

朝陽科技大學
102學年度第1學期教學大綱

當期課號	3429	中文科名	實用英語會話
授課教師	楊凱富	開課單位	應用英語系
學分數	2	修課時數	2
修習別	專業必修	開課班級	四年制2年級 A班
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
專業英語(文)聽說讀寫能力。	✓				
第二外語(日文、西班牙文)應用能力。					✓
專業英語(文)理論知識與實務能力。			✓		
專業英語(文)溝通協調與團隊合作能力。	✓				
資訊應用與外語簡報能力。		✓			
文創思考與邏輯分析能力。		✓			

本課程培養學生下列知識：

為了加強學生的口語及溝通技巧，學生應養成良好的學習態度及基本原理，所有的課程都用英文授課，教授內容儘可能真實化(可用多媒體方式進行)，反覆練習對該程度的學生很重要。

- 1.英語發音技巧(學期內持續練習並定期測試)。
- 2.進階文法與應用—從最基本的部份開始練習(動詞時態，連綴動詞)
- 3.建立有關文化及旅遊等題材之單字及一般常識的使用能力(進階)
- 4.建立理解力及一般知識(進階)
- 5.要求率以及上課的分組討論，要求學生養成努力學習的態度

All instructions are given in English. Teaching and learning materials should be made as authentic as possible (may be multi-media based). Drilling and repetition exercises are still necessary for students of this level.

每週授課主題

- 第01週：課程說明
- 第02週：接待與社交 - 問候(1)
- 第03週：接待與社交 - 問候(2)
- 第04週：接待與社交 - 自我介紹(1)
- 第05週：接待與社交 - 自我介紹(2)
- 第06週：接待與社交 - 閒聊(1)
- 第07週：接待與社交 - 閒聊(2)
- 第08週：角色扮演對話測驗(1)
- 第09週：期中考
- 第10週：電話英語 - 打電話(1)
- 第11週：電話英語 - 打電話(2)
- 第12週：電話英語 - 提出請求與解決客怨(1)
- 第13週：電話英語 - 提出請求與解決客怨(2)
- 第14週：簡報英語 - 有效率的簡報(1)
- 第15週：簡報英語 - 有效率的簡報(2)
- 第16週：電影欣賞
- 第17週：角色扮演對話測驗(2)
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 口頭報告：20%
- 平時作業及出席：20%
- 期中考：20%
- 期末考：20%
- 學習態度：20%

證照、國家考試及競賽關係

- 全民英檢GEPT
- 多益TOEIC
- 托福TOEFL
- 雅思IELTS

主要教材

1.指定參考書(教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

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/~flying_kai/

E-Mail：flying_kai@cyut.edu.tw

Office Hour：

分機：

[關閉](#) [列印](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。