

大專校院遠距教學課程－教學計畫大綱(格式)

填表說明：

1. 依據專科以上學校遠距教學實施辦法第6條，學校開授遠距教學課程，應依學校規定由開課單位擬具教學計畫，依大學法施行細則及專科學校法規定之課程規劃及研議程序辦理，經教務相關之校級會議通過後實施，並應公告於網路。前項教學計畫，應載明教學目標、修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項。
2. 教學計畫大綱如下，課程教學計畫連結網址，請填入教育部「大學校院課程網」或「技職校院課程網」之「課程大綱」欄位，且能有效連結閱覽，才予以備查。
3. 本件提報大綱為基本填寫項目，實際撰寫內容格式，學校可依需求進行調整設計。

學校名稱：國立臺北商業大學

開課期間：114學年度第一學期（本學期是否為新開設課程：☒是 ☐否）

壹、課程基本資料（有包含者請於☐打✓）

1.	課程名稱	英文寫作
2.	課程英文名稱	ENGLISH WRITING
3.	教學型態	☒ 非同步遠距教學 ☐ 同步遠距教學主講學校 請填列本門課程之收播學校與系所： (1)學校： 系所：
4.	授課教師姓名及職稱	林怡安助理教授
5.	師資來源	☐ 專業系所聘任 ☒ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☐ 其他
6.	開課單位名稱 (或所屬學院及科系所名稱)	通識教育中心
7.	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 ☐ 五年制) ☐ 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
8.	部別	☒ 日間部 ☐ 進修部(夜間部) ☐ 其他
9.	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
10.	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
11.	開課期限(授課學期數)	☒ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他
12.	選課別	☐ 必修 ☒ 選修 ☐ 其他
13.	學分數	2
14.	每週上課時數	2(非同步遠距教學，請填平均每週面授時數)
15.	開課班級數	1(日間部四年學制四技通識興趣必修(臺北))
16.	預計總修課人數	60人(男生 30人, 女生 30人)
17.	全英語教學	☐ 是 ☒ 否
18.	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： ☐ 國內主講 ☐ 國內收播 ☐ 境外專班 ☐ 雙聯學制 ☐ 其他
19.	課程平台網址(非同步教學必填)	數位學習平台： http://tronclass.ntub.edu.tw/ 外校生使用平台： https://www.ewant.org/
20.	教學計畫大綱檔案連結網址	https://ntcbadm.ntub.edu.tw/TchWeb/Cur_SelTeaching.aspx

貳、課程教學計畫

一	教學目標	教學目標： 1. 能掌握在學術和職場中取得成功所需的英文寫作技巧； 2. 能總結、分析、質疑和評估英文文本； 3. 能辨別和運用英文寫作過程的各個階段； 4. 能有效地寫作不同的英文體裁； 5. 成為一個有自信的英文寫作者。 ● 對應之系核心能力指標：國際宏觀 30 %、問題溝通 40 %、語文思辯 30 % ● 對應之校核心能力指標：實務技能 80 %、數位化 20 %																																																																																																				
二	適合修習對象	學院部四年學制_____系_____年_____班																																																																																																				
三	課程內容大綱	(請填寫每週次的授課內容及授課方式) <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="478 577 542 757" rowspan="3">週次</th><th data-bbox="550 577 885 757" rowspan="3">授課內容</th><th colspan="3" data-bbox="893 577 1412 678">授課方式及時數 (請填時數，無則免填) 每學分至少須提供自錄 9 小時影片</th></tr> <tr> <th data-bbox="893 689 1053 757" rowspan="2">面授教學</th><th colspan="2" data-bbox="1061 689 1412 723">遠距教學</th></tr> <tr> <th data-bbox="1061 734 1204 757">非同步</th><th data-bbox="1212 734 1412 757">同步</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Introduction to the Course and the Online Automated English Writing Evaluation Platform</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>Writing Basics: What Makes a Good Sentence?</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>Working with Words: Which Word Is Right?</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>Writing Paragraphs: Separating Ideas and Shaping Content</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>Refining Your Writing: How Do I Improve My Writing Technique?</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>Writing Process: Prewriting, Outlining</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>Writing Process: Drafting</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>Writing Process: Revision, Editing</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Midterm Exam</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Essay Structure: Introduction, Opening Paragraphs</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Essay Structure: Body Paragraphs, Conclusions</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>12</td><td>Introduction to the Rhetorical Modes</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>13</td><td>Comparison and Contrast</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>14</td><td>Cause and Effect</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>15</td><td>Persuasion</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>16</td><td>Process Analysis</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>17</td><td>Narration</td><td></td><td>2</td><td></td></tr> <tr><td>18</td><td>Final Exam: Timed Essay</td><td>2</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填) 每學分至少須提供自錄 9 小時影片			面授教學	遠距教學		非同步	同步	1	Introduction to the Course and the Online Automated English Writing Evaluation Platform		2		2	Writing Basics: What Makes a Good Sentence?		2		3	Working with Words: Which Word Is Right?		2		4	Writing Paragraphs: Separating Ideas and Shaping Content		2		5	Refining Your Writing: How Do I Improve My Writing Technique?		2		6	Writing Process: Prewriting, Outlining		2		7	Writing Process: Drafting		2		8	Writing Process: Revision, Editing		2		9	Midterm Exam	2			10	Essay Structure: Introduction, Opening Paragraphs		2		11	Essay Structure: Body Paragraphs, Conclusions		2		12	Introduction to the Rhetorical Modes		2		13	Comparison and Contrast		2		14	Cause and Effect		2		15	Persuasion		2		16	Process Analysis		2		17	Narration		2		18	Final Exam: Timed Essay	2		
週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填) 每學分至少須提供自錄 9 小時影片																																																																																																				
		面授教學			遠距教學																																																																																																	
			非同步	同步																																																																																																		
1	Introduction to the Course and the Online Automated English Writing Evaluation Platform		2																																																																																																			
2	Writing Basics: What Makes a Good Sentence?		2																																																																																																			
3	Working with Words: Which Word Is Right?		2																																																																																																			
4	Writing Paragraphs: Separating Ideas and Shaping Content		2																																																																																																			
5	Refining Your Writing: How Do I Improve My Writing Technique?		2																																																																																																			
6	Writing Process: Prewriting, Outlining		2																																																																																																			
7	Writing Process: Drafting		2																																																																																																			
8	Writing Process: Revision, Editing		2																																																																																																			
9	Midterm Exam	2																																																																																																				
10	Essay Structure: Introduction, Opening Paragraphs		2																																																																																																			
11	Essay Structure: Body Paragraphs, Conclusions		2																																																																																																			
12	Introduction to the Rhetorical Modes		2																																																																																																			
13	Comparison and Contrast		2																																																																																																			
14	Cause and Effect		2																																																																																																			
15	Persuasion		2																																																																																																			
16	Process Analysis		2																																																																																																			
17	Narration		2																																																																																																			
18	Final Exam: Timed Essay	2																																																																																																				
四	教學方式	(有包含者請打✓，可複選) ☒ 1. 提供線上課程主要及補充教材 ☒ 2. 提供線上非同步教學，次數：16 次，總時數：32 小時 ☐ 3. 提供線上同步教學，次數：__次，總時數：__小時																																																																																																				

