

應用英語系系本位課程

	語文能力	邏輯與解決問題能力	溝通能力	職涯規劃能力	公民與文化
通識基本能力課程 (32學分)	中文寫作與思維(2) 應用文(2) 大學外文(英文)(6) 職場英文(2) 精修外語(英文)(0)	數學與邏輯(2)	溝通與表達(2)	職涯探索(2) 專業倫理(2) 勞作教育(0)	科技與永續環境(2) 法治與公民社會(2) 藝術與美學(2) 體適能與保健(0) 人文藝術/社會科學/ 自然科學領域(6) 全民國防教育(0)

院核心課程 (14學分)	管理學(一)(二)、資訊概論(一)(二)、專業外語(一)(二)、實務專題(一)(二)				
--------------	--	--	--	--	--

專業必修課程 (48學分)	中級英語聽力訓練(一)(二)(三)(四)、英文閱讀(一)(二)(三)(四)、英語會話(一)(二)(三)(四)、英文文法與習作(一)(二)、英文寫作(一)(二)(三)(四)、語言學概論(一)(二)、西洋文學概論(一)(二)、英語簡報、中英筆譯				
---------------	--	--	--	--	--

商務旅運溝通模組					
專業模組課程選修 (15學分)	網頁設計與製作、發音練習、日文(一)(二)(三)(四)、西班牙文(一)(二)、跨文化溝通、法文(一)(二)、國際禮儀與文化、英美文學作品導讀、本國文化實務英文				
	實用英文電子書信、旅館實務英語、英文導遊與領隊實務、航空旅運實務英語、英文文書製作、國際貿易實務、會展英文、秘書實務、會展實務演練、商用英文、餐飲實務英語、英語商務溝通、觀光產業英文				

實習課程	專業實習(A)(B)(C)(D)(E)(F)(G)(H)(I)(J)				
------	------------------------------------	--	--	--	--

相關證照	TOEIC、GEPT、TOEFL、IELTS、乙級/丙級電腦軟體應用、MOS大師級				
	導遊與領隊人員、Abacus基礎訂位認證、專業秘書暨行政管理人才、會議展覽專業人員、口筆譯證照、LCCI英文文書製作等相關證照				

職涯進路	貿易公司英文秘書、外商公司行政人員、行政助理專業人員、文書資料處理人員、公司業務執行秘書、公關人員、一般通譯人員、英語解說及導覽人員、飯店櫃台接待人員、空服員、導遊與領隊專業人員、會展/商展從業人員				
------	---	--	--	--	--