

102-1 大葉大學 選課版課綱

基本資訊

| | | | |
|-----------|---------|------------|----------------|
| 課程名稱 | 職場英語A | 科目序號 / 代號 | 2208 / 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 / | 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