

朝陽科技大學
100學年度第1學期教學大綱

| | | | |
|------|------|------|-----------|
| 當期課號 | 3452 | 中文科名 | 會議英文與演練 |
| 授課教師 | 王達納 | 開課單位 | 應用外語系 |
| 學分數 | 2 | 修課時數 | 2 |
| 修習別 | 專業選修 | 開課班級 | 四年制4年級 A班 |
| 類別 | 一般課程 | | |

| 本課程與系所培養學生核心能力關聯度 | 高度關聯 | 中高關聯 | 中度關聯 | 中低關聯 | 低度關聯 |
|-------------------|------|------|------|------|------|
| 專業外語應用能力。 | ✓ | | | | |
| 電腦應用與簡報能力。 | ✓ | | | | |
| 團隊合作與分析解決問題能力。 | ✓ | | | | |
| 跨文化溝通能力。 | | ✓ | | | |
| 生涯規劃與自我持續學習能力。 | | ✓ | | | |

本課程培養學生下列知識：

本課程是以國際商業會議為練習主題，再加上國際會議禮儀及規範之訓練，以模擬實際開會為主要練習方式，使同學能熟練國際會議之狀況。英文訓練亦為課程之重點。

- 1.Meeting preparation
- 2.Purpose, scope and value of meetings
- 3.Essential elements of effective meetings
- 4.Managing people and task issues that enable effective meetings
- 5.Role of the chairperson or facilitator
- 6.Achieving actionable meeting outcomes
- 7.Strategies for effective post-meeting follow-up

We're going to create the environment for students to simulate the international business meetings. We'd like to have different business themes to discuss in our meetings. Furthermore, international meetings manners are also the points of training. Basic business concepts are also the training points through these simulation meetings. English will be our communication language during the meetings.

每週授課主題

- 第01週：Types of meetings
- 第02週：Writing emails in preparation for meetings
- 第03週：Confirming and rescheduling meetings
- 第04週：Planning a meeting
- 第05週：Opening a meeting
- 第06週：Introducing yourself at a meeting
- 第07週：Moving through the agenda and summarizing the disc
- 第08週：Keeping the discussion on track
- 第09週：Mid-term exam
- 第10週：Managing strong disagreement
- 第11週：Dealing with difficult issues
- 第12週：Ending a meeting
- 第13週：Writing the meeting minutes
- 第14週：Monitoring meeting action plans
- 第15週：Monitoring meeting action plans
- 第16週：Reporting back to the client
- 第17週：Reporting back to the client
- 第18週：Final exam

成績及評量方式

- 期中考：30%
- 期末考：40%
- 平時作業及出席：30%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

2.Teaching materials will be handouts and online files.(教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁： <http://www.cyut.edu.tw/~dana.berzin/>

E-Mail： dana.berzin@att.net

Office Hour：

星期三,第A~B節,地點:G-515;

星期五,第5~6節,地點:G-515;

分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。