

113 年國立成功大學「校園職場英語會話」簡章

- 一、目的：配合本校成為國際一流大學目標，鼓勵同仁積極學習英語，提昇同仁英語溝通能力，俾利推動國際性業務。
- 二、培訓對象：本校公務人員、校聘人員及專職行政工作之專案工作人員。
- 三、主辦單位：本校文學院外語中心、人事室。
- 四、開班日期：自 113 年 7 月 1 日起至 113 年 8 月 8 日。
- 五、實施方式：
 - (一) 薦送資格：以所擔任職務須具備英語資格或業務需要為優先考量，人數如超過該班可容納人數，優先錄取近 3 年未曾參加本校各項英語能力訓練人員；如人數仍超過可容納人數，再以抽籤決定之。
 - (二) 報名方式：由一級單位推薦（倘有剩餘名額，開放對此課程有興趣同仁報名）。
 - (三) 分班測驗：錄取人員依限進行線上英語測驗，並提供測驗成績以利分班受訓。
 - (四) 課後測驗：完訓後學員依限進行線上英語測驗，並提供測驗成績以利評估訓練成效。
 - (五) 上課規定：上課時間如為上班時段，非因公未到班且未請假者以曠職論。上課缺席(含請假)達三分之一人員，將通知單位主管列入平時考核參考。
 - (六) 其他規定：依上課出席情形核給學習認證時數。
- 六、開課班別及課程表（暫訂2班每班上限20人）：

班別	校園職場英語會話-初級班
授課教師	田杏香
人數上限	20 人
上課時間	每週二、四 15:10-:17:00
上課地點	光復校區修齊大樓西棟一樓 26102 教室
時數	24 小時
教材及參考資料	上課教材：自編講義。 參考資料：Alive 1；English Works for the Office; English for Work; English for your career 1；看場合說英語: 正式 x 非正式的 10 種說法。(無須購買)
課程簡介	課程着重於創造輕鬆愉悅的英文氛圍，讓學員們不用死背硬記，即可學習到實用的公務英語，進而能夠正確有自信地開口表達。課程內容有 Getting to know people, Dealing difficult situations, Making suggestions/Asking for & Giving advice, Sharing information, Showing and Responding to gratitude, Taking days off/ a business trip 等等的實用職場情景，每一主題會有 Know-How，Practical English，Real-life Talk，也有影片及 PPT 提供輔助學習。課堂中亦會有聽說的實際演練。本課程非常適合有英文初級（或 low-intermediate/TOEIC 350-500）能力，但害怕開口或不夠有自信說英語的學員們報名參加。
備註	講義由老師代為複印，每週隨堂發放。

班別	校園職場英語會話-進階班
授課教師	陳佳霽
人數上限	20 人
上課時間	每週一、三 13:10-:15:00
上課地點	光復校區修齊大樓西棟一樓 26105 教室
時數	24 小時
教材及參考資料	開課時提供講義
課程簡介	本課程適合中級（或已具基本英文聽力閱讀程度）想在全英環境練習討論日常職場情境，學員能在輕鬆自然的情境下開口說英文。學員會有一次上台報告，職場可能面臨的一些主題如接電話、人際溝通、媒體與社交生活等等，挑戰職場需要的簡報能力。
備註	此課程可能因上課當日天氣或特殊狀況改為線上授課。

七、本課程結束時辦理問卷調查，作為改進課程之參據。