

朝陽科技大學  
108學年度第2學期教學大綱

當期課號	2524	中文科名	職場聽說訓練(一)
授課教師	陳詩瑩	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：

本課程透過貼近學習者職場生活之情境式語言活動，提升學習者職場所需之聽力與表達能力。本課程目標如下：學習者完成本課程後能聽懂職場常用語言；能簡單描述職場環境；能陳述個人職場情境；能合宜地表達個人想法。

- 1.學習者能聽懂職場常用語言。
- 2.學習者能簡單描述職場環境，如：能說出職場環境中的設施。
- 3.學習者能陳述個人職場情境，如：工作內容，表達個人在職場上遇到的問題。
- 4.學習者能有效且合宜地表達個人想法。

The design of this course is based on real workplace scenarios in order to equip students with sufficient listening and speaking abilities in the workplace. The specific aims are to help students enhance their listening and speaking abilities; to help students learn how to describe the working environment and situations; and to help students learn how to communicate effectively in the workplace.

#### 每週授課主題

- 第01週：交換名片
- 第02週：交換名片(二)
- 第03週：打招呼與接待
- 第04週：打招呼與接待
- 第05週：打電話
- 第06週：打電話
- 第07週：打電話
- 第08週：複習與小考
- 第09週：期中考
- 第10週：日常寒暄
- 第11週：日常寒暄
- 第12週：日常寒暄
- 第13週：請同事幫忙
- 第14週：請同事幫忙
- 第15週：複習與小考
- 第16週：請假
- 第17週：請假
- 第18週：期末考

#### 成績及評量方式

- 出席：20%
- 作業：15%
- 小考：20%
- 期中考：20%
- 期末考：25%

#### 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：職場華語一點就通 作者：樂大維 出版年(西元)：2019 出版社：文光圖書

#### 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/~shihying1234/>

E-Mail：[shihying1234@cyut.edu.tw](mailto:shihying1234@cyut.edu.tw)

Office Hour：

分機：

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。