		☒ 4. 有線上教師或線上助教 ☒ 5. 提供面授教學，次數： <u>2</u> 次，總時數： <u>4</u> 小時 ☒ 6. 提供線上作業，次數： <u>6</u> 次 ☒ 7. 提供線上測驗，次數： <u>15</u> 次 ☒ 8. 提供線上討論，次數： <u>3</u> 次 ☐ 9. 其它：(請說明) 課程教學方式設計： 1. 課前提供課程單元投影片； 2. 課中提供 <u>2</u> 次面授與 <u>16</u> 次線上非同步教學； 3. 課後以線上測驗檢核寫作基本觀念，並以線上討論針對寫作作業進行同儕評量。
五	學習管理系統	呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打✓，可複選) 1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 ☐ 個人資料 ☒ 課程資訊 ☐ 其他相關資料管理功能 2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 ☒ 最新消息發佈、瀏覽 ☒ 教學大綱及進度 ☒ 教材內容設計、觀看、下載 ☒ 成績系統管理及查詢 ☒ 進行線上測驗、作業發佈 ☒ 線上點名 ☐ 學習資訊 ☒ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ☒ 各種教學活動之功能呈現 ☐ 其他相關功能(請說明)
六	師生互動討論方式	於授課後教師/數位 TA 於 24 小時內上傳剪輯後之影音檔，供同學在家複習，尚安排以下討論方式： 1. 每週安排至少 2 小時固定諮詢時間 office hour。 2. 利用 Tronclass 課程互動討論區進行主題討論。 3. 提供教師 Email 及 LINE@讓學生能適時尋求課程協助。
七	作業繳交方式	(有包含者請打✓，可複選) ☒ 1. 提供線上說明作業內容 ☒ 2. 線上即時作業填答 ☒ 3. 作業檔案上傳及下載 ☒ 4. 線上測驗 ☒ 5. 成績查詢 ☐ 6. 其他做法(請說明)
八	成績評量方式	(包括考試方式、考評項目其所佔總分比率) 作業 1：20% (Comparison and Contrast Essay) 作業 2：20% (Cause and Effect Essay) 作業 3：20% (Persuasion Essay) 限時寫作測驗：20% (Timed Essay) 數位平台學習歷程：20%
九	上課注意事項	本課程所選用的教材 <i>Business English for Success</i> 與 <i>English Composition: Connect, Collaborate, Communicate</i> 為開放式教科書

		(open textbooks)，學生須自 https://open.umn.edu/opentextbooks 免費下載相關章節。因為英文寫作的緣故，務必使用桌上型或筆記型電腦而非智慧型裝置（手機或平板電腦），搭配穩定的網路環境進行線上學習。
--	--	---