

**朝陽科技大學**  
**100學年度第2學期教學大綱**

當期課號	3125	中文科名	接待禮儀與職業倫理
授課教師	徐淑麗	開課單位	休閒事業管理系
學分數	3	修課時數	3
修習別	專業必修	開課班級	四年制1年級 B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
休閒事業管理基礎知識運用能力。			✓		
休閒理論與實務應用能力。			✓		
休閒產業經營與服務管理能力。			✓		
休閒事業調查與分析能力。					✓
休閒企劃與活動規劃能力。					✓
專業倫理與團隊合作能力。	✓				
口語表達與溝通協調能力。		✓			
國際視野與自主學習能力。					✓

**本課程培養學生下列知識：**

為加強自信心及體驗各種場合服務與得體應對，特針對同學禮儀訓練包括個人儀容儀態、接待服務訓練、社交禮儀及國際禮儀情境演練，並強化職業道德與倫理觀念為上課重點。

1. 休閒產業從業人員服務意識與職業倫理
2. 基本禮儀與儀容儀態
3. 賓客接待禮儀觀念與服務技巧
4. 接待禮儀與儀態訓練

Enhancing students' positive attitude of working and the occutaion ethics.

**每週授課主題**

- 第01週：師生彼此的認識, 教材介紹與授課及評量方式說明
- 第02週：商業禮儀的重要性&一般職業倫理的議題介紹說明
- 第03週：在各種場合的主客位置順序 & 倫理的定義與訓練養成
- 第04週：強調應對進退之辦公室禮儀 & 職場工作的意義
- 第05週：進餐禮儀與職場工作應有的態度
- 第06週：妝扮行止禮儀與職場工作的價值
- 第07週：電話禮儀與職場倫理之規範遵守
- 第08週：接待拜訪禮儀與職場倫理之兩難與困境處理
- 第09週：期中考
- 第10週：會議禮儀與正確的職業觀
- 第11週：出國旅遊禮儀(含外交禮儀)
- 第12週：各國文化禮儀
- 第13週：育的禮儀(含書卡、送禮禮儀)
- 第14週：住與行應有的禮儀
- 第15週：公共場所應有的禮儀
- 第16週：期末禮儀檢驗成果報告
- 第17週：期末禮儀檢驗成果報告
- 第18週：期末禮儀檢驗成果報告

**成績及評量方式**

- 期中考：30%
- 期末考：30%
- 口頭報告：10%
- 學習態度：10%
- 平時作業及出席：20%

**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.禮儀實務(含國際商業生活禮儀之應用) 華立出版社 林雨萩編製(教科書)

## 參考資料

書名：職場禮儀與倫理 作者：朱立安 出版年(西元)： 出版社：秀威資訊科技

## 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/~slhsu/>

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

Office Hour：

星期一,第3~4節,地點:T2-820;

星期三,第3~4節,地點:T2-820;

分機:5204

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。