

朝陽科技大學
107學年度第2學期教學大綱

當期課號	1741	中文科名	職場閱讀訓練(一)
授課教師	全敏瑜	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：職場中文標誌
- 第02週：開立銀行帳戶
- 第03週：合約書
- 第04週：租屋問題
- 第05週：租賃合同
- 第06週：會議議程
- 第07週：職業介紹 I
- 第08週：職業介紹 II
- 第09週：期中考
- 第10週：職稱介紹 I
- 第11週：職稱介紹 II
- 第12週：公文
- 第13週：公告：活動
- 第14週：公告：修繕
- 第15週：公告：人事
- 第16週：職場閱讀 I
- 第17週：職場閱讀 II
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 期中考：20%
- 期末考：20%
- 出席情況：15%
- 課堂參與：20%
- 作業：15%
- 小考：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.自編教材(自製教材)

參考資料

- 書名：職場英文 作者：陳愛華 出版年(西元)：2018 出版社：文京
- 書名：Work Coach Cafe 作者： 出版年(西元)： 出版社：

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/~alsvomp/>

E-Mail：alsvomp@cyut.edu.tw

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。