

朝陽科技大學  
107學年度第1學期教學大綱

當期課號	1117	中文科名	商務英文溝通
授課教師	賴惠華	開課單位	企業管理系
學分數	3	修課時數	3
		開課班級	日間部四年制1年級 A班
修習別	專業選修		
類別	一般課程		

**本課程培養學生下列知識：**

本課程旨在協助學生熟悉商用之英語字彙和常用對話，以提升學生商用英語能力。並透過課程講授、小組討論與情境練習等活動，以協助學生建構職場英語溝通能力。

- 1.協助學生熟悉商用之英語字彙、專有名詞與常用對話能力。
- 2.藉由營造逼真的英語情境，使學生能用最真實的語言溝通。
- 3.提升學生商用英語能力。

This course aims to help students to be familiar with vocabularies and conversations used in business world, and assist students in improving students' communication skills via lecturing, group discussion and role play.

**每週授課主題**

- 第01週：課程介紹
- 第02週：電話交談
- 第03週：做出安排和約定
- 第04週：社交英語
- 第05週：談論工作
- 第06週：談論興趣和運動
- 第07週：談論假期
- 第08週：餐會的社交用語
- 第09週：期中考
- 第10週：致詞或做簡報
- 第11週：開場白和介紹主旨
- 第12週：與聽眾互動並吸引聽眾注意力
- 第13週：分析事實和趨勢
- 第14週：主持會議
- 第15週：詢問與會者的意見／表達同意和反對
- 第16週：談判和說服
- 第17週：處理問題的癥結點和衝突
- 第18週：期末考

**成績及評量方式**

平時成績(小組討論與上課參與度)：30%  
期中考：30%  
期末考：40%

**證照、國家考試及競賽關係**

■TOEIC

**主要教材**

1.Get Ready ! 商務英語溝通力 Michelle Witte寂天20183(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/~edithlai2005/>  
E-Mail：edithlai2005@cyut.edu.tw  
Office Hour：  
星期二,第5~6節,地點:T2-719.1;

星期三,第3~4節,地點:T2-719.1;  
分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。