

朝陽科技大學
100學年度第2學期教學大綱

當期課號	0428	中文科名	職場英語
授課教師	薛珍華	開課單位	通識教育中心
學分數	2	修課時數	2
開課班級	日間部四年制0年級 5班		
修習別	校訂選修		
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
一般社交及工作場合以英語溝通表達能力。	✓				
閱讀並理解不同主題文章及工作所需文件能力。	✓				
以英、外語認識世界多元文化能力。	✓				
有效自主學習英、外語能力。		✓			

本課程培養學生下列知識：

本課程透過對話演練及模擬不同職場上常見的主題情境，讓學生學習職場英語單字和會話句型，以提升學生日後就業的競爭力。

- 1.學習職場情境相關的主題單字。
- 2.瞭解職場英語對話基本句型，能與他人進行簡單辦公室英語對話。
- 3.提升英語聽力的理解度。
- 4.降低以英語與他人溝通的焦慮感。

This course aims to familiarize students with basic English communication skills at workplace, including vocabulary and basic sentence patterns. Through learning various themes related to workplace, students can strengthen their ability in using English and be more confident in speaking English. The course objectives are: 1. To expose students to a variety of business and workplace situations. 2. To understand basic sentence patterns and be able to use English communicatively for work. 3. To improve listening comprehension. 4. To reduce the anxiety about speaking English.

每週授課主題

- 第01週：課程介紹
- 第02週：自我介紹 認識朋友
- 第03週：應徵工作
- 第04週：招募人員
- 第05週：第一天上班
- 第06週：公司的歷史
- 第07週：廣告以及企劃
- 第08週：產品的促銷
- 第09週：期中考
- 第10週：旅行計畫
- 第11週：預算的編列
- 第12週：會議記錄
- 第13週：一天的行程安排
- 第14週：交通運輸的認識
- 第15週：出差的安排
- 第16週：個案研究
- 第17週：實地參展
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 隨堂模擬測驗：25%
- 期中考：25%
- 期末考：25%
- 平時作業及出席：25%

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.Get Ready for Business(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/~cindyhsueh/>

E-Mail：cindyhsueh@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期一,第7~8節,地點:D-208;

星期二,第9節,地點:D-208;

星期五,第7節,地點:D-208;

分機:4510

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。