

樹德科技大學應用外語系 103 學年度四技日間部新生課程表

學年		第一學年 (103 學年度)				第二學年 (104 學年度)				第三學年 (105 學年度)				第四學年 (106 學年度)				合計	
學期 科目		上學期	學分	下學期	學分	上學期	學分	下學期	學分	上學期	學分	下學期	學分	上學期	學分	下學期	學分		
校訂必修		基礎英文(一)	0	基礎英文(二)	2	進階英文(一)	2	進階英文(二)	2	民主與法治	2							28	
		寫作技巧 I	3	寫作技巧 II	3	藝術之多元呈現	2	文化與生活	2	情意通識	2	人與自然	2						
		體育	0	體育	0	情意通識	2	情意通識	2										
		服務領導教育	0	服務領導教育	0														
				計算機概論	2														
院必修						社會學	3	應用心理學	2	智慧產權	2	21 世紀性學導論	2					9	
專業必修		科際整合與大學教育	2	創造思考與問題解決	2	初級日語(一)	2									專業實習(一)/(專題研究(一)(二)(三))	9/(3+3+3)	69	
		英語視聽訓練(一)	2	英語視聽訓練(二)	2	英語視聽訓練(三)	2	英語視聽訓練(四)	2	時事英語視聽訓練(一)	2	時事英語視聽訓練(二)	2						
		英語會話(一)	2	英語會話(二)	2	基礎商務溝通(一)	2	基礎商務溝通(二)	2	進階商務溝通(一)	2	進階商務溝通(二)	2	商務英語簡報	2				
		英文閱讀(一)	2	英文閱讀(二)	2	西洋語言與文化	2	新聞英文	2	財經英文	2								
		英文寫作(一)	2	英文寫作(二)	2	英文寫作(三)	2	英文寫作(四)	2	商務書信(一)	2	商務書信(二)	2	商務報告與技術寫作	2				
		英語發音練習(一)	2	英語發音練習(二)	2														
專業選修	國際商務與證照學程					辦公室軟體應用	2	英文文書製作	2	秘書實務	2	國際行銷	2	電子商務與行銷	2			58	
						職場英文	2	國際貿易理論	2	國際貿易實務	2	國際商務與文化	2	商用口說	2				
										會展管理概論	2								
	雙語教學學程					漢語語言學	2	華人社會與文化	2	兒童英語教材教法	2	兒童語言發展	2						
						華語教學法	2	華語口語表達	2										
	第二外語及其他		英文文法(一)	2	英文文法(二)	2			國際禮儀	2	初級法文(一)	2	初級法文(二)	2					
			英語字彙(一)	2	英語字彙(二)	2			初級日語(二)	2	中級日語(一)	2	中級日語(二)	2					
													商用日語(一)	2	商用日語(二)	2			
學分規定		1. 最低畢業學分 134 學分。校訂必修 28 學分。院必修 9 學分。系專業必修 69 學分。系專業選修 28 學分 (承認外系專業課程及通識第二外語課程 20 學分)。																	
		2. 本系專業選修認列之通識第二外語課程含：實用外語-日文(一)、實用外語-日文(二)、實用外語-日文(三)、實用外語-日文(四)、實用外語-法文(一)、實用外語-法文(二)、實用外語-觀光日語及實用外語-商用日語等 8 門課程。																	
		3. 校訂必修國文課程須依入學分級結果循序修畢，免修之課程須選修「文學欣賞」課程補足學分。																	
		4. 校訂必修英文課程依入學分級結果及「學生外語能力課程修課及抵免辦法」循序修畢，分級後免修之課程須選修各院系「專業英文課程」或「實用外語課程」補足學分。																	
		5. 情意通識 6 學分依個人興趣於情意通識中選修。																	
		6. 符合本系「學生畢業離校條件及門檻作業要點」規定始得畢業：本系門檻標準為校訂高階門檻標準，並取得專業類證照二張(含)以上始得畢業(不含語文能力檢定證照)。																	
		7. 「專業實習(一)」及「專題研究(一)(二)(三)」需擇一修習。(「專業實習(一)」須完成實習時數至少 720 小時；「專題研究(一)(二)(三)」於三下起依序開課，學生需修畢三門課程。)																	

