

淡江大學 113 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	商用英文	授課 教師	劉佩勳 LIU, PEI-HSUN
	BUSINESS ENGLISH		
開課系級	英文進學班四 A	開課 資料	實體課程 選修 下學期 2學分
	TFLXE4A		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育		
系（所）教育目標			
一、使命（M i s s i o n）-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。 二、願景（V i s i o n）-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。 三、價值（V a l u e）-英文全方位的學習，語言與文學並重，實用與理論兼顧。 四、策略（S t r a t e g i e s）- 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			
A. 強化學生英語聽、說、讀、寫、譯五技能力。(比重：20.00) B. 培養學生批判思考能力。(比重：20.00) C. 加強職場英文能力。(比重：25.00) D. 培養語言學與英語教學之專業能力。(比重：25.00) E. 培養英美與西洋文學、文化和歷史脈絡鑑賞能力。(比重：10.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
1. 全球視野。(比重：20.00) 2. 資訊運用。(比重：10.00) 3. 洞悉未來。(比重：10.00)			

4. 品德倫理。(比重：10.00)					
5. 獨立思考。(比重：30.00)					
6. 樂活健康。(比重：10.00)					
7. 團隊合作。(比重：5.00)					
8. 美學涵養。(比重：5.00)					
課程簡介		本課程主要目的在增進學生職場英語溝通能力，透過討論、對話與寫作等活動來培養學生商務英語溝通技巧，此外，學生將參與情境式語言學習活動，以角色扮演方式進行商務對話和通信等模擬練習，提升職場英語表達能力。			
		This course introduces students to basic English language practices in the workplace context. It aims to help students develop business English communication skills in the globalized community. Students will learn the conventions and expressions of business conversation and correspondence through discussion, short exercises and writing tasks. In addition, students will be engaged in contextualized, business-related scenarios where students speak, write and reply to each other through role playing activities.			
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. 增加相關職場英語字彙及用語 2. 培養閱讀職場英語題材能力 3. 培養職場情境中的英文基本寫作能力 4. 具備基礎的職場英語口說及聽力表達			1. To help students increase vocabulary learning and language expressions for workplace. 2. To help students comprehend basic reading skills essential for workplace. 3. To develop students' basic English writing skills essential for workplace. 4. To equip students with basic speaking and listening skills essential for 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	ABCDE	12345678	講述、討論、發表	測驗、作業、討論(含課堂、線上)、報告(含口頭、書面)
授 課 進 度 表					
週次	日期起訖	內 容 (Subject/Topics)			備註

1	114/02/17~ 114/02/23	Introduction	
2	114/02/24~ 114/03/02	Unit 7: Negotiation skills	
3	114/03/03~ 114/03/09	Unit 7: Planning a negotiation strategy	
4	114/03/10~ 114/03/16	Unit 7: Must and give points in negotiation	
5	114/03/17~ 114/03/23	Unit 8: Reading a sales contract	
6	114/03/24~ 114/03/30	Unit 8: Discussing the details of a sales contract	
7	114/03/31~ 114/04/06	Spring Break, No Class	
8	114/04/07~ 114/04/13	Unit 8: Going over a sales contract	
9	114/04/14~ 114/04/20	Midterm Exam	
10	114/04/21~ 114/04/27	Unit 9: Placing an order	
11	114/04/28~ 114/05/04	Unit 9:Arranging shipment	
12	114/05/05~ 114/05/11	Unit 10: Reading and dealing with a complaint letter	
13	114/05/12~ 114/05/18	Unit 10: Handling a dissatisfied customer	
14	114/05/19~ 114/05/25	Graduate Exam	
15	114/05/26~ 114/06/01	Course reflection and evaluation	
16	114/06/02~ 114/06/08		
17	114/06/09~ 114/06/15		
18	114/06/16~ 114/06/22		
課程培養 關鍵能力			
跨領域課程			
特色教學 課程			
課程 教授內容		邏輯思考	

修課應 注意事項	
教科書與 教材	採用他人教材:教科書
參考文獻	
學期成績 計算方式	◆出席率： 20.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：20.0 % ◆期末評量：20.0 % ◆其他〈Expansion activity〉：20.0 %
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。