

**朝陽科技大學**  
**107學年度第1學期教學大綱**

當期課號	1253	中文科名	職場應徵及轉換技巧
授課教師	林庭宇	開課單位	保險金融管理系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制4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：**

本課程對於即將踏入就業市場的大四畢業生使其了解職場應試技巧與注意事項,期望其在應徵工作及轉換工作時有充足的準備,提升就業的競爭力。

- 1.幫助學生了解面試的技巧
- 2.幫助學生學習履歷自傳撰寫之技巧
- 3.幫助學生了解在面對職場轉換之事前準備及應有之態度
- 4.提升就業競爭力

This course is about to enter the job market for senior graduates them about workplace examination skills and precautions, it has plenty of expectations when applying for a job and ready to change jobs, enhance the competitiveness of employment.

**每週授課主題**

- 第01週：中秋節放假
- 第02週：課程簡介及評分標準說明：社會新鮮人的職涯規劃與態度
- 第03週：履歷表撰寫技巧(1)-介紹與範例說明
- 第04週：履歷表撰寫技巧(2)-介紹與範例說明
- 第05週：自傳撰寫技巧(1)-介紹與範例說明
- 第06週：自傳撰寫技巧(2)-介紹與範例說明
- 第07週：自傳撰寫技巧(3)-介紹與範例說明
- 第08週：推薦信撰寫技巧
- 第09週：期中考週
- 第10週：面試技巧(1)-正面問題探討
- 第11週：面試技巧(2)-反面問題探討
- 第12週：面試實境模擬(1)-個人/分組實際訓練
- 第13週：面試實境模擬(2)-個人/分組實際訓練
- 第14週：面試實境模擬(3)-個人/分組實際訓練
- 第15週：職場人際關係的建立
- 第16週：工作態度與職場禮儀
- 第17週：工作壓力與情緒管理
- 第18週：期末考週

**成績及評量方式**

- 期中考試(含履歷表/自傳作業)：40%
- 期末考試(模擬面試)：40%
- 平時成績：20%

**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.工作態度與倫理(第三版)黃坤祥滄海978986564775920173版(教科書)
- 2.上課簡報教材(數位學習平台)(自製教材)

**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/~chrislin/>

E-Mail : [chrislin@cyut.edu.tw](mailto:chrislin@cyut.edu.tw)  
Office Hour :  
星期二,第3~4節,地點:T2-714.1;  
星期三,第3~4節,地點:T2-714.1;  
分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。