朝陽科技大學
110學年度第1學期教學大綱

當期課號	2467			中文科名	會議英文與演練
授課教師	李延熹			開課單位	應用英語系
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：

本課程是以國際商業會議為練習主題，再加上國際會議禮儀及規範之訓練，以模擬實際開會為主要練習方式，使同學能熟練國際會議之狀況。英文訓練亦為課程之重點。

1.加強學生的相關會議英文知識及英文表達能力。
2.加強學生對相關國際企業之英文會議思考及模擬能力。
3.加強學生對相關邏輯分析及搜集整理資料實力。

We’re going to create the environment for students to simulate the international business meetings. We’d like to have different business themes to discuss in our meetings. Furthermore, international meetings manners are also the points of training. Basic business concepts are also the training points through these simulation meetings. English will be our communication language during the meetings.

每週授課主題

第01週：第一章 會議主持人的準備
第02週：第一章 會議主持人的準備
第03週：第一章 會議主持人的準備
第04週：第二章 主講會與談人如何精進英文
第05週：第二章 主講會與談人如何精進英文
第06週：第二章 主講會與談人如何精進英文
第07週：第三章 會議參與者的角色
第08週：第三章 會議參與者的角色
第09週：期中考
第10週：第四章 確立會議的合宜語調
第11週：第四章 確立會議的合宜語調
第12週：第四章 確立會議的合宜語調
第13週：第五章 世界貿易組織與其他貿易協定的談判
第14週：第五章 世界貿易組織與其他貿易協定的談判
第15週：第五章 世界貿易組織與其他貿易協定的談判
第16週：第六章 準備社交活動
第17週：第六章 準備社交活動
第18週：期末考

成績及評量方式

期中考：30%
期末考：30%
課堂演練：40%

證照、國家考試及競賽關係

■全民英檢GEPT
■多益TOEIC

主要教材

1.(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/~yhlee/

E-Mail： yhlee@cyut.edu.tw
Office Hour：
星期二,第3~4節,地點:E-735;
星期三,第7~8節,地點:E-735;
分機:4720

[關閉] [列印]
尊重智慧財產權，請勿不法影印。