

開南大學 96 年度第 1 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
156022400	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，亦注重人際溝通技巧、演講表達的實際練習；此外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 0% 。 期末測驗 40% 。 平時成績 30% 。 其他 (演講實演) 成績 30% 。					
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)：

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. 溝通的重要及技巧
4. 團隊精神的發揮
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. 完美的演講技巧及實演
10. 電話禮儀
11. 商業接待與拜訪
12. 有效的會議技巧
13. 服務理念與抱怨處理
14. 工作態度及面試技巧

說明：

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 呂美玉

授課教師：楊錦鳳 楊錦鳳

課務組  
96.10.16  
收文章