

朝陽科技大學
100學年度第1學期教學大綱

當期課號	3431	中文科名	基礎英文寫作
授課教師	游曙吏	開課單位	應用外語系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	四年制1年級 A班
修習別	專業必修		
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生核心能力關聯度	高度關聯	中高關聯	中度關聯	中低關聯	低度關聯
專業外語應用能力。	✓				
電腦應用與簡報能力。				✓	
團隊合作與分析解決問題能力。				✓	
跨文化溝通能力。	✓				
生涯規劃與自我持續學習能力。			✓		

本課程培養學生下列知識：

本課程是藉由整合性，理解性的寫作訓練，以其幫助學生發展出良好閱讀與分析、評估文章的技巧。透過“閱讀前”和“閱讀後”的練習，以標示出良好寫作的優點和特色，如寫作結構、修辭模式等，均為學生練習的重點。本課程的目標：熟悉不同的寫作風格、適度語言使用、成熟的修辭技巧等，如描述、比較分類以及論述式寫作。

- 1.基本英文寫作能力
- 2.運用正確句子結構與技巧
- 3.段落寫作與文字修辭
- 4.透過寫作，學習運用不同修辭與段落技巧

This course is intended to help student readers to develop skills in the reading and evaluation of analytic and descriptive texts, and other texts with different styles. Students will be exposed to experience diverse pre and post-reading exercises to highlight aspects of good writing, such as structure, rhetorical patterns and other features. Based on this skill, when students explore the rules and methods of essay-writing, they should be able to improve the effectiveness in presenting knowledge and viewpoints. This goal can be reached through the integration of language skills: reading, speaking, and writing and classroom activities such as discussion presentation, etc.

每週授課主題

- 第01週：Introduction & Learning Sentence Skills
- 第02週：A Brief Guide to Effective Writing
- 第03週：A Brief Guide to Effective Writing - Practice
- 第04週：The Writing Process
- 第05週：The Writing Process - Activity
- 第06週：Subjects and Verbs
- 第07週：Fragments
- 第08週：Run-Ons
- 第09週：Mid-term
- 第10週：Sentence Variety 1
- 第11週：Standard English Verbs
- 第12週：Irregular Verbs
- 第13週：Subject-Verb Agreement
- 第14週：Consistent Verb Tense
- 第15週：Additional Information about Verbs
- 第16週：Pronoun Reference, Agreement, and Point of View
- 第17週：Pronoun Types
- 第18週：Final

成績及評量方式

- 期中考：35%
- 期末考：35%
- 平時作業及出席：30%

證照、國家考試及競賽關係

- 全民英檢GEPT
- 多益TOEIC
- 翻譯證照

主要教材

2.Langan, John. (2010) Sentence Skills, 8th Ed, McGraw-Hill(教科書)

參考資料

書名：現代英文寫作教程 Composing our world 作者：Cathy Dibello, 文庭澍 出版年(西元)：2007 出版社：書林

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：http://www.cyut.edu.tw/~daisy_331122/

E-Mail：daisy_331122@yahoo.com.tw

Office Hour：

分機：

[關閉](#) [列印](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。