

外交英文（一）

English for Diplomacy (I)

開設系級：政治大學外交學系二年級

學期：九十八學年度上學期

授課教師：盧業中 助理教授

聯絡方式：yehchung@gmail.com 或校內#51306

教師辦公室：綜合北棟 13 樓 271306 室

學分數：二

授課教室：綜合 270108 教室

授課時間：週四 2:10 pm – 4:00 pm

面談時間：週一 2:00 pm– 4:00 pm

（或事先約定）

課程目標：

本課程主要目的在於增進同學英文能力，以及使同學以英文撰寫重要文書及報告之基本認識。修習本課程對於未來英文報告及應用書信的撰寫均有助益。

教學方式：

本課程每次兩小時，將概分為兩部份。前段為教師授課，簡介有關當週課程內容，如英文報告的撰寫、資料蒐整、格式的應用等；後段則以具體實例，如新聞或期刊文章，進行中、英文對照互譯。

本課程每周選擇之教材，以國際關係以及外交現勢為主，並希望同學對於包括國書、照會、節略、換文，以及慶賀及悼謁電報、備忘錄、條約用語等外交辭彙，能有初步認識及應用。

本課程另將輔以其他類別的新聞議題，以期擴充同學對於不同學科知識的涉獵。教材部分，期刊文章將於課前一週公佈，請同學自行查找，或於當日課堂上由教師提供。

評量標準：

期中考試：30%

期末報告：40%

本課程將訓練同學如何撰寫“reflection paper”。此報告以英文 500 至 700 字為限，授課教師於期中考試後，會指定討論的文章。報告於民國 99 年 1 月 14 日中午 12:00 前繳交。

隨堂作業：20%

本課程每週之教材，由同學於課堂進行即席翻譯。

課堂參與及討論：10%

本課程以教師授課為主，並鼓勵同學踴躍參與課堂討論。若不克出席，公假、事假請先行請妥，病假或其他不可抗力之原因則請於事後一週內將適合之證明交予授課教師，否則即以缺席論。

參考書目：

陳宗堯編著，外交暨一般英文書信，台北市，五南文化事業，1999年。
Thomas H. Schram, *Conceptualizing and Proposing Qualitative Research*, 2nd Ed. (New Jersey: Pearson Education, 2006).

課程進度：

第一週 (9/17)：課程概覽與簡介

第二週 (9/24)：如何撰寫英文文章（一）：一般原則

第三週 (10/1)：如何撰寫英文文章（二）：思維與邏輯

第四週 (10/8)：社交文書（一）：邀請函及答覆

第五週 (10/15)：社交文書（二）：安排活動書函及其他

第六週 (10/22)：TBA

第七週 (10/29)：英文外交文書（一）：國書、照會、節略、換文

第八週 (11/5)：英文外交文書（二）：慶賀及悼謁電報

第九週 (11/12)：英文外交文書 (三)：備忘錄及條約用語

第十週 (11/19)：隨堂期中考

第十一週 (11/26)：如何撰寫政治學學術報告 (一)：概論

第十二週 (12/3)：如何撰寫政治學學術報告 (二)：資料蒐整與文獻探討

第十三週 (12/10)：如何撰寫政治學學術報告 (三)：研究設計與限制

第十四週 (12/17)：如何撰寫政治學學術報告 (四)：研究發現與未來發展

第十五週 (12/24)：如何撰寫 reflection paper (一)：論點分析

第十六週 (12/31)：如何撰寫 reflection paper (二)：Your own critique

第十七週 (1/7)：中譯英翻譯習作

【請於民國 99 年 1 月 14 日中午 12:00 前繳交期末 Reflection Paper 書面作業】