

100-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	英語簡報及文書處理	科目序號 / 代號	2019 / ELF1060
開課系所	英美語文學系	學制 / 班級	大學日間部1年1班
任課教師	曹秀蓉	專兼任別	專任
必選修 / 學分數	必修 / 2	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(四)56 / J415-1	授課語言別	中文

課程簡介

There are two major goals:

(1) to develop students' English vocabulary in the context of computing and information technology

(2) to develop students' operation skills in the use of computers, including English typing, word-processing, and slide-making

課程大綱

Introduction to the Course

English Typing Basics

文書處理：格式進階

文書處理：長篇文件編輯

文書處理：表格編輯

文書處理：版面編排

文書處理：合併列印

簡報製作：簡報格式、多媒體

簡報製作：母片

簡報製作：動畫

簡報製作：放映、超連結

基本能力或先修課程

N/A

課程與系所基本素養及核心能力之關連

-  基本能力
-  專業能力
-  實踐能力
-  整合能力素養
-  精進成長素養
-  人際關係素養

教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
基本能力	5%	1. Listening: To comprehend various contents and accents 2. Speaking: To achieve oral accuracy and fluency 3. Reading: To comprehend gist, details, implications in different contexts 4. Writing: To compose grammatically correct and comprehensible paragraphs 5. Translating: To develop knowledge and techniques of translation between Chinese and English	學生上台報告	分組報告: 100%	加總: 100	5
專業能力	20%	1. Literature: To appreciate and comprehend literary works of western masters 2. Linguistics: To acquire fundamental knowledge on structures and applications of English language 3. Translation and Interpretation: To translate and interpret properly between Chinese and English 4. English language teaching: To understand theories, approaches, issues in the topic area 5. Listening and Speaking: To organise thoughts and present in well-structured forms	學生上台報告	分組報告: 100%	加總: 100	20

實踐能力	30%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oral Presentation: to present ideas and thoughts in a well-structured form with modern technology 2. Composition: to compose academic papers according to required formats 3. Translation: to translate short stories, essays or newspapers 4. Communication: to communicate efficiently 	實務操作(實驗、上機或實習等)	期中考: 40% 期末考: 60%	加總: 100	30
整合能力素養	20%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Integration: To develop, organise and manage issues from different perspectives 2. Co-ordination: To accept different opinions and foster teamwork spirit 3. Leadership: To lead and provide guidance 	實務操作(實驗、上機或實習等)	期中考: 40% 期末考: 60%	加總: 100	20
精進成長素養	10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Autonomy: To organise, plan and complete tasks independently 2. Critical thinking: To form logical interpretation and criticism on different issues 3. Self-esteem: To respect self and others 	實務操作(實驗、上機或實習等)	期中考: 40% 期末考: 60%	加總: 100	10
人際關係素養	10%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Professional ethics: To equip well-rounded professional concepts and attitudes 2. Humanistic concerns: To cultivate compassion, sympathy and empathy for others 3. Interpersonal relationship: To practice interpersonal communication efficiently 	小組合作	小組合作狀況: 100%	加總: 100	10

國際視野素養	5%	2. Global citizenship: To have compassion for the world 1. World vision: To recognise the importance of self to the world 3. International awareness: To be aware of and respect different cultures	學生上台報告	分組報告: 100%	加總: 100	5
--------	----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	------------	---------	---

成績稽核

期末考: 36%

分組報告: 30%

期中考: 24%

小組合作狀況: 10%

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
Office XP 精華詳解	曹秀蓉、林仁勇、張志忠		新文京	0
Office XP 精華詳解	曹秀蓉、林仁勇、張志忠		新文京	0

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
無參考教材及專業期刊導讀				

上課進度

週次	教學內容	分配時數(%)				
		講授	示範	習作	實驗	其他
1	School begins.					
2	Introduction to the Course, English Typing Basics, 文書處理：格式進階					
3	文書處理：長篇文件編輯					
4	文書處理：長篇文件編輯					
5	文書處理：表格編輯					
6	文書處理：版面編排					
7	文書處理：合併列印					
8	Review: 文書處理					
9	*Midterm Exam					

- 10 Midterm makeup, English typing, Making a travel guide brochure.
 - 11 Making a travel guide brochure.
 - 12 簡報製作：簡報格式、多媒體
 - 13 簡報製作：母片
 - 14 簡報製作：動畫
 - 15 簡報製作：放映、超連結
 - 16 Review: 簡報製作
 - 17 *Final Exam
 - 18 Final Exam makeup
-