朝陽科技大學
111學年度第1學期教學大綱

當期課號	1492			中文科名	商用華文與英文
授課教師	洪尹芷			開課單位	行銷與流通管理系
學分數	2	修課時數	2	開課班級	日間部四年制3年級 C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：

本課程運用情境及商用主題內容，讓學生熟悉與商務合作或者在公司上班時，所需要熟悉的英語、華語內容。

1.使用基礎的商業用語、句法表達特定的商業主題之看法
2.學生可處理商場書信、商務處理等議題
3.根據不同情境，提升學生的雙語能力

To master the language of business, students can study and understand the language of business during the course.

每週授課主題

第01週：到職第一天
第02週：職場溝通不ＮＧ
第03週：電話溝通
第04週：會議
第05週：開會簡報
第06週：辦公室會話
第07週：爭取新客戶
第08週：網紅經濟
第09週：期中考
第10週：上班樂活趣
第11週：用英文確認工作進度
第12週：商務寫作
第13週：美食外送革命
第14週：出差洽公
第15週：訂單處理
第16週：貿易展
第17週：員工議題
第18週：期末考

成績及評量方式

期中考：20%
期末考：20%
出缺席：20%
作業：20%
上課發言：20%

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.自製教材(自製教材)

參考資料

書名：上班族商業英語完全攻略 作者：希伯崙編輯部 出版年(西元)： 出版社：希伯崙

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/~hungyc2020/
E-Mail： hungyc2020@cyut.edu.tw
Office Hour：
分機:

[關閉] [列印]
尊重智慧財產權，請勿不法影印。