (II)		
開課系級	商管英文二A	開課 資料	實體課程 必修 下學期 2學分
	TGLEB2AS		
課程與SDGs 關聯性	SDG3 良好健康和福祉 SDG4 優質教育 SDG17 夥伴關係		
系 (所) 教 育 目 標			
一、運用外語與國際交流互動。 二、掌握語言文字之美，準確運用文字表達。			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
1. 全球視野。(比重：50.00) 8. 美學涵養。(比重：50.00)			
課程簡介	本課程旨在提升學生英語聽、說、讀、寫、譯的能力，加強學生對各國文化的理解和尊重，進而培養全球的視野與國際競爭力。藉由多元化的英文課文閱讀、英文文法練習、與英語影片觀賞，學生得以增進英文能力，並且能夠收集和分析各種不同的資訊。		
	This course aims to enhance students' overall English skills, to promote their understanding of and respect for multiple cultures so that they can develop a global perspective and become internationally competitive. Students will acquire knowledge in linguistics, pragmatics and rhetoric while reading extensively, doing grammar drills, and watching English films in class. Students will also develop skills of collecting and analyzing ideas from different sources.		

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	1.運用英語自我介紹、對話，提出問題或說出感想。 2.書寫文法正確且符合邏輯的英文句子。 3.理解英文文章的大意、組織與用字。	1.To help students use English to introduce themselves, carry out a conversation, raise questions, or express opinions. 2.To teach how to write grammatically and logically correct sentences in English. 3.To help students understand the main idea, organization, and diction of English texts.

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		18	講述、討論	測驗、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	110/02/22~ 110/02/28	Orientation; grammar and listening drills	
2	110/03/01~ 110/03/07	Unit 8: Finance	
3	110/03/08~ 110/03/14	Unit 8 and practice file pp. 120-121	
4	110/03/15~ 110/03/21	Unit 9: Logistics	
5	110/03/22~ 110/03/28	Unit 9 and practice file pp. 122-123	
6	110/03/29~ 110/04/04	Spring Holiday	
7	110/04/05~ 110/04/11	Unit 10: Facilities	
8	110/04/12~ 110/04/18	Unit 10 and practice file pp. 124-125	
9	110/04/19~ 110/04/25	Unit 11: Decisions	
10	110/04/26~ 110/05/02	期中考試週	
11	110/05/03~ 110/05/09	Unit 12: Innovation	
12	110/05/10~ 110/05/16	英檢測驗	

13	110/05/17~ 110/05/23	Unit 13: Breakdowns	
14	110/05/24~ 110/05/30	Unit 13 and practice file pp. 130-131	
15	110/05/31~ 110/06/06	Unit 14: Processes	
16	110/06/07~ 110/06/13	Unit 14 and practice file pp. 132-133	
17	110/06/14~ 110/06/20	Unit 15: Performance	
18	110/06/21~ 110/06/27	期末考試週	
修課應 注意事項		11. 遲到或曠課或請假，一節扣0.5分，缺席達全學期上課總時數三分之一以上者，期末考扣考。 12. 一旦涉及考試作弊，考卷0分，課堂表現也以0分計算。 13. 考試內容包括單字、詞類變化、介系詞、片語、文法、翻譯和閱讀測驗。 14. 未帶課本者不准聽課，請遵守此規定。 15. 小考缺考者一律不補考。	
教學設備		電腦	
教科書與 教材		Business Result (Intermediate), 2nd Edition	
參考文獻		Let's Talk about Tamsui (話說淡水)	
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：25.0 % ◆期中評量：25.0 % ◆期末評量：25.0 % ◆其他〈英檢測驗〉：15.0 %	
備 考		「教學計畫表管理系統」網址： https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁→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。	