

國立清華大學語文中心外語進修班(非學分班)第55期授課大綱(115年9月中旬~116年1月上旬)

課程名稱	職場英文：口語表達與聽讀訓練 Business English: Spoken Communication and Listening/Reading Skills		
授課教師	(中文名) 林席如 (英文名) Siru Lin	教師性別	<input type="checkbox"/> 男 <input checked="" type="checkbox"/> 女
上課時間	<input type="checkbox"/> 每週一 <input type="checkbox"/> 每週二 <input type="checkbox"/> 每週三 <input checked="" type="checkbox"/> 每週四	19:00~21:00 (中間休息10分鐘)	開課日期 115年9月10日
先修條件或學員程度要求	有意提升職場英文中階與中高階水平的學習者 Learners seeking to improve intermediate and upper-intermediate workplace English		
課程摘要或課程說明 (※本期「18堂課的課程內容及進度」詳見「第2頁」)	本課程「商用英文實務應用(3)」(English Works for the Office 3)旨在培養學生在現代職場中所需的中階與中高階英語溝通實力。課程涵蓋個人品牌建立、科技應用、薪資談判、全球禮儀、電子商務及職場倫理等八大核心單元，引導學生在實際商務情境中精準且高效地靈活運用語言工具。 Aiming to develop essential intermediate and upper-intermediate English communication skills for the modern workplace, 'English Works for the Office 3' features eight core modules, such as personal branding, tech applications, salary negotiation, global etiquette, e-commerce, and workplace ethics. Through this course, students will learn to adapt and apply language tools with precision and efficiency in practical business settings.		
使用教材	書名：English Works for the Office 3 出版社：CAVES Publishing ISBN：978-981-5304-47-3		
是否需要使用筆電	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
教師最高學歷	最高學歷： <input checked="" type="checkbox"/> 博士 <input type="checkbox"/> 碩士 <input type="checkbox"/> 學士 畢業學校/系所：Idaho State University, U.S.		
教師擅長領域	英語教學，教育科技		

教師 e-mail	sirul68lin@gmail.com
--------------	----------------------

週次	日期	課程內容及進度
		【※注意：本中心保留教師異動權利，教師可視學員學習狀況適時調整進度。】
第1週	115. 9. 10	單元 1 - 建立個人品牌 (I) Unit 1: Building a Personal Brand (Part 1) 核心主題 (Key Topics): 數位品牌工具探討 (LinkedIn、專業網誌與線上作品集建構) Exploring digital branding tools (LinkedIn, professional blogging, and online portfolio construction)
第2週	115. 9. 17	單元 1 - 建立個人品牌 (II) Unit 1: Building a Personal Brand (Part 2) 核心主題 (Key Topics): 撰寫個人使命宣言與現代履歷視覺設計 Drafting personal mission statements and modern resume design
第3週	115. 9. 24	單元 2 - 輕鬆進行商務旅行 (I) Unit 2: Making Business Travel Easy (Part 1) 核心主題 (Key Topics): 國際商旅規劃：行李打包技巧、旅行清單與機場登機流程 International travel planning: Packing strategies, travel checklists, and airport check-in procedures
第4週	115. 10. 1	單元 2 - 輕鬆進行商務旅行 (II) Unit 2: Making Business Travel Easy (Part 2) 核心主題 (Key Topics): 輕便旅行原則與商務出差電子郵件寫作實務 Principles of traveling light and professional business travel email correspondence
第5週	115. 10. 8	單元 3 - 為業務注入科技活力 (I) Unit 3: Supercharging Your Business with Tech (Part 1) 核心主題 (Key Topics): 雲端運算應用、伺服器管理與企業資料備份策略 Cloud computing applications, server management, and corporate data backup strategies
第6週	115. 10. 15	單元 3 - 為業務注入科技活力 (II) Unit 3: Supercharging Your Business with Tech (Part 2) 核心主題 (Key Topics): 企業網路安全、防毒軟體部署與惡意軟體防護意識 Corporate cybersecurity, antivirus software deployment, and malware prevention awareness
第7週	115. 10. 22	單元 4 - 談判您的價值 (I) Unit 4: Negotiating Your Value (Part 1) 核心主題 (Key Topics): 職場職責變動、薪資談判技巧與合約條款檢視 Handling changes in responsibilities, salary negotiation techniques, and reviewing contract terms

