

[回上一頁](#) [列印](#)

國立高雄科技大學
NATIONAL KAOHSIUNG
UNIVERSITY OF SCIENCE
AND TECHNOLOGY

授課大綱 Syllabus

部別：日間部四技

112學年度第2學期

列印日期：2024/03/06

中文課程名稱：進階職場英文(二)	英文課程名稱：Advanced Workplace English(II)	授課教師：吳淑敏
開課班級：四人二甲	學分：3.0	授課時數：3.0
合班班級：		實習時數：0.0

1. 中文教學目標(Chinese Teaching objectives)
 1.To improve listening, speaking, and writing in workplace and business English. 2.To learn job-hunting English. 3.To learn practical English related to Human Resource workplace.

2. 英文教學目標(English Teaching objectives)
 1.To improve listening, speaking, and writing in workplace and business English. 2.To learn job-hunting English. 3.To learn practical English related to Human Resource workplace.

3. 中文教學綱要(Chinese CourseDescription)
 To teach workplace English, business English related to Human Resource, and hunting job English.

4. 英文教學綱要(English CourseDescription)
 To teach workplace English, business English related to Human Resource, and hunting job English.

5. 中文核心能力

核心能力名稱	核心能力百分比
1 基礎管理能力	20%
2 基礎人力資源管理能力	20%
3 員工關係能力	30%
4 教練能力	30%

6. 英文核心能力

核心能力名稱	核心能力百分比
1 Basic management skill	20%
2 Primary HRM professionalism	20%
3 Professionalism in employee relationship	30%
4 Coaching competence	30%

7. 教科書

1 中文書名：New Workplace English (Book 4) 英文書名：New Workplace English (Book 4)
 中文作者：Ryan Campbell, Guy Redmer, Joe Henley, & Whitney Zanar 英文作者：Ryan Campbell, Guy Redmer, Joe Henley, & Whitney Zanar
 中文出版社：AMC Publishing Company 英文出版社：AMC Publishing Company
 出版日期：年 月 備註：

中文書名：Business & Management 英文書名：Business & Management

中文作者：Robert Johanson & Chang Fang-yu 英文作者：Robert Johanson & Chang Fang-yu

2 中文出版社：AMC Publishing Company 英文出版社：AMC Publishing Company

出版日期：年 月 備註：

8. 參考書

中文書名： 英文書名：Job-Hunting

中文作者： 英文作者：Colm Downes

1 中文出版社： 英文出版社：Cambridge University Press

出版日期：年 月 備註：

中文書名： 英文書名：English for Specific Workplace

中文作者： 英文作者：Chen I-hwi

2 中文出版社： 英文出版社：New Wun Ching Developmental Publishing.

出版日期：年 月 備註：

9. 教學進度表

週次或項目 Week or Items	中文授課內容 Chinese Course Content	英文授課內容 English Course Content	分配節次 Assigned Classes	備註 Note
1	自我介紹	Self-Introduction	3	
2	會議與簡報	Meetings and Presentations	3	
3	會議與簡報	Meetings and Presentations	3	
4	電話禮節	Telephone Manner	3	
5	電話禮節	Telephone Manner	3	
6	商業用餐	Business Lunch	3	
7	商業用餐	Business Lunch	3	
8	期中考	Mid-term Exam	3	
9	徵才	Help Wanted	3	
10	撰寫應徵函	Writing Cover Letter	3	
11	撰寫履歷	Writing Resume	3	
12	面試	Job Interview	3	
13	面試	Job Interview	3	開放觀摩
14	在職訓練	In-Service Training	3	

15	在職訓練	In-Service Training	3
16	員工福利	Employee Welfare	3
17	員工福利	Employee Welfare	3
18	期末考	Final Exam	3

10. 中文成績評定(Chinese Evaluation method).

1.Participation, Speaking, and Quiz (40%) 2.Mid-Term Exam (30%) 3.Final Exam (30%)

11. 英文成績評定(English Evaluation method).

1.Participation, Speaking, and Quiz (40%) 2.Mid-Term Exam (30%) 3.Final Exam (30%)

12. 中文課堂要求(Chinese Classroom requirements).

積極參與課程

13. 英文課堂要求(English Classroom requirements).

to participate actively in class

14. 本課程與SDGs相關項目(This course is relevant to these of SDGs as following.)

「遵守智慧財產權」；「不得非法影印」！