

開南大學 95 年度第 2 學期 財金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
T510T1022 -08	中文：英文(下)	逢錦麟	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	進修部一年 班	2	2
	英文：English	先修課程	英語發音及閱讀			
教學目標與內容	一、強化學生英文閱讀基本能力，提高其通過全民英檢初級的機率。 二、增加其英文字彙量，使能閱讀報章雜誌等英文資料。 三、完成語言練習任務，能以習得的英文，順利的解決問題與建立和外國人之間溝通的能力。					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input type="checkbox"/> 實作法。 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法。 <input type="checkbox"/> 演習法。 <input checked="" type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他 ()。					
評量方式	期中測驗 30%。期末測驗 30%。平時成績 40%。其他 () 成績 100%。					
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。					
	Patricia Ackert & Linda Lee, Thoughts & Notions-Reading & Vocabulary Development 2, 2 nd Edition, Thomson & Heinle(文鶴代理), 2005, p.1~214 美語走天下 Getting Around in American English, Vol.2 Book1B 書林出版公司					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
本科目以培養學生英文基本閱讀能力為重點，建立其以英文為工具蒐集資料及做表達的信心為目標。在課程安排上，從發音練習開始，置重點於閱讀及寫作技巧的增進。本課程選用 Reading4 in 1 為教材，按照其編排的各種議題內容，引導學生在不同情境下運用英文來解決問題，及進行溝通。						
第一週	The History of Money	第十週	Inflation			
第二週	The History of Money	第十一週	Inflation			
第三週	The History of Money	第十二週	Inflation			
第四週	Inter-Office Communication	第十三週	Using the Telephone			
第五週	Inter-Office Communication	第十四週	Using the Telephone			
第六週	Inter-Office Communication	第十五週	Using the Telephone			
第七週	Inter-Office Communication	第十六週	Using the Telephone			
第八週	Review	第十七週	Using the Telephone			
第九週	Mid-Term Exam	第十八週	Final Exam			

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。

課程委員會召集人：



授課教師：逢錦麟

Inter-Office Commu-
nication