

臺北市私立育達高職日間部 106 學年度第 2 學期教學及作業進度表

107年 2 月 6 日

科目		商用英文實務(跑)			每週授課時數： 2 小時			學期學分數：2 學分		
班級		三年級應英科			□部定■校訂/□必修■選修			編表教師：羅莉汶老師		
教科書		書名：			冊別：			出版書局：		
								編者：		
週次	日期	學校重要行事	章(課)	節	教學內容(課程大綱)	起訖頁數	內容題次	批改次數	積分簿登錄時間	
1	1 21 27				課程預備					
2	2 18 24	2/21(三)下午召開第 1 次教學研究會 2/22(四)上午註冊/下午開學典禮 2/23(五)正式上課	10		Office Communication	208~210				
3	23 25 3	2/28(三)和平紀念日 3/3(六)上午召開第 1 次校務會議/下午學期補考	10		Office Communication	211~213				
4	3 4 10		10		Office Communication	214~219				
5	3 11 17	早自習開始 3/15(四)-3/16(五)高三(升)第 3 次模擬考	10		Office Communication	220~225	Quiz 1	1	1	
6	3 18 24	3/24(六)假日重修班開始	11		Marketing and Sales	226~231				
7	3 25 31	3/26(一)-3/28(三)普通高中第 1 次段考 3/31(六)補 4/6(五)課程	11		Marketing and Sales	232~237	Quiz 2	2	2	
8	4 1 7	4/4(三)兒童節 4/5(四)清明節 4/6(五)調整放假	11		Marketing and Sales	238~243				
9	4 8 14	第 2 次教研會週 4/9(一)-4/10(二)全校高三第 4 次模擬考	12		Law and Contracts	244~249				
10	4 15 21		12		Law and Contracts	250~256	Quiz 3	3	3	
11	4 22 28		12		Law and Contracts	257~263				
12	4 5 29 5	5/5(六)統測第 1 天			Review					
13	5 6 12	5/6(日)統測第 2 天 5/8(二)-5/10(四)普通高中第 2 次段考暨高職期中測驗 5/10(四)下午創意教學 5/12(六)上午第 2 次教務學務聯席會			高一高二期中測驗 高三學期測驗(請安排課程)					
14	5 13 19	5/14(一)-5/18(五)高三進路輔導周 5/17(四).5/18(五)高二打靶			高三課程總複習					
15	5 20 26	第 3 次教研會週			高三課程總複習					
16	5 6 27 2	6/1(五)畢業典禮			高三課程總複習					
17	6 3 9									
18	6 10 16	6/10(日)代辦電腦基金會技能檢定 早自習結束								
19	6 17 23	6/18(一)端午節								
20	6 24 30	6/27(三)-6/29(五)舉行普通高中暨高職部高一高二期末測驗 6/29(五)休業式			高一高二期末測驗					
本學期實際授課時數			本學期應繳批閱作業次數			抽查作業次數				

本表雙線以內之內容請編表教師確實依據教學準則之規定填寫。

※本學期作業請於第 16 週批改完畢；高三作業請於第 9 週批改完畢

科主任審核簽章：

教學組長審核簽章：

教務主任審核簽章：

臺北市私立育達高職 106 學年度第 2 學期各科教學計畫表

科目	商用英文實務	班級	361~363	每週授課節數	2 節	<input type="checkbox"/> 部定 <input checked="" type="checkbox"/> 校訂/ <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修
教學目標	1. 透過國際溝通最常見的『情境』，深入理解 TOEIC 精神。 2. 透過熟悉情境，訓練學生遇到特定情境，立刻聯想特定字彙與題型，提高作答正確率。			課程大綱	Unit 10 Office Communication Unit 11 Marketing and Sales Unit 12 Law and Contracts	
教學方法	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 講述教學法		<input type="checkbox"/> 4. 協同教學法		<input checked="" type="checkbox"/> 7. 問答教學法	
	<input checked="" type="checkbox"/> 2. 練習教學法		<input type="checkbox"/> 5 討論教學法		<input type="checkbox"/> 8. 角色扮演教學法	
	<input type="checkbox"/> 3. 示範教學法		<input type="checkbox"/> 6. 發表教學法		<input type="checkbox"/> 9. 其他_____	
資訊科技媒體運用	<input type="checkbox"/> 1. 電腦輔助教學： 使用單元名稱—_____					
	<input type="checkbox"/> 2. 媒體輔助教學： (1)使用工具— <input type="checkbox"/> 1. 教具 <input type="checkbox"/> 2. 掛圖 <input type="checkbox"/> 3. 圖儀 <input type="checkbox"/> 4. 實物 <input type="checkbox"/> 5. 影帶 <input type="checkbox"/> 6. 模型 <input type="checkbox"/> 7. 其他_____					
教學活動設計內容概述	1. Warm-ups 每單元先帶領學生熟悉字彙檢測表與情境常用字彙 2. 帶領學生熟悉『牛刀 1.2 試』常用詞彙片語。 3. 『牛刀 3.4.5 試』採取 Student-Centered Approach a) Pair Work(將不熟悉單字表列於黑板) b) 解釋各組提出之疑問 4. 介紹高頻率動詞與用法 5. 『牛刀 1~4 試』進階篇 Student-Centered Approach(如上) 6. 實戰模擬『聽力篇』課堂進行。 7. 實戰模擬『閱讀篇』課堂提供發問解釋。					
評量方式	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 紙筆測驗		<input checked="" type="checkbox"/> 4. 作業、報告		<input type="checkbox"/> 7. 校外學習	
	<input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 頭報告、問答		<input type="checkbox"/> 5 資料蒐集整理		<input type="checkbox"/> 8. 實踐 (學習態度)	
	<input type="checkbox"/> 3. 實作		<input type="checkbox"/> 6. 自我評量、同儕互評		<input type="checkbox"/> 9. 其他_____	
評量標準：平時成績 50%、學期考 50%						
學生準備事項	1. 課前預習:每單元首先出現之『字彙檢測表』於課前事先瀏覽。如不熟悉，則標註記號，於單元進行期間，特別留意。 2. 事先熟悉單元內容，於課間同學彼此練習朗誦時，可增加聽覺視覺雙重刺激，提高學習成效。					
家長配合事項	1. 課本提供電影片單，可購買於家中觀看。影片均可有助學生熟悉商務流程與溝通模式，透過熟悉情境，提高語言識別力。 2. 鼓勵學生於課堂外，多留意與多益測驗內容相關之語言資訊。					
備註						

撰寫人：羅莉汶

科主任：

教學組長：

教務主任：