

開南大學 95 年度第 2 學期 觀光暨餐飲旅館 學系科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
106040100 -01	中文：國際禮儀	楊錦鳳	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修	二年 班	2	2
	英文：	先修課程	無			
教學目標與內容	課中除對食、衣、住、行、育樂等禮節規範的強調，亦加入商業運作中常見的接待拜訪、電話禮節、抱怨處理、團隊精神與工作態度的單元。期望同學於課後均能身體力行及主動於自身形象的建立。 課程進行方式主要以鼓勵同學主動參與為原則。					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法。 <input checked="" type="checkbox"/> 演習法。 <input checked="" type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他 ()。					
評量方式	期中報告 20% 。 期末測驗 40% 。 平時成績 40% 。 其他 () 成績 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> % 。					
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。 參考書籍：林雨荻- 禮儀實務、華立圖書股份有限公司、臺北市龍江路、93 年 6 月 莊淑婷 - 商業禮儀、高立圖書有限公司、台北縣五股、91 年 9 月 莊銘國 - 國際禮儀與海外見聞、五南圖書出版社、台北市和平東路、92 年 7 月 連娟瓏 - 國際禮儀、新文京開發出版有限公司、台北縣中和市、92 年 5 月 黃貴美 - 實用國際禮儀、三民書局股份有限公司、台北市復興北路、86 年 6 月 Letitia Baldrige - 完全禮儀手冊-商業社交禮儀、智庫文化、台北市新生南路、87 年					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
<ol style="list-style-type: none"> 1. 禮儀、禮節、禮貌的定義，國際禮儀的必要性 2. 中西文化的差異與各國風情分享 3. 團隊精神的發揮 4. 說話藝術與人際溝通 5. 飲食的禮儀 6. 適當的穿著與打扮 7. 行車及機上禮儀 8. 旅遊及飯店禮儀 9. 商業接待與拜訪 10. 電話禮儀 11. 服務理念與抱怨處理 12. 工作態度及面試技巧 13. 國際會議及國際外交 						
說明：						
<ol style="list-style-type: none"> 1. 授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。 2. 本表於 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。 						

課程委員會召集人：

觀光系主任 陳桓敦

授課教師：楊錦鳳

楊錦鳳

課務組
96.3.22
收文章