

朝陽科技大學  
112學年度第1學期教學大綱

當期課號	2195	中文科名	英語溝通與實務
授課教師	楊凱富	開課單位	人文暨社會學院
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制0年級 0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：**

針對在商業場會上會應用到的英語溝通技巧，有效率地運用英語口說，明確的表達自己的意見，達到溝通目標。

- 1.學習國際商務用術語
- 2.演練職場英語基本會話
- 3.練習英文自我介紹

Aiming at the English communication skills that will be used in business situations, use spoken English efficiently, express opinions clearly, and achieve communication goals.

**每週授課主題**

- 第01週：課程說明
- 第02週：接待與社交 - 問候(1)
- 第03週：接待與社交 - 問候(2)
- 第04週：接待與社交 - 自我介紹(1)
- 第05週：接待與社交 - 自我介紹(2)
- 第06週：接待與社交 - 閒聊(1)
- 第07週：接待與社交 - 閒聊(2)
- 第08週：角色扮演對話測驗(1)
- 第09週：期中考
- 第10週：電話英語 - 打電話(1)
- 第11週：電話英語 - 打電話(2)
- 第12週：電話英語 - 提出請求與解決客怨(1)
- 第13週：電話英語 - 提出請求與解決客怨(2)
- 第14週：簡報英語 - 有效率的簡報(1)
- 第15週：簡報英語 - 有效率的簡報(2)
- 第16週：電影欣賞
- 第17週：期末考
- 第18週：角色扮演對話測驗(2)

**成績及評量方式**

- 口頭報告：20%
- 平時作業及出席：20%
- 期中考：20%
- 期末考：20%
- 學習態度：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.指定參考書(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/~kaifu0318/>  
E-Mail：kfyang@o365.cyut.edu.tw  
Office Hour：

星期一,第5節,地點:E-716;  
星期三,第5節,地點:E-716;  
星期四,第5節,地點:E-716;  
星期五,第5節,地點:E-716;  
分機:4021、4827

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。