

南臺科技大學 108 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	90D23303
課程中文名稱	專業英文
課程英文名稱	English Communication for Specific Purposes
學分數	2.0
必選修	必修
開課班級	四技資管三丙
任課教師	王裕華
上課教室(時間)	週二第 8 節(E0403) 週二第 9 節(E0403)
課程時數	2
實習時數	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	
課程概述	教導學生職場英文相關知識及培養學生在職場上應用英文的能力。
先修科目或預備能力	
課程學習目標與核心能力之對應	<p>※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標</p> <p>-----</p> <p>1.能了解英語基本知識，Can understand basic English，9 外國語文</p> <p>2.能分析資管相關專業英語資料，Can analyze relevant English information of business information management，4 商管知識</p> <p>3.能正確應用英語與外籍專業從業人員溝通，Can correctly apply English to communicate with foreign professionals，11 表達溝通</p> <p>4.能體認英語重要性並能適應社會全球化趨勢，Can realize English importance and adapt to the trend of globalizing society，10 自我調適學習</p>
中文課程大綱	<p>1. 資訊與網路世界</p> <p>2. 職場詞彙</p> <p>4. 製作英文 PPT</p> <p>5. 自傳/履歷表撰寫</p> <p>6. 英文簡報技能</p>
英/日文課程大綱	<p>1. Information & Using the Internet</p> <p>2. Terminology in Workplace</p> <p>2. PPT in English</p> <p>3. Biography/Resume Writing</p>

	4. Presentation Skills
課程進度表	
教學方式與評量方法	<p>※課程學習目標，教學方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>能了解英語基本知識，--，--</p> <p>能分析資管相關專業英語資料，--，--</p> <p>能正確應用英語與外籍專業從業人員溝通，--，--</p> <p>能體認英語重要性並能適應社會全球化趨勢，--，--</p>
指定用書	
參考書籍	
教學軟體	
課程規範	