

淡江大學 1 1 1 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	蔡依瑩 TSAI, YI-YING
	BUSINESS ENGLISH		
開課系級	國企系經營二A	開課 資料	實體課程 必修 單學期 2學分
	TLFAB2A		
課程與SDGs 關聯性	SDG9 產業創新與基礎設施 SDG17 夥伴關係		
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：40.00)</p> <p>B. 培訓具有國際化、未來化、資訊化之通才能力。(比重：10.00)</p> <p>C. 培訓具有分析國內外經濟情勢演變之能力。(比重：40.00)</p> <p>D. 培訓具有行銷與財務管理之能力。(比重：10.00)</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：20.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：20.00)</p> <p>3. 洞悉未來。(比重：5.00)</p> <p>4. 品德倫理。(比重：5.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：20.00)</p> <p>6. 樂活健康。(比重：5.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：20.00)</p> <p>8. 美學涵養。(比重：5.00)</p>			

課程簡介	該課程旨在幫助學生獲得在國際商務中使用英文聽和寫的技能，進一步培養有效的溝通技巧，並建立與商業和金融相關的詞彙。
	The course sets out to help students acquire skills on using variety concepts in international business, develop effective communication skills, and build vocabulary related to business and finance.

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	<ul style="list-style-type: none"> • 學習寫出清晰、簡潔的商務信函 • 瞭解撰寫有影響力的商務信函 • 瞭解如何引導讀者閱讀信件資訊 • 學習選擇正確的商業詞彙 	<ul style="list-style-type: none"> • Learn to write clear, concise business letters • Learn the best practices for writing business letters that have impact • Learn how to guide readers through your message • Learn to write so clearly you cannot be misunderstood • Learn to choose the correct business vocabulary

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	技能	ABCD	12345678	講述、討論、實作	測驗、作業、實作

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	111/09/05~ 111/09/11	Course introduction	
2	111/09/12~ 111/09/18	Banking& Investment	
3	111/09/19~ 111/09/25	Securities	
4	111/09/26~ 111/10/02	International Organizations	
5	111/10/03~ 111/10/09	Fnance taxes	

6	111/10/10~ 111/10/16	Business Management	
7	111/10/17~ 111/10/23	Commerce	
8	111/10/24~ 111/10/30	Enterprises	
9	111/10/31~ 111/11/06	Trade	
10	111/11/07~ 111/11/13	期中考試週	
11	111/11/14~ 111/11/20	Current Issue	
12	111/11/21~ 111/11/27	Macroeconomics	
13	111/11/28~ 111/12/04	Getting the News Out	
14	111/12/05~ 111/12/11	Writing a meeting announcement	
15	111/12/12~ 111/12/18	Writing a trip report	
16	111/12/19~ 111/12/25	Invitation to a Press Conference	
17	111/12/26~ 112/01/01	Writing a sales promotion plan	
18	112/01/02~ 112/01/08	期末考試週(本學期期末考試日期為:112/1/3-112/1/9)	
修課應 注意事項	1: Don't be late 2: Respect others 3: Implementing anti-epidemic policy 4: Roll call will be made every week due to the real-name system policy under covid-19 pandemic		
教學設備	(無)		
教科書與 教材			
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： 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： 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。		