

Course Syllabus

General English Education (Required course for freshmen), 2021 Spring@CLS

Course # 課程編號	7102211-02	Instructor 任課教授	Ching-yi Grace Yeh 葉靜怡
Course Title 科目名稱	English Communication Skills (Pre-intermediate Level) 應用英語表達 (基礎班)	Semester 上課期間	2021 Spring (Feb. 22, 2021~June 25, 2021)
Class Hours 上課時間	08:10~10:00 Thursday	Classroom 上課地點	Room 224 CLS 語言中心 224 教室
Credit Hours 學分數	2 credits (通識 2 學分)	E-mail	clscyy@ccu.edu.tw
Web Page 課程網頁	http://cls.ccu.edu.tw/ (語言中心) http://ecourse2.ccu.edu.tw (中正大學課程平台)	Office Hours 諮詢時段	10:00-12:00 Wednesday (事先預約)
第一週上課之期初英語能力檢核測驗 (佔學期成績 2%)，欲修課者請準時出席			

1. Course Level/建議修課程度

Students who are placed at Pre-intermediate level.

經認定修習修習「基礎」課程者。

2. Course Objectives/課程目標

This course will help students...	本課程將幫助學生...
1. gain a deeper understanding of international communication or career English	1. 使用英文於國際互動情境及對職場溝通有更深的了解
2. enhance English communication skills and cross-cultural etiquette in global contexts	2. 增進國際互動情境及職場表達技巧及跨文化溝通禮儀
3. stay interested and motivated in learning English for international communication	3. 融入國際溝通素養，以提高學習英文的動機

3. Learning Outcomes/學習成效

By the end of the semester, course takers will be able to...	修完本堂課，修課者將能
1. develop English reading and listening skills through short workplace texts	1. 提昇跨國互動情境及職場所需之英文聽力與閱讀技巧
2. increase vocabulary size in English for international communication	2. 增加跨國互動情境及職場相關字彙及用語量
3. express opinions or respond to requests in English in the workplace environment	3. 使用英文表達觀點和回應國際溝通情境或職場情境問題
4. write short workplace texts	4. 進行短篇職場文書寫作，進行跨國互動溝通

4. Method of Instruction/授課方式

1. Lecturing	1. 課堂講解
2. Individual practice & group work	2. 個別練習及小組活動
3. Online interactive learning	3. 線上互動學習

5. Course Materials/課程教材

Ibbotson, M. & Stephens, B. (2008). *Business Start-up 1*. Cambridge University Press.

請尊重智慧財產權，不得非法影印教師指定之教科書籍

6. Course Policies and Requirements/課程要求

1. Attendance: It is required to attend and participate in each class meetings. The final score will be deducted for each absence and no make-up quizzes or exams will be given.	1. 出席：準時出席每堂課並參與課堂討論與活動。每次缺席會影響出席及課程參與成績。請假需經授課教師後同意。小考皆無補考機制。
2. Class Etiquette: Turn off your cell phones during class ABSOLUTELY and leave cell phones in the personal bags put in the classroom closets.	2. 教室禮儀：尊重每一位課程參與者之認真上課及學習之權益，務必確認手機已關機、且放置教室前方指定櫃內，避免造成測驗或小考的不公平。
3. Food/drink: Do not bring food/drink into the classroom.	3. 食物/飲料：教室內禁止飲食。食物/飲料請放在教室外之食物櫃。

7. Grading /評量

Grading	評量項目	Percent
1. Attendance	1. 出席率	18%
2. Participation	2. 課程參與	12%
3. Placement test	3. 檢核測驗	2%
4. Learning tasks & Assignments	4. 課堂檢核活動、作業	30%
5. Midterm exam	5. 期中考	15%
6. Final Project	6. 期末發表	8%
7. Final exam	7. 期末考	10%
8. English Proficiency Test	8. 英語能力會考	5%
9. Bonus	9. 參加校外英檢	Bonus 1-5 分

8. Available Support Service/課程資源（搭配授課內容學習）

- New TOEIC 線上學習網 http://lconline.ccu.edu.tw/Courses/new_toEIC/
- 英文隨選視訊教材（新多益介紹、強化英文發音） <http://lconline.ccu.edu.tw/courses/vod/default.htm>
- 商務英文 <http://lconline.ccu.edu.tw/courses/vod4/>
- English Central <http://www.englishcentral.com/>
- 英文單字發音網上查 <http://www.howjsay.com/>

9. Course Schedule & Topics/課程大綱

Week	Date	Topics	主題
1	2/25	Course Introduction Placement Test	課程介紹 檢核測驗
2	3/4	Unit 1: Welcome	單元一：認識新伙伴
3	3/11	Unit 2: Numbers	單元二：生活中的「數字」
4	3/18	Unit 3: Work	單元三：介紹你的工作
5	3/25	Unit 4: Information	單元四：訊息傳遞與接收
6	4/1	Unit 5: Places	單元五：認識場所
7	4/8	Holiday	校際活動（停課）
8	4/15	Unit 6: Action Revision 1 : Units 1-6	單元六：日常活動 複習一：第一單元～第六單元
9	4/22	Mid-term	期中考
10	4/29	Unit 7: Meeting	單元七：會議安排
11	5/6	Unit 8: Reporting	單元八：會議簡報
12	5/13	Unit 9: Communication	單元九：溝通工具
13	5/20	Unit 10: Progress	單元十：交通工具比一比
14	5/27	Unit 11: Plans English Proficiency Test	單元十一：凡事豫則立 英語能力會考
15	6/3	Unit 12: Sales	單元十二：讓數字說話
16	6/10	Revision 2 : Unit 7-12	複習二：第七單元～第十二單元
17	6/17	Final Presentation	成果呈現
18	6/24	Final Exam	期末考

*Adjustments may be made in the syllabus to meet students' needs and course requirements.

*課程進度及課程要求將依教學需要做適度的調整