

朝陽科技大學  
107學年度第1學期教學大綱

當期課號	0278	中文科名	大二英文
授課教師	謝沛諭	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：

本課程是日間部四技大二學生的兩學期必修課程，課程目標培養學生提高下列語言技能：

- 1.聽：聽懂或理解職場情境主題對話。
- 2.說：進行職場相關情境式主題對話或簡報，並可對跨文化職場相關議題陳述看法。
- 3.讀：看懂職場相關的資訊和閱讀多元文化主題相關的文本。
- 4.寫：寫出與職場相關主題之對話或短文。

This is a two-semester required course for sophomores in the Four-Year Day Program. The goal of this course is to help students improve the following language skills. 1. Listening – To understand contextual conversations in the workplace. 2. Speaking – To make contextual conversations or presentations related to the workplace and express opinions about cross-cultural workplace issues. 3. Reading – To understand the workplace-related information and read books about multicultural topics. 4. Writing – To compose workplace-related conversations or short essays.

#### 每週授課主題

- 第01週：Introduction to the class
- 第02週：Breaking the ice.
- 第03週：Job Interviews: Introductions
- 第04週：Job Interviews: Introductions
- 第05週：Job Interviews: Introductions
- 第06週：Socializing with Confidence: Hobbies and Activities
- 第07週：Socializing with Confidence: Hobbies and Activities
- 第08週：Socializing with Confidence: Hobbies and Activities
- 第09週：Midterm exam
- 第10週：Communicating on the Phone: Receiving Calls
- 第11週：Communicating on the Phone: Receiving Calls
- 第12週：Communicating on the Phone: Receiving Calls
- 第13週：Traveling on Business: Hotels
- 第14週：Traveling on Business: Hotels
- 第15週：Traveling on Business: Hotels
- 第16週：Review
- 第17週：Final exam
- 第18週：會考

#### 成績及評量方式

- 統一會考：15%
- 期中考：15%
- 期末考：20%
- 出席率&課堂參與：20%
- 作業與讀本（聽力練習，口語評量，課外閱讀，寫作等、比賽）：30%

#### 證照、國家考試及競賽關係

- 全民英檢(GEPT)
- 多益(TOEIC)
- 大學校院英語能力測驗(CSEPT)
- 雅思(IELTS)
- 托福(TOFEL)

#### 主要教材

- 1.Workplace Success 2 Jamie Blackler Cengage Learning(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/~pyhsieh2001/>

E-Mail：[pyhsieh2001@cyut.edu.tw](mailto:pyhsieh2001@cyut.edu.tw)

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。