

附表三 課程資訊表

## 職場英文工作坊

一、招生班別：非學分班

二、課程簡介

課程簡介	本課程將培訓學員國際職場英語所應具備的溝通與表達能力。主題式情境交流的課程安排，學員將體驗國際職場所需之溝通與表達需求。透過模擬實作經驗，學員將能清楚檢視自己語文掌握能力，進而帶領學員發展明確的個人化學習目標。在此工作坊中，除了提升及架構起學員國際公民英語素養外，更重要的是培養學員課程結束後之職場英語續學能力。
教學目標	藉由主題式課程活動，將職場所需之聽說讀寫元素逐步逐量融入工作坊。透過課堂互動與分享，課程結束後，學員不僅將會熟悉國際職場所應具備的英語溝通與表達能力，也將備有搜尋資源的技巧與判斷力。
教學方法 (可複選)	<input type="checkbox"/> 演講 <input checked="" type="checkbox"/> 問答 <input checked="" type="checkbox"/> 團體討論 <input checked="" type="checkbox"/> 分組討論 <input type="checkbox"/> 個案研討 <input checked="" type="checkbox"/> 示範 <input type="checkbox"/> 研習會 <input type="checkbox"/> 角色扮演 <input checked="" type="checkbox"/> 視聽教學 <input type="checkbox"/> 腦力激盪 <input checked="" type="checkbox"/> 活動教學 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 <u>  課堂講授  </u>
教科書	無
參考書(講義)	講義將由授課教師依學員程度，整體學習狀況與需求作適當調整。
教師簡介	劉月華／美國休士頓大學課程與教學博士；主修雙語教育，曾任教於亞東、明志、世新等大專校院。

三、收費標準：每人 3360 元

四、上課時間：108 年 06 月 15 日~108 年 08 月 03 日 每星期六 09：30~12：30

五、上課地點：勤華企管有限公司教室(桃園市中壢區中央東路 88 號 11 樓之 1)。

六、授課大綱：

週次	上課日期	開始/結束 時間	時 數	授課大綱	授課教師
1	108/06/15	9:30~12:30	3hr	*課程介紹與課前須知 課程單元: 1. 自我介紹 2. 面試	劉月華

2	108/06/22	9:30~12:30	3hr	課程單元: 1. 自我介紹 2. 面試	劉月華
3	108/06/29	9:30~12:30	3hr	課程單元: 1. 商務書信 2. 商用電話	劉月華
4	108/07/06	9:30~12:30	3hr	課程單元: 1. 商務書信 2. 商用電話	劉月華
5	108/07/13	9:30~12:30	3hr	課程單元: 1. 商務旅行 2. 簡報準備	劉月華
6	108/07/20	9:30~12:30	3hr	課程單元: 1. 商務旅行 2. 簡報準備	劉月華
7	108/07/27	9:30~12:30	3hr	課程單元: 1. 英語簡報練習 2. 檢討與建議	劉月華
8	108/08/03	9:30~12:30	3hr	課程總結與綜合討論	劉月華