

**朝陽科技大學**  
**103學年度第2學期教學大綱**

當期課號	7101	中文科名	進階商用英文
授課教師	李宜玲	開課單位	休閒事業管理系
學分數	0	修課時數	2
修習別	專業必修	開課班級	日間部碩士班1年級 A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
休閒產業經營與服務管理應用能力。				✓	
跨領域整合與溝通協調能力。				✓	
獨立思考與解決問題能力。					✓
自主學習能力。					✓

**本課程培養學生下列知識：**

本課程協助學生熟悉職場實用之英語字彙，職場文件、專有名詞和常用對話，以提升學生商用英語能力。除了單元主題課程講授外，課程並設計了小組討論及情境練習等活動，協助學生藉由實際操作練習，建構流暢的職場英語溝通能力。

- 1.熟悉職場實用之英語字彙
- 2.熟悉職場實用之英語文件
- 3.熟悉職場實用專有名詞和常用對話

Helping students to be familiar with vocabularies and conversations used in business world. Improving students' communication capabilities through lecturing, group discussion and role play.

**每週授課主題**

- 第01週：職場求職應徵實用之英語字彙
- 第02週：職場求職應徵實用之英語表單&文件介紹說明
- 第03週：職場求職應徵英語履歷製作
- 第04週：職場求職應徵英語自傳製作
- 第05週：職場求職應徵英語作品集及其他參考資料製作
- 第06週：職場求職應徵面試英語自我介紹演練(1)
- 第07週：職場求職應徵面試英語自我介紹演練(2)
- 第08週：職場求職應徵面試英語自我介紹演練(3)
- 第09週：期中測驗
- 第10週：商業英語文書格式介紹
- 第11週：商業英語文書格式製作(1)
- 第12週：商業英語文書格式製作(2)
- 第13週：商業英語文書格式製作(3)
- 第14週：英語簡報介紹
- 第15週：英語簡報演練(1)
- 第16週：英語簡報演練(2)
- 第17週：英語簡報演練(3)
- 第18週：期末測驗

**成績及評量方式**

- 學習態度：25%  
 期末考：25%  
 期中考：25%  
 平時作業及出席：25%

**證照、國家考試及競賽關係**

- 多益測驗(TOEIC)
- 全民英檢(GEPT)

**主要教材**

- 1.自編教材(教科書)
- 2.New TOEIC-full-length simulated test(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/~yiling/>

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

Office Hour：

星期二,第7~8節,地點:L-709;

星期三,第7~8節,地點:L-709;

分機:4716

[關閉](#) [列印](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。