

# 97 年度教育部提升技專校院學生外語能力專案計畫

建置多元外語學習環境 (Constructing a Multi-Facet Foreign Language Learning Environment)

課程編號：O96204

## 英文簡報班(Effective Presentation)

### 一、活動主旨：

本英文簡報課程主要是針對研究生的需求而開設的。研究所的課程裡，許多學生都需要上台作英文簡報，或是參加國際性的研討會、提出研究報告。對於非主修英文的學生或是沒有經過訓練的學生來說，這勢必是一大挑戰。本課程將教導學生英文簡報內容之規劃、投影片製作、流程、及簡報進行時的態度、形象與聲音的表達，幫助學生有效傳達訊息、克服恐懼與緊張以從容上台，分享專業研究的心得。

### 二、上課時間：97/6/23~7/25，共五週（30 小時），每週一、三、五，早上 9:00 至 11:00

### 三、上課地點：M-209

### 四、授課教師：薛珍華老師（外語中心專任講師）

### 五、參加人數暨對象：本校非應外系之研究所學生，共 30 人。

### 六、報名時間：即日起至 6/10（二）為止。

### 七、報名方式及步驟：

1. 填寫本檔案第 3~4 頁之報名表、課程公約。
2. 至外語中心辦公室(D-208)繳交報名表、課程公約、書籍費 NT\$ 600 元、保證金 NT\$ 1,000 元，共 1,600 元。

### 八、保證金退還制度：

1. 出席率達課程總時數 90%(含)以上者，課程結束後退還全額保證金 NT\$ 1,000 元。
2. 出席率達課程總時數 80%(含)以上者，課程結束後退還一半保證金 NT\$ 500 元。
3. 出席率未達課程總時數 80%者，不退還保證金。

### 九、請假規定：

1. 遲到或早退：無故遲到或早退 15 分鐘以上者，一律視為缺席 1 小時。
2. 請假手續須於課程結束前完成，否則視為缺席；假單請至外語中心領取，並檢附相關證明。
3. 一般事假、病假或生理假一律視為缺席。
4. 公、喪假或重傷病假(需有醫生囑咐「住院」、「休息」等無法上課之診斷證明)，一經准假則不列入出缺席計算。

# 97 年度教育部提升技專校院學生外語能力專案計畫

建置多元外語學習環境 (Constructing a Multi-Facet Foreign Language Learning Environment)

課程編號：O96204

## 十、課程內容：

Course	Content
1	• Greeting and Self-introduction? ( 打招呼&自我介紹 ) • First try ( 第一次上台 )
2	• Conversation Practice ( 對話練習 ) • What is the point ( 簡報重點 ) - <i>from the textbook</i>
3	• Presentation skills - stress ( 表達的技巧 – 重音 ) • Making a start ( 簡報的開頭 ) - <i>from the textbook</i>
4	• Presentation skills - intonation ( 表達的技巧 – 語調 ) • Linking the parts ( 連接詞的運用 ) - <i>from the textbook</i>
5	• Presentation skills - linking ( 表達的技巧 – 連音 ) • The right kind of language ( 正確的用語 ) - <i>from the textbook</i>
6	• Reading ( 閱讀練習 ) • Visual aids ( 視覺輔助 ) - <i>from the textbook</i>
7	• Reading ( 閱讀練習 ) • Body language ( 肢體語言 ) - <i>from the textbook</i>
8	• Numbers ( 數字的說法 ) • Finishing off ( 結束簡報 ) - <i>from the textbook</i>
9	• Introducing a person ( 介紹人 ) • Question time ( 提問時間 ) - <i>from the textbook</i>
10	• Introducing a place ( 介紹地方 ) • Putting it all together ( 學習的整合 ) - <i>from the textbook</i>
11	• Introducing an event ( 介紹事件 )
12	• Preparation of a formal presentation ( 準備正式簡報 )
13	• Practice of a formal presentation ( 練習正式簡報 )
14	• Rehearsal of a formal presentation ( 演練正式簡報 )
15	• Making a Formal Presentation ( 正式簡報 )

## 十一、教材規劃：

- Jeremy Comfort, *Effective Presentations*, Oxford University Press
- Extra materials offered by the lecturer

## 十二、主辦單位：朝陽科技大學外語中心

# 97 年度教育部提升技專校院學生外語能力專案計畫

建置多元外語學習環境 (Constructing a Multi-Facet Foreign Language Learning Environment)

課程編號：O96204

## 英文簡報班(Effective Presentation)報名表 Registration Form

個人資料 <i>Personal Data</i>				
中文姓名 Chinese Name		系所/年級 Department/ Year		PHOTO 兩吋照片黏貼處 ( 浮 貼 )
英文姓名 English Name on Passport	(護照上的)	學號 Student ID No.		
生 日 Date of Birth	____年____月____日 Year      Month      Day	身分證字號 ID No.		
手機號碼 Mobile Phone No.		性 別 Sex	男 Male    女 Female	
電子信箱 E-mail Address *請填寫可連絡到的信箱				
最需要加強的部份?	<p>* 已有英文簡報經驗      是    否</p> <p>* 需加強發音                      是    否</p> <p>* 需加強英文基本文法      是    否</p> <p>* 計畫參加國際研討會      是    否</p> <p>* 其他(請說明):_____</p>			
備 註 Remarks	<p>1. 即日起至 97 年 6 月 10 日，額滿為止。</p> <p>2. 報名本課程需繳交書籍費 NT\$600 元及保證金 NT\$1000 元。</p> <p>3. 所有報名繳交資料恕不退還。</p> <p>4. 本報名簡章未盡事宜，將另行公告。</p>			

主辦單位：教育部

承辦單位：外語中心

已繳費    \_\_\_\_月\_\_\_\_日

承辦者：\_\_\_\_\_

尚未繳費

承辦者：\_\_\_\_\_

業於 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日補繳，承辦者：\_\_\_\_\_

# 97 年度教育部提升技專校院學生外語能力專案計畫

建置多元外語學習環境 (Constructing a Multi-Facet Foreign Language Learning Environment)

課程編號：O96204

## 課 程 公 約

### Summer 2008 課程：英文簡報班(Effective Presentation)

本人志願參加上述訓練課程，並已瞭解：為確保最佳學習成效，本人願配合、遵守並簽署下列諸項課程公約原則：

#### 保證金退還規定：

1. 本課程採固定座位。
2. 出席率達課程總時數 90%(含)以上者，課程結束後退還全額保證金 NT \$ 1,000 元。
3. 出席率達課程總時數 80%(含)以上者，課程結束後退還一半保證金 NT \$ 500 元。
4. 出席率未達課程總時數 80% 者，不退還保證金。

#### 請假規定：

1. 遲到或早退：無故遲到或早退 15 分鐘以上者，一律視為缺席 1 小時。
2. 請假手續須於課程結束前完成，否則視為缺席；假單請至外語中心領取，並檢附相關證明。
3. 一般事假、病假或生理假一律視為缺席。
4. 公、喪假或重傷病假(需有醫生囑咐「住院」、「休息」等無法上課之診斷證明)，一經准假則不列入出缺席計算。

立約人：

簽署日期、地點：

學號：

學院/科系/班級：

手機：

電子郵件：