

淡江大學遠距教學課程教學計畫表

(學系教育目標、學生基本能力，另於網路上傳教學計畫表至課程系統)

壹、課程基本資料 開課期間: 106 學年度 第 1 學期

表單勾選使用符號 ☒

課程名稱	(中) 英語口語表達			授課教師	涂銘宏
	(英) ORAL COMMUNICATION			教師職稱	副教授
開課單位名稱 (或所屬學院及 科系所名稱)	外語學院	開課 資料	☒ 必修	☐ 0 (單學期)	
	英文系		☐ 選修 ☐ 其他	☒ 1 (上學期) ☐ 2 (下學期) ☐ 3 (第 3 學期)	
教學型態 ☒ (擇一)	☐ 非同步遠距教學				
	☒ 即本校所指電腦網路課程，含面授、非同步網路授課或同步網路會談。 ☒ 總授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行，且主要（或多數）採網路教學平台，以非同步教學進行者。				
師資來源 ☒	☒ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘				
	☐ 其他				
課程學制 ☒	☒ 學士班 ☐ 進修學士班 ☐ 學士班在職專班 ☐ 碩士班 ☐ 碩士班在職專班 ☐ 博士班 ☐ 學院 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 專科 (☐ 二年制 ☐ 四年制) ☐ 進修專校 ☐ 進修學院 (☐ 二技 ☐ 四技 ☐ 碩士在職專班) ☐ 學位學程 (☐ 二年制 ☐ 四年制 ☐ 碩士班) ☐ 學分學程				
	☐ 學分學程				
部別 ☒	☒ 日間部 ☐ 進修部(夜間部) ☐ 其他				
科目類別 ☒	☐ 共同科目 ☐ 通識科目 ☐ 校定科目				
	☒ 專業科目 ☐ 教育科目 ☐ 其他				
部校定 (本課程由那個單位所定) ☒	☐ 教育部定				
	☐ 校定 ☐ 院定 ☐ 所定 ☒ 系定 ☐ 其他				
開課期限(授課學期數) ☒	☐ 一學期(半年) ☒ 二學期(全年) ☐ 其他				
開課班級數	1 班				
預計總修課人數	20 人				
全英語教學	☒ 是 ☐ 否				

國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫) ☒	國外合作學校與系所名稱: <u>早稻田大學</u> ☒ 國內主講 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他
課程線上平台網址	☐ 本校網路教學平台(moodle.learning.tku.edu.tw) ☒ 其他: <u>A. Live on (https://nwtconfsrv.project.mnc.waseda.ac.jp/100.php?lang=en)</u> <u>B. Course N@vi (https://cnavi.waseda.jp/index.php?lang=en) → 學生課後學習</u>
課程教學計畫檔案連結網址 ☒	☒ http://deds.learning.tku.edu.tw/docs/edu/ ☐ 其他:
備註 ☒ (若為遠距教學課程, 且自本學期新開設, 請註明「新開設遠距課程」。)	☐ 此科目是「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 ☒ 此科目非「教師個人」於本學期首次開授之遠距課程。 ☐ 此科目是「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ☒ 此科目非「本校新開設遠距課程」。(報教育部備查需填報欄位) ◆ 判斷「是否為本校新開設遠距課程」, 以全校是否曾有老師開設同科目名稱之遠距課程來劃分。若此項目不確定, 請洽學校分機 2159 遠距組承辦人員。

貳、課程教學計畫

一、課程教學目標

- 一、使命 (Mission) - 培養英文語言、文學及文化、生態、英語教學等多元研究的專才。
- 二、願景 (Vision) - 秉持英文系為國內英語教學及文學研究的優良傳統, 將此傳統發揚光大, 成為教學與研究並重之科系。
- 三、價值 (Value) - 英文全方位的學習, 語言與文學並重, 實用與理論兼顧。
- 四、策略 (Strategies) -
 1. 密集訓練聽、說、讀、寫、譯五技。
 2. 加強英文學習的資訊化及國際化。
 3. 提昇大三出國留學計畫的質與量。
 4. 實施英語能力檢測, 提高學生就業競爭力。
 5. 加強與國外著名大學的視訊教學。
 6. 發展英美文學、文化研究、生態文學以及英語教學研究方面的特色及學術研究國際化。

二、適合修習對象

英文系二年級學生

三、授課進度表及課程內容大綱 (每週 3 選 1, 共填 18 項) 或 (於空格內填時數) 必須 面授週數 < 遠距教學週數

週次	內容 (Subject/Topics)	授課方式 (請V選) 或文字敘述於備註欄		
		面授	遠距教學	備註
		教室上課 教室考試 實體上課	非同步 網路授課 同步網路會談 同步遠距教學	放假、 考試週停課、 畢業班停課、 或填補課日期
1	Introduction	V		
2	Topic 1: Self-Introduction	V		

六、師生互動討論方式（可複選） ☒	☐ 教師線上(網路)辦公室時間：_____ ☐ 教師辦公室時間：_____ ☒ 教師 E-mail 信箱： <u>matwu127@hotmail.com</u> ，校內分機： <u>3208</u> ☒ 課程助教姓名： <u>林億如</u> ，通訊方式： <u>abc315661@gmail.com</u> ☒ 其他： (一) 在排定的週次與早稻田班進行視訊會議(video conferencing)，學生分組針對既定題目收集資料並以簡報方式在會議中呈現，會後一週，學生參與同步(synchronous chats)及非同步(asynchronous BBS discussions)線上討論、資源分享及學習活動。 (二) 於面授教學週次，學生將在老師引導下進行小組討論，並與全班意見交流。 (三) 亦可透過教師 E-mail 信箱進行聯繫。
七、作業繳交方式（可複選） ☒	☐ 提供線上說明作業內容 ☐ 線上即時作業填答 ☒ 線上討論區 ☒ 作業檔案上傳及下載 ☒ 報告 ☐ 線上測驗 ☐ 成績查詢 ☒ 其他做法，請說明：Powerpoint presentations, in-class discussion participation, oral interviews 簡報在視訊會議後將上傳至 BBS 供進一步討論。
八、學期成績評量方式 ☒	☒ 平時成績：25% ☒ 期中考成績：15% ☒ 期末考成績：15% ☒ 作業成績：15% ☐ 線上互動： <u> </u> % ☒ 其他（Grade from TA）：30%
九、修課應注意事項	
備考	1. 「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁（網址 http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ ）教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 ※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。 2. 依「大學遠距教學實施辦法」第三條規定：遠距教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。 3. 上課使用教室時間排定後，遠距組將彙整 1 份送課務組備查（轉事務組配合教室開關門作業，以確保教室設備安全）。如有課程臨時異動，請依規定向教務處提出申請，並請知會遠距組。 4. 期中考週及期末考週教室由課務組統一排考用，若需使用教室上課，請另向課務組借用。

表單編號：AILX-Q03-001-FM008

註：1. 依據本校個人資料管理制度，隱私權政策聲明網頁 <http://www.tku.edu.tw/privacy.asp>。

2. 本表單所蒐集之個人資料僅限於本次業務使用，絕不轉做其他用途。保存期限 3 年。