

淡江大學 110 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	張介英 CHANG, CHIEH-YING
	BUSINESS ENGLISH		
開課系級	英文進學班二A	開課 資料	實體課程 選修 上學期 2學分
	TFLXE2A		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育		
系（所）教育目標			
<p>一、使命 (Mission) - 培養英文語言、文學及文化、生態、英語教學等多元研究的專才。</p> <p>二、願景 (Vision) - 秉持英文系為國內英語教學及文學研究的優良傳統，將此傳統發揚光大，成為教學與研究並重之科系。</p> <p>三、價值 (Value) - 英文全方位的學習，語言與文學並重，實用與理論兼顧。</p> <p>四、策略 (Strategies) -</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 密集訓練聽、說、讀、寫、譯五技。 2. 加強英文學習的資訊化及國際化。 3. 提昇大三出國留學計畫的質與量。 4. 實施英語能力檢測，提高學生就業競爭力。 5. 加強與國外著名大學的視訊教學。 6. 發展英美文學、文化研究、生態文學以及英語教學研究方面的特色及學術研究國際化。 			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
C. 加強職場英文能力。(比重：100.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 全球視野。(比重：50.00) 2. 資訊運用。(比重：50.00) 			
課程簡介	重要著重學習商務英文寫作能力。		

	This course focuses primarily on helping students develop writing abilities, when it comes to Business English.
--	---

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	目標在建立學生的商務英文口語以及寫作基礎，並且能夠運用在不同商業語境。	The aim is to give you a good grounding in writing and speaking style, which you can apply to any situation.

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	C	12	講述、討論、發表、實作、模擬	測驗、作業、討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)、活動參與

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	110/09/22~ 110/09/28	Introduction to Business English	
2	110/09/29~ 110/10/05	Emailing	
3	110/10/06~ 110/10/12	Language and punctuation (1)	
4	110/10/13~ 110/10/19	Language and punctuation (2)	
5	110/10/20~ 110/10/26	Correspondence phrases & job openings	
6	110/10/27~ 110/11/02	Promotional materials & business reports	
7	110/11/03~ 110/11/09	Cover letters and resumes	
8	110/11/10~ 110/11/16	Technical language	
9	110/11/17~ 110/11/23	期中考試週	
10	110/11/24~ 110/11/30	What makes a good presentation?	

11	110/12/01~ 110/12/07	Presentation types & equipment/environment	
12	110/12/08~ 110/12/14	Starting a presentation & signposting	
13	110/12/15~ 110/12/21	Highlighting/emphasizing & engage your audience	
14	110/12/22~ 110/12/28	Making presentations: Scripting	
15	110/12/29~ 111/01/04	Making presentations: PPTs	
16	111/01/05~ 111/01/11	Making presentations: Referencing	
17	111/01/12~ 111/01/18	期末考試週	
18	111/01/19~ 111/01/25		
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教科書與 教材		DIGNEN, Bob and FOSTER, Lucas (2020). Communicating in Business English 1.	
參考文獻			
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： % ◆期中評量：40.0 % ◆期末評量：50.0 % ◆其他〈 〉： %	
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。	