課程名稱：（中文）整合式大學英語(初級)(二) （英文）Integrated College English (Introductory) II				開課單位	通識教育中心
學分數	3	必/選修	必修	開課年級	一年級

課程概述：本課程定位為基礎職場英語 ESP，針對英語基礎較弱的學生，整合英語聽、說、讀、寫能力，將基礎字彙、句型及對話置入職場自我介紹、聯絡資訊交換、場所指引及會議安排等情境。搭配 *Pass the TOEIC Test* 用於補充基礎職場字彙、文法、聽力及閱讀練習。

目標：

1. 培養學生理解及運用基礎職場字彙、句型與簡短對話的能力，並強化英語聽、說、讀、寫基礎。
2. 引導學生進行短篇職場口頭溝通與任務執行等職場溝通任務。

授課重點		學生能力培力對應	
重點內容	內容綱要	通識核心能力	通識課程革新計畫六大核心素養
Workplace Attire and Work Supplies	• 認識常見職場服裝與工作用品 • 詢問尺寸與顏色 • 描述適合工作的服裝	（1）語文表達與思辨溝通 （4）藝術鑑賞與美學感知 （7）人際互動與團隊合作	(b) 溝通表達 (d) 鑑賞美感
Work Routines and Basic Responsibilities	• 描述簡單日常工作 • 詢問工作由誰負責及執行頻率 • 完成簡易工作分配表	（1）語文表達與思辨溝通 （3）資訊整合與科技運用 （7）人際互動與團隊合作	(a) 邏輯思辨 (b) 溝通表達
Workplaces and Facilities	• 使用 there is/there are 描述辦公室與設備 • 詢問工作場所物品位置 • 閱讀簡易樓層平面圖	（1）語文表達與思辨溝通 （3）資訊整合與科技運用	(a) 邏輯思辨 (b) 溝通表達
Workplace Calls and Work Plans	• 接聽簡單電話並詢問來電者 • 請對方稍候或回電 • 談論目前活動及簡單工作計畫	（1）語文表達與思辨溝通 （3）資訊整合與科技運用 （7）人際互動與團隊合作	(b) 溝通表達 (c) 問題解決

教學要點概述：

職場字彙：講解基礎職場常用字彙、搭配詞及簡單例句，並以情境活動強化應用。

閱讀與聽力：運用 *Pass the TOEIC Test* 補充基礎職場對話與簡短文本的重要資訊。

口說訓練：練習職場對話的語調及關鍵資訊表達，透過互動任務提升口語溝通。

文法訓練：將 can、should、have to、一般現在式、現在進行式及過去式置入職場任務，完成簡短訊息與問題說明。

教學方法：採個人、配對及小組任務，逐步引導學生完成職場溝通任務。

評量方法：期中考與期末考評量職場基礎字彙、句型；英語學習護照；平時成績包含參與、作業、小考及互動任務。