

南臺科技大學 106 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	C0D48902
課程中文名稱	初級職場英文
課程英文名稱	Basic Business English
學分數	2.0
必選修	選修
開課班級	四技英語二甲
任課教師	鄧靖華
上課教室(時間)	週四第 3 節(N306) 週四第 4 節(N306)
課程時數	2
實習時數	0
授課語言 1	英語
授課語言 2	華語
輔導考照 1	
輔導考照 2	
課程概述	這是一個工作坊，讓學生學會英語因個人需要不同，使用現代商業生活中的專業英語。
先修科目或預備能力	
課程學習目標與核心能力之對應	<p>※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標</p> <p>-----</p> <p>1.在各種不同商業場合應用英文溝通能力達成目的，--，3 專業英文 2.適應各種不同的英文口音及用法，--，7 熱誠抗壓 3.理解職場基本知識和作業程序，--，4 就業實務 4.發展英文聽讀能力，--，2 英文聽讀能力 5.熟悉職場英文對話並流暢表達，--，1 英文表達能力</p>
中文課程大綱	1.性能 2.在工作中的幸福 3.動機 4.激勵機制 5.工作和娛樂 6.革新 7.企業家 8.創造力 9.創業 10.發明

英/日文課程大綱	1.Performance 2.Happiness at work 3.Motivation 4.Incentives 5.Work and leisure 6.Innovation 7.Entrepreneurs 8.Creativity 9.Start-ups 10.Inventions
課程進度表	<p>This course will encourage students to talk about various subjects in business. Following topics will be discussed in this semester:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Company organization 2. Greetings 3. Introducing my colleagues 4. Introducing my company 5. Arranging a meeting 6. Telephone conversation 7. Hotel booking
教學方式與評量方法	<p>※課程學習目標，教學方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>在各種不同商業場合應用英文溝通能力達成目的，課堂講授實作演練，口頭報告作業</p> <p>適應各種不同的英文口音及用法，啟發思考，自我評量</p> <p>理解職場基本知識和作業程序，課堂講授，同儕互評</p> <p>發展英文聽讀能力，分組討論，日常表現</p> <p>熟悉職場英文對話並流暢表達，實作演練，口頭報告</p>
指定用書	書名：Handouts 作者： 書局： 年份： ISBN： 版本：
參考書籍	Communication in Business
教學軟體	

課程規範	Please do homework and attend class on time.
------	--