

# 職場英文

**授課教師** 臺淑娟

**教師簡介** 英國諾丁漢大學英語教學碩士。目前擔任大專院校英文講師。10 年外商公司的業界工作經驗

**課程理念** 引導學生閱讀職場相關之英文短文、增加英文字彙。透過對話聽講，搭配句型練習，反覆演練，可以達成流利的會話能力。課程包含求職面試，職場生活，電話應答，商業書信，會議簡報，會晤客戶，職場人際溝通，團隊合作等主題。幫助學員培養職場英文運用實力。另搭配練習多益考試題目，讓學員生熟悉考試題型，並了解解題技巧，以期順利考取好成績。

**授課方式** 多媒體視聽教學，聽講訓練，情境演練

## 課程大綱

週次	單元主題
1	Meeting people
2	Telephoning
3	Schedules and appointments
4	Company performance
5	Products and services
6	Writing emails
7	Business World
8	Course review
9	社區本位公共論壇

週次	單元主題
10	Talking about decisions
11	Complaints and problems
12	Checking progress
13	Job interview
14	Regulations and advice
15	Meeting and discussions
16	Speaking in public
17	Course Review
18	成果展週

**學員條件** 具備英檢初級以上能力。

**招生人數** 25 人為上限。

**學分費** 3 學分，3000 元。

**指定教材** Business Venture, Roger Barnard & Jeff Cady, OUP