

朝陽科技大學
107學年度第1學期教學大綱

當期課號	0200	中文科名	職場閱讀訓練(一)
授課教師	林素菁	開課單位	通識教育中心
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制0年級 1班
修習別	校訂必修		
類別	一般課程		

本課程培養學生下列知識：

本課程採用以真實語料為主的教材，讓學習直接連結職場生活，培養學生因應職場所需之閱讀能力。完成本課程學習者能認讀職場環境常見標示、公告與操作手冊等。

- 1.學習者能認讀職場環境中常見標示，如：禁止標示、警告標示和注意標示等。
- 2.學習者能認讀職場環境中常見公告。
- 3.學習者能認讀職場相關之操作手冊。

Authentic materials will mainly be used as the learning materials in this course to connect the class learning to the real workplace. The purpose of this course is to enhance students' reading ability to function in the workplace. After completion of this course, students will be able to gain a better understanding of signs, announcements and instruction booklets commonly seen in the workplace.

每週授課主題

- 第01週：課程介紹
- 第02週：職場標示
- 第03週：職場標示
- 第04週：工作備忘錄
- 第05週：工作備忘錄
- 第06週：書信閱讀
- 第07週：書信閱讀
- 第08週：複習
- 第09週：期中考
- 第10週：職場公告
- 第11週：職場公告
- 第12週：職場公告
- 第13週：操作手冊
- 第14週：操作手冊
- 第15週：廣告傳單
- 第16週：廣告傳單
- 第17週：複習
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 出席：20%
- 期中考：20%
- 期末考：20%
- 小考：15%
- 作業：15%
- 課堂參與：10%

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.華語文閱讀測驗：初級篇(2版) 楊琇惠五南出版社(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/~lsuejing/>

E-Mail：lsuejing@cyut.edu.tw

Office Hour：

星期一,第5~6節,地點:A-301;

星期三,第5~6節,地點:A-301;

分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。