

朝陽科技大學
103學年度第2學期教學大綱

當期課號	1402	中文科名	接待禮儀
授課教師	洪碧卿	開課單位	休閒事業管理系
學分數	3	修課時數	3
修習別	專業選修	開課班級	日間部四年制1年級 D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：課程說明與介紹
- 第02週：禮儀概論
- 第03週：食的禮儀(一)
- 第04週：食的禮儀(二)
- 第05週：衣的禮儀(一)
- 第06週：衣的禮儀(二)
- 第07週：住的禮儀(一)
- 第08週：住的禮儀(二)
- 第09週：期中考週
- 第10週：行的禮儀(一)
- 第11週：行的禮儀(二)
- 第12週：外交禮儀
- 第13週：從業人員禮儀
- 第14週：接待禮儀(一)
- 第15週：接待禮儀(二)
- 第16週：職場的人際關係與溝通
- 第17週：彈性課程
- 第18週：期末考

成績及評量方式

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

1. 書名：國際禮儀 作者：許南雄 出版社：華立圖書股份有限公司 (教科書)
2. 書名：禮儀實務 作者：林雨荻 出版社：華立圖書股份有限公司 (教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

- 1.無建議先修課程

教師資料

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

E-Mail：piching@cyut.edu.tw

Office Hour：

分機:5052

[關閉](#) [列印](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。