103 年 3 月 28 日課程委員會通過

105 年 4 月 21 日課程委員會修正通過

107 年 03 月 28 日應用外語系課程委員會通過、107 年 04 月 20 日應用社會學院課程委員會通過

製表日期 2018/12/24 製表人：

行政助理黃婉菁

系主任：

應用外語系主任 王 玉 強

院長：

應用社會學院院長 林 燕 卿

文件編號：AC01-4-101 版本：1.0 2013-05-13

SHU-TE University Applied Foreign Languages Department Class Schedule (2014)

Semester Course		First Year (2014~2015)				Second Year (2015~2016)				Third Year (2016~2017)				Fourth Year (2017~2018)				Total Credits
		First Semester	Credits	Second Semester	Credits	First Semester	Credits	Second Semester	Credits	First Semester	Credits	Second Semester	Credits	First Semester	Credits	Second Semester	Credits	
Common Requirements		Basic English I	0	Basic English II	2	English I	2	English II	2	Democracy and Rule of Law	2							28
		Chinese Writing Skills I	3	Chinese Writing Skills II	3	Multi-presentation of Arts	2	Culture and Life	2	Affective Liberal Education	2	Human and Nature	2					
		Physical Education	0	Physical Education	0	Affective liberal education	2	Affective liberal education	2									
		Service Leadership Education	0	Service Leadership Education	0													
				Introduction to Computer	2													
Required Courses of college						Sociology	3	Applied Psychology	2	Specialized ethics & Intellectual Property	2	Introduction to the Study of Human Sexuality in the 21st Century	2					9
Required Courses		Interdisciplinary and University Education	2	Creative Thinking and Problem Solving	2	Beginning Japanese (1)	2									Professional Internship(1)/ Thematic Studies (1)(2)(3)	9/(3+3+3)	69
		English Audio-Visual Training (1)	2	English Audio-Visual Training(2)	2	English Audio-Visual Training (3)	2	English Audio-Visual Training(4)	2	Current Event English Audio-Visual Training (1)	2	Current Event English Audio-Visual Training(2)	2					
		English Conversation (1)	2	English Conversation (2)	2	Basic Business English Conversation (1)	2	Basic Business English Conversation (2)	2	Advanced Business English Conversation (1)	2	Advanced Business English Conversation (2)	2	Business English Presentation Skills	2			
		English Reading(1)	2	English Reading(2)	2	English Language and Culture	2	News English	2	Financial English	2							
		English Writing(1)	2	English Writing(2)	2	English Writing(3)	2	English Writing(4)	2	Business English Correspondence(1)	2	Business English Correspondence (2)	2	Technical Writing and Business Report	2			
		Pronunciation Drill (1)	2	Pronunciation Drill (2)	2													
Elective courses	International Business Program					Basic Practical ICT Skills	2	English Text Production	2	Secretarial Practice	2			Marketing and Business Exhibition	2	E-Commerce and Marketing	2	58
						English for Business	2	Theory of International Trade	2	International Trade Practice	2			International Marketing	2	Business Speaking Skills	2	
										Theory of MICE Management	2			International Business and Culture	2			
	Bilingual Teaching Program					Chinese Linguistics	2	Chinese Society and Culture	2	Methods and Materials of Teaching English to Children	2	Children Language Development	2					
						Methodology of Chinese Teaching	2	Chinese Oral Expression	2									
	Second Language and Other	English Grammar(1)	2	English Grammar(2)	2			International Etiquette	2	Beginning French (1)	2	Beginning French (2)	2					
		English Vocabulary(2)	2	English Vocabulary(2)	2			Beginning Japanese (2)	2	Intermediate Japanese (1)	2	Intermediate Japanese (2)	2					

製表日期 2018/12/24 製表人：

行政助理黃婉菁

系主任：

應用外語系主任 王玉強

院長：

應用社會學院院長 林燕明