本期課程內容及進度

(※經本中心考核通過者，授課教師擬於「第 18 堂課(結業日)」協助頒發結業證明及成績單，全勤者另頒發全勤獎獎狀，以資獎勵。)

第8週	115.10.29	單元 4 - 談判您的價值 (II) Unit 4: Negotiating Your Value (Part 2) 核心主題 (Key Topics): 如何撰寫加薪請求信與職場績效自我評估 Drafting formal salary increase requests and professional performance self-evaluations
第9週	115.11.5	期中評量 (Mid-term Assessment) 評量範圍 (Scope): Unit 1 - Unit 4 聽力、商務詞彙與語法綜合測驗。 Comprehensive examination tracking listening, business vocabulary, and grammar from Units 1-4.
第10週	115.11.12	單元 5 - 了解商務習俗與禮儀 (I) Unit 5: Understanding Business Customs & Etiquette (Part 1) 核心主題 (Key Topics): 全球跨文化商務差異 (杜拜、巴西、西班牙等國之商務握手與送禮習俗) Global cross-cultural nuances (Handshake and gift-giving etiquettes in Dubai, Brazil, Spain, etc.)
第11週	115.11.19	單元 5 - 了解商務習俗與禮儀 (II) Unit 5: Understanding Business Customs & Etiquette (Part 2) 核心主題 (Key Topics): 中式餐飲禮儀、商務宴客規範與餐桌禁忌 (如筷子擺放與座次) Chinese dining etiquette, business hosting protocols, and table taboos (e.g., chopstick placement and seating arrangements)
第12週	115.11.26	單元 6 - 開始電子商務 (I) Unit 6: Getting Started with E-commerce (Part 1) 核心主題 (Key Topics): 移動端購物趨勢、短影音行銷策略與社群媒體電商化 Mobile shopping trends, short-video marketing strategies, and social commerce integration
第13週	115.12.3	單元 6 - 開始電子商務 (II) Unit 6: Getting Started with E-commerce (Part 2) 核心主題 (Key Topics): 線上電商與實體零售之優缺點比較與全通路趨勢分析 Comparative analysis of online e-commerce vs. brick-and-mortar retail, and omnichannel trends
第14週	115.12.10	單元 7 - 正確經商：職場倫理 (I) Unit 7: Doing Business Right: Workplace Ethics (Part 1) 核心主題 (Key Topics): 倫理決策模型 (個案研究：處理公款私用、誠實申報差旅費用) Ethical decision-making models (Case studies: handling misappropriation of funds, honest expense reporting)
第15週	115.12.17	單元 7 - 正確經商：職場倫理 (II) Unit 7: Doing Business Right: Workplace Ethics (Part 2) 核心主題 (Key Topics): 職場性別平等、性騷擾防範機制、多元包容性與員工基本權益 Gender equality, workplace sexual harassment prevention, and employee basic rights

		diversity & inclusion (D&I), and labor rights
第16週	115.12.24	單元 8 - 發展自己的事業 (I) Unit 8: Developing Your Own Business (Part 1) 核心主題 (Key Topics): 創業家精神剖析與全球知名新創 案例研究 (如 Airbnb, Tatcha 等) Dissecting entrepreneurship and global startup case studies (e.g., Airbnb, Tatcha)
第17週	115.12.31	單元 8 - 發展自己的事業 (II) Unit 8: Developing Your Own Business (Part 2) 核心主題 (Key Topics): 共同工作空間 (Co-working Space) 入駐提案與創業風險管理 Proposals for co-working space occupancy and entrepreneurial risk management
第18週	116.1.7	期末評量與專題發表 (Final Assessment & Project Presentation) 成果發表 (Capstone Project): 分組進行英文簡報演示。學 生可任選「個人品牌行銷企劃」或「電子商務創業提 案」作為主題，展現本學期實務溝通與寫作的整合成 果。 Group presentation delivered in English. Students will choose either a "Personal Branding Marketing Project" or an "E-commerce Startup Proposal" to demonstrate their integrated practical communication and writing skills developed throughout the course.