

附表 2：大專校院遠距教學課程－教學計畫大綱(格式)

填表說明：

1. 依據大學遠距教學實施辦法第 6 條，各校開授遠距教學課程，應擬具教學計畫，送課程相關委員會研議，提經教務會議通過後實施，並報教育部備查，且應公告於網路上供查詢。
2. 教學計畫大綱如下，課程教學計畫連結網址，請填入教育部「大學校院課程網」或「技職校院課程網」之「課程大綱」欄位，且能有效連結閱覽，才予以備查。
3. 本件提報大綱為基本填寫項目，實際撰寫內容格式，學校可依需求進行調整設計。

學校名稱： 南臺科技大學開課期間： 104 學年度第二學期 (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)

1.	課程名稱	秘書實務
2.	課程英文名稱	Practice of secretary
3.	教學型態	<input checked="" type="checkbox"/> 非同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 同步遠距教學主播學校 請填列本門課程之收播學校與系所：
4.	授課教師姓名及職稱	盧駿葳/助理教授
5.	師資來源	<input checked="" type="checkbox"/> 專業系所聘任 <input type="checkbox"/> 通識中心聘任 <input type="checkbox"/> 以上合聘 <input type="checkbox"/> 其他
6.	開課單位名稱 (或所屬學院及科系所名稱)	人文社會學院應用日語系
7.	課程學制	<input checked="" type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 學士班在職專班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士班在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 學院(<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 專科(<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 進修專校 <input type="checkbox"/> 進修學院(<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班) <input type="checkbox"/> 學位學程(<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 碩士班) <input type="checkbox"/> 學分學程
8.	部別	<input checked="" type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部(夜間部) <input type="checkbox"/> 其他
9.	科目類別	<input type="checkbox"/> 共同科目 <input type="checkbox"/> 通識科目 <input type="checkbox"/> 校定科目 <input checked="" type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 教育科目 <input type="checkbox"/> 其他
10.	部校定 (本課程由那個單位所定)	<input type="checkbox"/> 教育部定 <input type="checkbox"/> 校定 <input type="checkbox"/> 院定 <input type="checkbox"/> 所定 <input checked="" type="checkbox"/> 系定 <input type="checkbox"/> 其他
11.	開課期限(授課學期數)	<input checked="" type="checkbox"/> 一學期(半年) <input type="checkbox"/> 二學期(全年) <input type="checkbox"/> 其他
12.	選課別	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他
13.	學分數	2 學分
14.	每週上課時數	1
15.	開課班級數	1 班(四技日語四甲、四技日語四乙)
16.	預計總修課人數	30
17.	全英語教學	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
18.	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：_____ <input type="checkbox"/> 國內主播 <input type="checkbox"/> 國內收播 <input type="checkbox"/> 境外專班 <input type="checkbox"/> 雙聯學制 <input type="checkbox"/> 其他
19.	課程平台網址 (非同步教學必填)	My.stust.edu.tw
20.	教學計畫大綱檔案連結網址	http://my.stust.edu.tw/board.php?courseID=39287&f=doc&folderID=231212&cid=2807924

