

朝陽科技大學
109學年度第1學期教學大綱

當期課號	1137	中文科名	商務英文溝通
授課教師	莊棠舜	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&心智圖介紹與練習
- 第02週：製作與投遞履歷 unit4/ch. 1
- 第03週：中秋節
- 第04週：準備面試物品 unit 6 / ch. 1
- 第05週：開場自我介紹 unit1 / ch. 2
- 第06週：應對面試官提問 unit 2/ ch. 2
- 第07週：員工培訓 unit 3 / ch. 3
- 第08週：準時上下班/遲到/早退與加班 unit 1.2.3 / ch. 6
- 第09週：期中考
- 第10週：電話溝通 unit 1. 2.3.4.5.6. / ch. 5
- 第11週：瞭解任務分工 unit 1 / ch. 4
- 第12週：掌握辦公技巧 unit 2 / ch. 4
- 第13週：寫作各種書信 unit 4 / ch. 4
- 第14週：有關工作簡報 unit 5 / ch. 4
- 第15週：開會注意事項 unit 8 / ch. 4
- 第16週：接待客戶重禮貌 unit 1 / ch.7
- 第17週：簽訂合約 unit 4/ ch. 7
- 第18週：期末考

成績及評量方式

- 平時作業：15%
- 期中作業：20%
- 期末作業：20%
- 出席率 / 課程表現互動：30%
- 小組報告：15%

證照、國家考試及競賽關係

- TOEIC

主要教材

- 1.一本速學！打破欲言又止的職場英語會話攻略李思含章有限公司978-986-98349-6-42020初版(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/~timchuang0128/>
E-Mail：timchuang0128@cyut.edu.tw; timchuang0128@gmail.com

Office Hour :
分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。