

**朝陽科技大學**  
**100學年度第2學期教學大綱**

當期課號	1150	中文科名	商用英文
授課教師	楊浩偉	開課單位	企業管理系
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	日間部四年制3年級 B班
修習別	專業必修		
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
專業倫理與團隊合作態度。		✓			
自主學習與終身學習態度。		✓			
產業趨勢與國際視野洞察能力。		✓			
經營企劃與流程設計能力。			✓		
業務開拓能力。		✓			
經營診斷與顧問能力。			✓		
創意與創新規劃能力。			✓		

**本課程培養學生下列知識：**

本課程以商用英文為核心，並涵蓋各種時事商業活動題材，著重趣味化、生活化、及實用化的題材，以強化商務英文口語基礎。課程以一系統性引導學生，使其在未來能更有效地運用本學科。為使活潑課程及更深入瞭解英系國家文化，本課程將穿插基本國際禮儀及當地風俗民情介紹。另外，本課程之教學進度將視學員學習程度進行彈性調整，以利學生能夠獲得更有效率的學習。

- 1.具備商用英文的基本知識與能力。
- 2.具備商用英文意見表達與想法。
- 3.具備商用英文進行電話溝通與對答技巧。
- 4.培養學生接待外國客戶應有的國際禮儀。
- 5.培養學生對外國文化的差異認知。
- 6.培養學生不畏懼且開放的態度學習商用英文。

This course is designed to help the students quickly write the most important business letters used today and each unit is designed to lend itself to various activities/role plays where the students can bring their personal experience to the situation. Those videos are the perfect way to expose students to the interpersonal side of real business world.

**每週授課主題**

- 第01週：課程說明
- 第02週：Self Introduction: Introduced by Others
- 第03週：單元(1) Greetings
- 第04週：單元(2) Introductions
- 第05週：電影欣賞(1) Movie Connoisseurship
- 第06週：單元(3) Small Talk
- 第07週：單元(4) Making Telephone Calls
- 第08週：期中口頭報告
- 第09週：期中口頭報告
- 第10週：電影欣賞(2) Movie Connoisseurship
- 第11週：單元(5) Making Requests
- 第12週：單元(6) Dealing with Complaints
- 第13週：電影欣賞(3) Movie Connoisseurship
- 第14週：單元(7) Structuring a Presentation
- 第15週：單元(8) Making an Effective Presentation
- 第16週：期末口頭報告
- 第17週：期末口頭報告
- 第18週：繳交期末心得報告

**成績及評量方式**

- 期中考(書面+口頭報告)：20%
- 期末考(書面+口頭報告)：30%
- 個人心得報告：10%
- 出席率：10%
- 小組報告：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.Business English Conversation(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/~jackyang/>

E-Mail：[jackyang@cyut.edu.tw](mailto:jackyang@cyut.edu.tw)

Office Hour：

星期一,第5~6節,地點:R-241;

星期三,第3~4節,地點:R-241;

分機:7825

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。