明志科技大學遠距教學課程教學計畫大綱

開課期間： 108 學年度 2 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✓)

課程名稱	技術報告寫作
課程英文名稱	Technical reports writing
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：明志科技大學 系所：工業工程與管理系
授課教師姓名及職稱	林伯鴻副教授
師資來源	☒ 專業系所聘任 ☐ 通識中心聘任 ☐ 以上合聘 ☐ 其他
開課單位名稱(或所屬學院及科系所名稱)	管設學院工業工程與管理系
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 ☐ 四年制) ☐ 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
部別	☒ 日間部 ☐ 進修部(夜間部) ☐ 其他
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
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
開課期限(授課學期數)	☒ 一學期(半年) ☐ 二學期(全年) ☐ 其他
選課別	☐ 必修 ☒ 選修 ☐ 其他
學分數	3
每週上課時數	(非同步遠距教學，請填平均每週面授時數)3
開課班級數	1
預計總修課人數	12
全英語教學	☐ 是 ☒ 否
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
課程平臺網址(非同步教學必填)	http://elearning.mcut.edu.tw/learn/index.php
教學計畫大綱檔案連結網址	明志科技大學\行政服務\教務處\主要業務\遠距教學課程

貳、課程教學計畫

教學目標	本課程主要在於幫助學生寫出目標明確、指示清楚、文辭清晰的中文學術報告，以便將訊息清楚的傳達給特定對象。課程內容從學術報告的規劃設計著手，強調報告寫作的過程規劃、撰寫的技巧方法，編排格式與工具使用進行探討並舉例示範，並且針對常犯的錯誤提出改善方法，此外對於學術報告的管理規劃亦作介紹。																																																																																																							
適合修習對象	大學部學生																																																																																																							
課程內容大綱	<p>(請填寫每週次的授課內容及授課方式)</p> <table border="1" data-bbox="536 555 1461 1733"> <thead> <tr> <th rowspan="3">週次</th> <th rowspan="3">授課內容</th> <th colspan="3">授課方式及時數 (請填時數，無則免填)</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">面授</th> <th colspan="2">遠距教學</th> </tr> <tr> <th>非同步</th> <th>同步</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>課程簡介</td> <td>3</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>基本寫作技巧(1)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>基本寫作技巧(2)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>基本寫作技巧(3)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>回顧第2至4週的教學目標及課程重點</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>升學與求職之寫作(1)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>升學與求職之寫作(2)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>升學與求職之寫作(3)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>清明連節補假一天</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>論文與職場之寫作(一) 回顧第6至9週的教學目標及課程重點</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>論文與職場之寫作(二)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>論文與職場之寫作(三)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>口語表達之藝術(一)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>回顧第11至13週的教學目標及重點及作業</td> <td></td> <td></td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>口語表達之藝術(二)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>口語表達之藝術(三)</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>科技人的人文情懷</td> <td></td> <td>3</td> <td></td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>同步授課回顧第15至17週的教學目標及重點</td> <td></td> <td></td> <td>3</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)			面授	遠距教學		非同步	同步	1	課程簡介	3			2	基本寫作技巧(1)		3		3	基本寫作技巧(2)		3		4	基本寫作技巧(3)		3		5	回顧第2至4週的教學目標及課程重點			3	6	升學與求職之寫作(1)		3		7	升學與求職之寫作(2)		3		8	升學與求職之寫作(3)		3		9	清明連節補假一天				10	論文與職場之寫作(一) 回顧第6至9週的教學目標及課程重點			3	11	論文與職場之寫作(二)		3		12	論文與職場之寫作(三)		3		13	口語表達之藝術(一)		3		14	回顧第11至13週的教學目標及重點及作業			3	15	口語表達之藝術(二)		3		16	口語表達之藝術(三)		3		17	科技人的人文情懷		3		18	同步授課回顧第15至17週的教學目標及重點			3
週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填)																																																																																																						
		面授	遠距教學																																																																																																					
			非同步	同步																																																																																																				
1	課程簡介	3																																																																																																						
2	基本寫作技巧(1)		3																																																																																																					
3	基本寫作技巧(2)		3																																																																																																					
4	基本寫作技巧(3)		3																																																																																																					
5	回顧第2至4週的教學目標及課程重點			3																																																																																																				
6	升學與求職之寫作(1)		3																																																																																																					
7	升學與求職之寫作(2)		3																																																																																																					
8	升學與求職之寫作(3)		3																																																																																																					
9	清明連節補假一天																																																																																																							
10	論文與職場之寫作(一) 回顧第6至9週的教學目標及課程重點			3																																																																																																				
11	論文與職場之寫作(二)		3																																																																																																					
12	論文與職場之寫作(三)		3																																																																																																					
13	口語表達之藝術(一)		3																																																																																																					
14	回顧第11至13週的教學目標及重點及作業			3																																																																																																				
15	口語表達之藝術(二)		3																																																																																																					
16	口語表達之藝術(三)		3																																																																																																					
17	科技人的人文情懷		3																																																																																																					
18	同步授課回顧第15至17週的教學目標及重點			3																																																																																																				
教學方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <p>☒ 1. 提供線上課程主要及補充教材</p> <p>☒ 2. 提供線上非同步教學</p> <p>☒ 3. 有線上教師或線上助教</p> <p>☒ 4. 提供面授教學，次數：__1__次，總時數：3 小時</p> <p>☒ 5. 提供線上同步教學，次數：__4__次，總時數：12 小時</p> <p>☐ 6. 其它：(請說明)</p>																																																																																																							

學習管理系統	<p>呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打✓,可複選)</p> <p>1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理</p> <p>☐ 個人資料</p> <p>☐ 課程資訊</p> <p>☐ 其他相關資料管理功能</p> <p>2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能</p> <p>☐ 最新消息發佈、瀏覽</p> <p>☐ 教材內容設計、觀看、下載</p> <p>☐ 成績系統管理及查詢</p> <p>☐ 進行線上測驗、發佈</p> <p>☐ 學習資訊</p> <p>☐ 互動式學習設計(聊天室或討論區)</p> <p>☐ 各種教學活動之功能呈現</p> <p>☐ 其他相關功能(請說明)</p>
師生互動討論方式	(包括教師時間、E-mail信箱、對應窗口等)
作業繳交方式	<p>(有包含者請打✓,可複選)</p> <p>☐ 1. 提供線上說明作業內容</p> <p>☐ 2. 線上即時作業填答</p> <p>☐ 3. 作業檔案上傳及下載</p> <p>☐ 4. 線上測驗</p> <p>☐ 5. 成績查詢</p> <p>☐ 6. 其他做法(請說明)</p>
成績評量方式	<p>1. 出席率(40%)</p> <p>2. 課堂參與(20%)</p> <p>3. 課後作業與測驗(40%)</p>
上課注意事項	<p>同步授課時段,請大家安裝 Adobe Connect 軟體,並自備攝影機(webcam)及麥克風。</p>

(表號:A031040511)