

103-2 大葉大學 選課版課綱

基本資料			
課程名稱	職場英語A	科目序號/代號	0020 / CDC1888
必選修/學分數	選修 /2	上課時段/地點	(三)34 /J319
授課語言別	中文	成績型態	數字
任課教師 / 專兼任別	蘇育琪 / 兼任	畢業班/非畢業班	
學制/系所/年班	大學日間部 / 共同教學中心 / 1年4班		

課程簡介與目標

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

