

開南大學 96 年度第 2 學期 **資訊學院** 資訊管理 學系科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
	中文：專業英文(下) 200030042(01)	鄧樹楨	必修	資管 3	2	2
	英文：Professional English (2)	先修課程	大一英文			
教學目標與內容	本課程的目的是教導學生熟悉運用與資訊管理相關的專業英文。(The objective of this course is to help the students to become proficient English users in the fields of information management.)					
實施方法	X 講解法。□實作法。X 討論法。□演習法。X 問答法					
評量方式	期中測驗 30%。期末測驗 35%。平時成績 25%。其他(Homework) 成績10%。					
授課使用及參考書籍	1. Topics of information management. 2. 實用商業美語--實況模擬Vol.3-(進階篇)杉田敏著。 Other materials and DVDs. (to be determined)					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：(本課程教學配合使用「數位教材影音網頁」)						
Week 1: Course Introduction.						
Week 2: Introduction to Information Management. Workplace American English (WAE)						
Week 3-4: Information Technology. Workplace American English.						
Week 5-6: Information Super Highway - The Internet. Workplace American English.						
Week 7-8: Topics on Computers, Consumer Electronics, and Communications - The 3C.						



課務組郭惠姍
辦事員

課務組
97.3.20
收文章

Week 9: Midterm Examination.
Week 10-11: Topics on Information Management. Workplace American English.
Week 12-13: Enhancements on English Vocabulary in Information Technology. Workplace American English.
Week 14: Improvements of Skills in Technical and Business Communication.
Week 15: Improvements of Skills in Technical Writing. Workplace American English.
Week 16: Question-Answer Sessions and Essay Writing. Workplace American English.
Week 17: Additional Supplemental Materials. (To be Determined)
Week 18: Final Examination.
說明：1.授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。2.本表於91.4.23第四次校課程委員會討論通過。 Design: jerry

課程委員會召集人：

資管系管子中
主任呂血心(乙)

授課教師：鄧樹楨



課務組 郭惠姍
辦事員