貳、課程教學計畫

一	教學目標	培養學生國際(以日商為主)之職場相關禮節、秘書常識與知識等，讓學生透過事例練習和反思活動，期學生於未來就業實際運用。																																																									
二	適合修習對象	大學四年級。																																																									
三	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="596 443 1473 1272"> <thead> <tr> <th data-bbox="596 443 703 501">週次</th> <th data-bbox="703 443 1185 501">授課內容</th> <th data-bbox="1185 443 1473 501">授課方式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="596 501 703 546">1</td> <td data-bbox="703 501 1185 546">課程概要與評分方式解說</td> <td data-bbox="1185 501 1473 546">面授</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 546 703 591">2</td> <td data-bbox="703 546 1185 591">日商的基本架構</td> <td data-bbox="1185 546 1473 591">面授</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 591 703 636">3</td> <td data-bbox="703 591 1185 636">日商倫理</td> <td data-bbox="1185 591 1473 636">遠距教學</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 636 703 680">4</td> <td data-bbox="703 636 1185 680">海外投資之日商特性</td> <td data-bbox="1185 636 1473 680">遠距教學</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 680 703 725">5</td> <td data-bbox="703 680 1185 725">秘書的基本常識與知識</td> <td data-bbox="1185 680 1473 725">遠距教學</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 725 703 770">6</td> <td data-bbox="703 725 1185 770">秘書應具備之能力</td> <td data-bbox="1185 725 1473 770">遠距教學</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 770 703 815">7</td> <td data-bbox="703 770 1185 815">秘書禮節與國際禮節</td> <td data-bbox="1185 770 1473 815">遠距教學</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 815 703 860">8</td> <td data-bbox="703 815 1185 860">企業心理學 1</td> <td data-bbox="1185 815 1473 860">面授</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 860 703 904">9</td> <td data-bbox="703 860 1185 904">期中考(筆試)</td> <td data-bbox="1185 860 1473 904">面授</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 904 703 949">10</td> <td data-bbox="703 904 1185 949">期中考檢討、企業心理學 2</td> <td data-bbox="1185 904 1473 949">面授</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 949 703 994">11</td> <td data-bbox="703 949 1185 994">職場倫理 1</td> <td data-bbox="1185 949 1473 994">遠距教學</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 994 703 1039">12</td> <td data-bbox="703 994 1185 1039">職場倫理 2</td> <td data-bbox="1185 994 1473 1039">遠距教學</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 1039 703 1084">13</td> <td data-bbox="703 1039 1185 1084">企業文書的基本概念</td> <td data-bbox="1185 1039 1473 1084">遠距教學</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 1084 703 1128">14</td> <td data-bbox="703 1084 1185 1128">企業文書的內部與外部文件解說</td> <td data-bbox="1185 1084 1473 1128">遠距教學</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 1128 703 1173">15</td> <td data-bbox="703 1128 1185 1173">面試技巧與自我認識</td> <td data-bbox="1185 1128 1473 1173">面授</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 1173 703 1218">16</td> <td data-bbox="703 1173 1185 1218">職場面試(口試)</td> <td data-bbox="1185 1173 1473 1218">面授</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 1218 703 1263">17</td> <td data-bbox="703 1218 1185 1263">分組期末報告</td> <td data-bbox="1185 1218 1473 1263">面授</td> </tr> <tr> <td data-bbox="596 1263 703 1272">18</td> <td data-bbox="703 1263 1185 1272">期末考(筆試)</td> <td data-bbox="1185 1263 1473 1272">面授</td> </tr> </tbody> </table>	週次	授課內容	授課方式	1	課程概要與評分方式解說	面授	2	日商的基本架構	面授	3	日商倫理	遠距教學	4	海外投資之日商特性	遠距教學	5	秘書的基本常識與知識	遠距教學	6	秘書應具備之能力	遠距教學	7	秘書禮節與國際禮節	遠距教學	8	企業心理學 1	面授	9	期中考(筆試)	面授	10	期中考檢討、企業心理學 2	面授	11	職場倫理 1	遠距教學	12	職場倫理 2	遠距教學	13	企業文書的基本概念	遠距教學	14	企業文書的內部與外部文件解說	遠距教學	15	面試技巧與自我認識	面授	16	職場面試(口試)	面授	17	分組期末報告	面授	18	期末考(筆試)	面授
週次	授課內容	授課方式																																																									
1	課程概要與評分方式解說	面授																																																									
2	日商的基本架構	面授																																																									
3	日商倫理	遠距教學																																																									
4	海外投資之日商特性	遠距教學																																																									
5	秘書的基本常識與知識	遠距教學																																																									
6	秘書應具備之能力	遠距教學																																																									
7	秘書禮節與國際禮節	遠距教學																																																									
8	企業心理學 1	面授																																																									
9	期中考(筆試)	面授																																																									
10	期中考檢討、企業心理學 2	面授																																																									
11	職場倫理 1	遠距教學																																																									
12	職場倫理 2	遠距教學																																																									
13	企業文書的基本概念	遠距教學																																																									
14	企業文書的內部與外部文件解說	遠距教學																																																									
15	面試技巧與自我認識	面授																																																									
16	職場面試(口試)	面授																																																									
17	分組期末報告	面授																																																									
18	期末考(筆試)	面授																																																									
四	教學方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓1. 提供線上課程主要及補充教材 ✓2. 提供線上非同步教學 ✓3. 有線上教師或線上助教 ✓4. 提供面授教學，次數：9 次，總時數： 18 小時 5. 提供線上同步教學，次數：次，總時數：小時 ✓6. 其它：(請說明) 期中期末考需要到校筆試 																																																									
五	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> <ol style="list-style-type: none"> 1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 個人資料 ✓ 課程資訊 ✓ 其他相關資料管理功能 2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 最新消息發佈、瀏覽 ✓ 教材內容設計、觀看、下載 ✓ 成績系統管理及查詢 ✓ 進行線上測驗、發佈 ✓ 學習資訊 																																																									

		<ul style="list-style-type: none"> ✓ 互動式學習設計(聊天室或討論區) ✓ 各種教學活動之功能呈現 <input type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明)
六	師生互動討論方式	MY 數位平台、個人信箱 E-mail: chunweilu@stust.edu.tw)
七	作業繳交方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓1. 提供線上說明作業內容 ✓2. 線上即時作業填答 ✓3. 作業檔案上傳及下載 ✓4. 線上測驗 ✓5. 成績查詢 <input type="checkbox"/> 6. 其他做法(請說明)
八	成績評量方式	(包括考試方式、考評項目其所佔總分比率) 平時成績 40%(回家作業與分組報告。預定每周皆有線上作業)，期中考 30%，期末考 30%。
九	上課注意事項	