

# 101-1 大葉大學 完整版課綱

## 基本資訊

課程名稱	職場英語A	科目序號 / 代號	0020 / CDC1888
開課系所	共同教學中心	學制 / 班級	大學日間部1年4班
任課教師	蘇育琪	專兼任別	專任
必選修 / 學分數	選修 / 2	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(五)34 / J318	授課語言別	中文

## 課程簡介

1. 協助學生提升職場技能
2. 介紹學生認識職場常見場景
3. 協助學生熟悉職場常用英語



## 課程大綱

1. 協商薪水及福利
2. 辦公室文件及設備
3. 企業組織
4. 休假及加班
5. 開會
6. 出差
7. 做簡報
8. 客戶往來
9. 工作績效

## 基本能力或先修課程

中級英語聽說讀寫能力

## 課程與系所基本素養及核心能力之關連

-  基礎能力
-  專業能力
- 實踐能力
- 團隊合作
- 主動學習
- 創意創新
- 國際視野
- 專業倫理

領導管理  
信心毅力  
人文素養

### 教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
基礎能力	50%		講述法 小組討論 小組合作 學生上台報 告	小考: 40% 期中考: 25% 課程參與度: 10% 口頭報告: 10% 書面報告: 15%	加總: 100	50
專業能力	50%		講述法 小組討論 小組合作 學生上台報 告	小考: 40% 期中考: 25% 課程參與度: 10% 口頭報告: 10% 書面報告: 15%	加總: 100	50

### 成績稽核

小考: 40%  
期中考: 25%  
書面報告: 15%  
口頭報告: 10%  
課程參與度: 10%

### 教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
我是職場英語王	Stephanie Morris		簡單出版有限公司	2011

### 參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
無參考教材及專業期刊導讀				

上課進度		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	Introduction	0	0	0	0	0
2	Negotiating your salary & company profit	0	0	0	0	0
3	Documents & equipment	0	0	0	0	0
4	Company organization	0	0	0	0	0
5	Days off & overtime	0	0	0	0	0
6	At the office	0	0	0	0	0
7	Preparing for a meeting	0	0	0	0	0
8	In the meeting	0	0	0	0	0
9	Mid-term	0	0	0	0	0
10	Accounting	0	0	0	0	0
11	Business travel	0	0	0	0	0
12	Air travel	0	0	0	0	0
13	Staying at a hotel	0	0	0	0	0
14	Making a presentation I	0	0	0	0	0
15	Making a presentation II	0	0	0	0	0
16	Performance	0	0	0	0	0
17	Dining with clients	0	0	0	0	0
18	Final	0	0	0	0	0