

課程類別	職場應用英文 English Communication Skills
一、課程目標	修完本課程後，學生將 1. 透過真實的課程內容練習聽說讀寫技能 2. 融入國際溝通內容，以維持學習英文的動機 After completing the course, students will 1. practice English four communication skills through the use of authentic materials 2. remain interested and motivated in learning English for global communication
二、課程主軸結構	本課程 1. 著重語言功能及國際溝通之英語應用技能 2. 提供真實且自然的聽說讀寫練習 3. 增進基礎表達技巧及跨文化溝通禮儀 This course will 1. focus on a functional communicative language use in global settings 2. provide realistic, natural input about global communication 3. enhance basic communication skills and cross-cultural etiquette

本課程目標與通識課程九大核心素養及外語學習五大能力指標之相關性程度如下：

(1至5分為符合程度，5分代表完全符合)

通識九大核心素養 Core competencies of General education	相關程度★				
	1	2	3	4	5
思考與創新 Critical thinking & innovation				★	
道德思辨與實踐 Logical thinking & action taking			★		
生命探索與生涯規劃 Life exploration & career planning				★	
公民素養與社會參與 Citizenship & community engagement					★
人文關懷與環境保育 Humanities & environmentalism			★		
溝通表達與團隊合作 Communication & teamwork					★
國際視野與多元文化 Global insights & multicultural awareness					★
美感與藝術欣賞 Arts & aesthetics			★		
問題分析與解決 Problem analysis & solution					★
「英文作為國際語」的課程內涵外語學習五大能力指標 Content Standards: English as an International Language	相關程度★				
	1	2	3	4	5
溝通能力：能以英文進行有意義的及有效的溝通 Communication: Communicating in English					★
文化理解：能以英文汲取新知或理解其他文化深度 Cultures: Gaining knowledge and understanding of other cultures					★
語文素養：經由英文能力培養對文化視野 Comparisons: Developing Insight into the Nature of					★
跨域學習：能以英文學習其他專業領域的新知 Connections: Connecting with other disciplines					★
社群參與：能以英文參與跨語言的國際社群 Communities: Participating in multilingual communities at home and around the world					★

課程名稱	應用英文表達 (基礎班) Practical English Usage (Pre-intermediate Level)		任課教師	王立仁 徐于捷
課程開設日期	106年2月20日至106年6月23日(下學期)		學分	2學分
週次	個別課綱之教學內容與進度	共同課綱之教學內容與進度	指定閱讀	文化教學重點
1	課程介紹 Course Introduction 期初英文能力檢核測驗 Placement Test			
2	單元一：認識新伙伴 Unit 1: Welcome	微型教學一：閱讀策略 Mini Lesson: Skimming & Scanning (15minutes)	• Meeting people	Cultural Practice Ritual: Meeting people from different countries
3	單元二：生活中的「數字」 Unit 2: Numbers		• Reading timetables	
4	單元三：介紹你的工作 Unit 3: Work	微型教學二：描述圖片(口說技巧) Mini Lesson: Describe a picture (15minutes)	• Goran Tatić	
5	單元四：訊息傳遞與接收 Unit 4: Information	課堂學習任務二：商務情境對話 Task 2: Business Conversation	• Top websites	
6	單元五：認識場所 Unit 5: Places		• The Emirates Towers Hotel means business	Cultural Practice Symbol: Emirates Towers
7	單元六：日常活動 Unit 6: Action	線上課程一：Email 寫作(投訴信) Online Course: Complaint Letters 課堂學習任務三：邀請信 Email 寫作 Task 3: An invitation email	• Talking about life at work	Cultural Practice Ritual: Business email writing
8	複習一：單元一~六 Review Units 1-6	微型教學三：描述圖表(口說技巧) Mini Lesson: Describe a graph (15minutes)		
9	期中考 Mid-term			
10	單元七：會議安排 Unit 7: Meeting	線上課程二：會議溝通(一) Online Course: Making Effective Meetings I	• Buying train tickets	Cultural Practice Ritual: Meeting arrangement
11	單元八：會議簡報 Unit 8: Reporting		• Giving an update	
12	單元九：溝通工具 Unit 9: Communication	微型教學四：Email 寫作技巧 Mini Lesson: Email writing skills (15minutes)	• Information by emails	
13	單元十：交通工具比一比	線上課程三：會議溝通(二)	• Airbus A380 or	

	Unit 10: Progress	Online Course: Making Effective Meetings II	Boeing 747? The BIG question	
14	單元十一：凡事豫則立 Unit 11: Plans	線上課程四：簡報技巧 Online Course: Effective PowerPoint	• Describing plans in emails	Cultural Practice Ritual: Making plans
15	單元十二：讓數字說話 Unit 12: Sales	微型教學五：英文簡報技巧 Mini Lesson: Presentation skills (15minutes)	• Toreador Sports: Third quarter results 'on track'	
16	複習二：單元七~十二 Review Units 7-12	通識英文競賽：全球英文知識大學堂 Knowledge is Power!		
17	全英文專題發表 Final Project			
18	期末考 Final Exam			

指定用書

Mark Ibbotson & Bryan Stephens *Business Start-up 1*. Cambridge University Press. Dubai, 2008

參考書籍(網站)

http://lconline.ccu.edu.tw/Courses/new_toaic/

<http://lconline.ccu.edu.tw/courses/vod/default.htm>

<http://lconline.ccu.edu.tw/courses/vod4/>

<http://www.englishcentral.com/>

<http://www.howjsay.com/>

預期成果

修完本課程後，學生將

1. 提升國際溝通所需之基本英語應用技能。
2. 培養全球化所需之英語能力，在社交場合及文化交流活動中有效地溝通。
3. 增進基礎表達技巧及跨文化溝通禮儀
4. 會使用英語以團隊小組的方式進行專題發表。
5. 會增加英語技能，如單字、文法重點、寫作技巧、閱讀技巧、發音等。