

朝陽科技大學  
110學年度第1學期教學大綱

|      |      |      |              |
|------|------|------|--------------|
| 當期課號 | 0351 | 中文科名 | 職場英文         |
| 授課教師 | 吳采玲  | 開課單位 | 通識教育中心       |
| 學分數  | 2    | 修課時數 | 2            |
| 修習別  | 校訂必修 | 開課班級 | 日間部四年制0年級 1班 |
| 類別   | 一般課程 |      |              |

**本課程培養學生下列知識：**

本課程是日間部四技大二學生的兩學期必修課程。

- 1.聽：聽懂或理解職場情境主題對話。
- 2.說：進行職場相關情境式主題對話或簡報，並可對跨文化職場相關議題陳述看法。
- 3.讀：看懂職場相關的資訊和閱讀多元文化主題相關的文本。
- 4.寫：寫出與職場相關主題之對話或短文。
- 5.文化：展現對於多元文化理解與溝通之能力。
- 6.資訊運用：學習使用適當的線上資源，培養自學能力，了解世界職場趨勢，拓展國際視野。

This is a two-semester required course for sophomores in the Four-Year Day Program. The goal of this course is to help students improve the following language skills. 1. Listening – To understand contextual conversations in the workplace. 2. Speaking – To make contextual conversations or presentations related to the workplace and express opinions about cross-cultural workplace issues. 3. Reading –To understand the workplace-related information and read books about multicultural topics. 4. Writing – To compose workplace-related conversations or short essays.

**每週授課主題**

- 第01週：課程介紹
- 第02週：Holiday
- 第03週：Unit 1 Nice to meet you!
- 第04週：Unit 1 Nice to meet you!
- 第05週：Holiday
- 第06週：Unit 2 In the office
- 第07週：Unit 2 In the office
- 第08週：Review
- 第09週：Midterm
- 第10週：Unit 3 On the phone
- 第11週：Unit 3 On the phone
- 第12週：Unit 4 Buying and selling
- 第13週：Unit 4 Buying and Selling
- 第14週：Unit 5 What are you doing tomorrow?
- 第15週：Unit 6 Where were you yesterday?
- 第16週：Review
- 第17週：Final Exam 期末考
- 第18週：統一會考

**成績及評量方式**

- 期中考：20%
- 期末考：20%
- 閱讀：10%
- 寫作：15%
- 口語：20%
- 英語能力 統一會考：15%

**證照、國家考試及競賽關係**

- 全民英檢(GEPT)
- 多益(TOEIC)
- 大學校院英語能力測驗(CSEPT)
- 雅思(IELTS)
- 托福( TOEFL)

**主要教材**

- 1.Business PlusMargret HelliwellCambridge(教科書)

**參考資料**

本課程無參考資料!

#### 建議先修課程

1.none

#### 教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~tlwu/>

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

Office Hour：

分機:

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。