

**朝陽科技大學**  
**103學年度第1學期教學大綱**

當期課號	3117	中文科名	接待禮儀與職業倫理
授課教師	楊慧苑	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2年級 C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。					✓
休閒企劃與活動創新規劃能力。					✓
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

To strengthen self-confidence and experience a variety of occasions, services and appropriately respond to special etiquette training for students, including personal appearance department, reception service training, social etiquette, international etiquette, situational drills, and strengthening professional ethics and the ethics class focus.

**每週授課主題**

- 第01週：國際禮儀概論、電話應對禮節
- 第02週：出國旅遊禮儀
- 第03週：各國文化禮俗
- 第04週：商業禮儀
- 第05週：食的禮儀
- 第06週：穿著藝術
- 第07週：育的藝術
- 第08週：期中考試
- 第09週：書卡禮儀
- 第10週：談話禮儀
- 第11週：辦公室禮儀
- 第12週：從業人員禮儀
- 第13週：行的禮儀、休閒娛樂禮儀
- 第14週：住的禮儀
- 第15週：送禮禮儀
- 第16週：公共場所禮節
- 第17週：外交禮儀
- 第18週：期末考

**成績及評量方式**

- 期中考：25%  
平時作業及出席：50%  
期末考：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

1.禮儀實務-含國際.商業.生活禮儀之應用(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：

E-Mail：hyang@cyut.edu.tw

Office Hour：

分機:3015

[關閉](#) [列印](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。