

南臺科技大學 108 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	70D26V02
課程中文名稱	專業英文
課程英文名稱	Professional English
學分數	2.0
必選修	必修
開課班級	四技企管三乙
任課教師	黃峰蕙
上課教室(時間)	週四第 5 節(S313) 週四第 6 節(S313)
課程時數	2
實習時數	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	
課程概述	讓學生透過課堂演練，來增進他們了解商業實務中專業英語的應用。
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>1.增進商業實務中專業英文的應用能力，To improve the ability to apply professional English in business practice.，10 外語能力與國際觀 2.能主動學習與體驗商業實務中的專業英文，Be able to actively learn and experience professional English in business practice.，11 學習與抗壓 3.增進表達與溝通的能力，To improve expressing and communicating capability.，12 表達與溝通 4.透過課程的團隊計畫案，來培養正向工作態度與團隊合作能力，Cultivate positive working attitude and build up team-work capability through class team project.，13 工作態度與團隊合作</p>
中文課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 會議英語 2. 業務英語 3. 議價英語 4. 出差英語 5. 職場話題英語 6. 溝通協調英語
英/日文課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meeting English 2. Sales English

	<p>3. Bargaining English</p> <p>4. Business-trip English</p> <p>5. Workplace-topic English</p> <p>6. Communication and Coordination English</p>
課程進度表	<p>w1: 09/12 簡介、分組、取隊名(in English)</p> <p>w2: 09/19 各組介紹隊名、自我期許(Slogan in English)</p> <p>w3: 09/26 簡報基本要素</p> <p>w4: 10/03 商務簡報製作</p> <p>w5: 10/10 Holiday</p> <p>w6: 10/17 英語商務簡報</p> <p>w7: 10/24 公司簡介與導覽</p> <p>w8: 10/31 介紹公司組織圖</p> <p>w9: 11/07 凸顯競爭優勢</p> <p>w10: 11/14 爭取合作機會</p> <p>w11: 11/21 產品發表會</p> <p>w12: 11/28 介紹產品特色</p> <p>w13: 12/05 產品宣傳計畫</p> <p>w14: 12/12 參展籌備</p> <p>w15: 12/19 業績報告</p> <p>w16: 12/26 年度預算報告</p> <p>w17: 01/02 展望報告</p> <p>w18: 01/09 期末報告</p>
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>增進商業實務中專業英文的應用能力，課堂講授實作演練，口頭報告書面報告</p> <p>能主動學習與體驗商業實務中的專業英文，實作演練，口頭報告</p> <p>增進表達與溝通的能力，實作演練，口頭報告</p> <p>透過課程的團隊計畫案，來培養正向工作態度與團隊合作能力，實作演練，日常表現</p>
指定用書	<p>書名：上班族不能不會的開會+簡報即用英語</p> <p>作者：陳豫弘總編輯</p> <p>書局：希伯崙公司</p> <p>年份：2013</p> <p>ISBN：978-986-5776-24-4</p> <p>版本：初版</p>
參考書籍	
教學軟體	
課程規範	

