

20.	課程平臺網址 (非同步教學必填)	http:// custcourses.cust.edu. tw
21.	教學計畫大綱檔案連結網址	http://aca.cust.edu. tw/online/teach/1071/01-1. pdf

貳、課程教學計畫

一	科目宗旨與教學目標	本課程(英文實習二)教學生聽說讀寫同時配合課文內容教導學生未來職場相關需要的語文技能)。								
二	學習目標	學習相關詞類變化和職場使用的相關字彙。學習閱讀 skimming 和 scanning 的技巧增強閱讀能力。學習英文書信、電子郵件、會議紀錄、廣告、、、等，為進入職做準備。								
三	適合修習對象	大學二年級學生								
四	學前能力	具有修畢高中/職或大一英文基礎者								
五	課程內容大綱	(請填寫每週次的授課內容及授課方式)								
			授課方式及時數 (請填節、時數，無則免填)		線上互動					
	週次	授課內容與單元目標	面授 (節)	遠距教學(時)		線上測驗	線上討論	線上作業	線上公告	補充教材
				非同步	同步	題數	討論主題數	作業數	則	則
	1	U7 An Office Party (單元目標：學習舉辦 Office Party 相關知識和用語 學習本單元後能了解舉凡辦 part 的其置作業相關用詞、邀請、餐宴等。)	0	2	0	5	1	0		
	2	U7 An Office Party	2	0	0	5	0	0		
	3	U7 An Office Party	0	2	0	5	1	0		
	4	U8 Cloud Computing (單元目標：學習雲端科技相關知識和用語 學習本單元後能了解雲端科技的相關用語)	0	2	0	5	1	1		
	5	U8 Cloud Computing	2	0	0	5	0	0		
	6	U8 Cloud Computing	0	2	1	5	1	0		
	7	U9 Setting up a Business	0	2	0	5	1	1		
	8	U9 Setting up a Business	2	0	0	5	0	0		
	9	U10 Treatments Offering Hope(單元目標：學習醫療實驗相關知識和用語 學習本單元後能藉由深入淺出方式了解醫療實驗相關知識和用語)	0	2	0	5	1	0		
									10	12

		10	U10 Treatments Offering Hope	0	2	0	5	1	0	5		
		11	U10 Treatments Offering Hope	2	0	0	5	0	0			
		12	Unit 11 Going Global (單元目標：學習海外拓展業務的相關知識和用語 學習本單元後能學習運用各種語態助動詞)1	0	2	0	5	1	1			
		13	U11 Going Global	0	2	0	5	1	0			
		14	U11 Going Global	2	0	0	5	0	0			
		15	Ut 12 Shared Office Space (單元目標：學習搬遷、裝潢、空間規劃相關知識和用語 學習本單元後能學習辦公室的搬遷、裝潢、空間規劃相關知識和用語 以及口語對話中常用的附加問句)	0	2	1	5	1	1			
		16	U12 Shared Office Space	0	2	0	5	1	0			
		17	U12 Shared Office Space	2	0	0	5	0	0			
		18	期末考	0	2	0	5	1	0			
		合計		12	24	2	90	12	4			
六	教學方式	(可複選) <input checked="" type="checkbox"/> 1. 提供線上課程主要及補充教材 <input checked="" type="checkbox"/> 2. 提供線上非同步教學 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 有線上教師或線上助教 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 提供面授教學，次數：__6__次，總時數：__12__小時 <input checked="" type="checkbox"/> 5. 提供線上同步教學，次數：__2__次，總時數：__2__小時 <input checked="" type="checkbox"/> 6. 線上辦公室時間：每星期__四__，時間：__12:20__至__13:20__ <input type="checkbox"/> 7. 其它：(請說明)										
七	學習管理系統	呈現內容是否包含以下角色及功能 (可複選) 1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 <input checked="" type="checkbox"/> 個人資料 <input checked="" type="checkbox"/> 課程資訊 <input type="checkbox"/> 其他相關資料管理功能 2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 <input checked="" type="checkbox"/> 最新消息發佈、瀏覽 <input checked="" type="checkbox"/> 教材內容設計、觀看、下載										

		<input checked="" type="checkbox"/> 成績系統管理及查詢 <input checked="" type="checkbox"/> 進行線上測驗、發佈 <input checked="" type="checkbox"/> 學習資訊 <input checked="" type="checkbox"/> 互動式學習設計(聊天室或討論區) <input checked="" type="checkbox"/> 各種教學活動之功能呈現 <input type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明)
八	師生互動 討論方式	(包括教師線上辦公室時間、E-mail信箱、對應窗口等) 線上辦公室時間：每星期_四_，時間：_12:20_至_13:20_ E-MAIL：vickyc@cc.cust.edu.tw 辦公室位置：B603-4
九	作業繳交 方式	(可複選) <input checked="" type="checkbox"/> 1. 提供線上說明作業內容 <input type="checkbox"/> 2. 線上即時作業填答 <input checked="" type="checkbox"/> 3. 作業檔案上傳及下載 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 線上測驗 <input checked="" type="checkbox"/> 5. 成績查詢 <input type="checkbox"/> 6. 其他做法(請說明)
十	成績評量 方式	1) 作業繳交_ 10_% 2) 測驗參與_ 10_% 3) 課程參與_10_% 4) 期中考_ 30_% 5) 期末考_40_% 6)其他____% (包括考試方式、考評項目其所佔總分比率)
十一	上課注意 事項	1. 同學一定要在學期結束前看完所有線上課程。 2. 同學一定要參與12次線上討論, 18次線上測驗, 2次線上同步教室課程, 及4次線上作業繳交。 3. 本課程6次到教室面授, 請同學務必準時到課參與. 其中一次為期中考, 最後一次為期末考, 請務必出席參加考試。