

真理大學 101 學年度第 1 學期教學計劃表

科目名稱：(中) 英文作文

(英) English Composition

授課教師：林裕昌

系別：通識教育中心語文學科

■專任 □兼任

開課班級		英文系 一年 B 班	■必修 □選修
學分數		2 學分 2 小時	預備知識：高中英語程度
授課方式		☒ 口頭講授 ☒ 分組討論 ☒ 媒體教學 ☐ 上機實習 ☐ 其他（請詳述於後） 寫作練習	
教學目標	中文	1. 使學生寫出完整的句子：包括簡單句、合句、複句。 2. 使學生應用適當的轉接語，串連句子。 3. 使學生有能力以主旨句開啟句子，並以例子、事實、或數據做為支持句，最後，用結尾句來為段落做總結。	
	英文	1. To equip students with the ability to write correct sentences including simple sentences, compound sentences and complex sentences. 2. To enable students with the ability to appropriately employ transitional words to connect sentences. 3. To lead students to opening a sentence with a topic sentence, using examples, facts as well as statistical figures as supporting sentences, and summarizing a paragraph with a concluding sentence.	
教材課本		【遵守智慧財產權觀念，不得非法影印】 <i>First Steps in Academic Writing (Second Edition) by Ann Hogue</i>	
參考書籍		【遵守智慧財產權觀念，不得非法影印】 1. <i>Oxford Advanced Learner's English-Chinese Dictionary</i> 2. <i>Effective Writing (英文翻譯作文百分百)</i> 徐淑雅 許亞君	
教學進度及內容		授課進度表	
		週次	內容 (Subject/Topics)
		1	An introduction to this course. Chapter 1: Introducing People
		2	Grammar and Capitalization
		3	Sentence Structure; In-Class Writing
		4	The Writing Process
		5	Chapter 2: Listing-Order Paragraphs
		6	Organization; Take-Home Writing
		7	Outlining
		8	Sentence Structure
		9	Mid-term exam
		10	Chapter 3: Giving Instructions
		11	In-Class Writing
		12	“How To” Paragraphs and Listing and Outlining
		13	Sentence Structure
		14	Sentence Errors: Fragments; Take-Home Writing
		15	Three Types of Sentences
		16	Capitalization and Punctuation
		17	In-Class Conferencing
		18	Final exam
本課程能達成系之教育目標		1. 培養英語溝通能力、厚實語文基礎。 2. 培養英美文學知識、厚實賞析能力。 3. 培養英語應用能力、厚實就業能力。 4. 培養通識人文素養、拓展國際視野。 5. 培養英語服務熱忱、提昇合作精神。	
學生核心能力 *請老師勾選 (複選)		☒ 1. 具備基礎英語語文與應用能力 40% ☒ 2. 具備英美文學作品賞析能力 15% ☒ 3. 具備基礎語言分析與教學應用能力 15% ☒ 4. 具備跨文化視野與邏輯思考能力 15% ☒ 5. 具備團隊合作與服務精神 15%	

成績考核方式	平時成績（包含出席率+使用原版課本+作文）：60%；期中考：20%；期末考：20%。 平時成績說明： 1. 出席分數：每出席 1 節課，得 0.5 分。出席定義：(1)不遲到、早退，(2) 不睡覺，(3) 不談天，(4) 記筆記，(5) 參與討論，(6) 下課期間，不在校園內抽菸。 2. 使用原版課本分數：佔 8 分。 3. 作文分數：平時成績 60 分，減掉出席分數及使用原版書分數，即為作文分數。
老師基本資料	1.通識教育中心語文學科講師； 2.辦公室位置：大禮堂地下二樓 H03 研究室； 3.辦公室時間: 星期一 10:00~11:50，星期二 10:00~11:50，星期四 8:10~9:55； 4.聯絡方式：(0) 2621-2121 轉 7726 或 E-mail: au1258@mail.au.edu.tw 或 au1258@au.edu.tw。
備考	教學進度，得依據學習情況，彈性調整。