

開南管理學院九十三年度第二學期 觀光與餐飲旅館學系教學計劃表

| 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 |
|---|--|------|----|-------|-----|------|
|   | 中文：國際禮儀  | 楊錦鳳  | 選修 | 3 年 班 | 2   | 2H   |
|   | 英文：  | 先修課程 | 無  |       |     |      |
| 教學目標與內容   | 課程分為生活禮儀及商業禮儀，藉由小組研討及實際演練與報告，期讓同學們能將禮儀融入生活。除強調團體合作及人際的重要之外，也期望同學能勇於展現自我。 |      |    |       |     |      |
| 實施方法  | 分組討論、實際演練、講解、影片介紹  |      |    |       |     |      |
| 評量方式  | 期中筆試30%、期末口試30%、平時參與40%  |      |    |       |     |      |
| 授課使用及參考書籍   | 自行編訂「課程活動書」供課程進行。惟實際演練與報告部份，要求同學自行參考各相關主題書籍或資料。                          |      |    |       |     |      |
| 科目簡介(可含大綱及教學進度)：  |  |      |    |       |     |      |
| 2/25 - 3/14 分組及團隊運作 (藉由團體遊戲，體驗團隊合作的力量及團體榮譽)   |  |      |    |       |     |      |
| 3/11- 3/18 說話的藝術 - 溝通的重要性及演講的技巧   |  |      |    |       |     |      |
| 3/25 - 4/22 食衣住行禮儀專題報告與實演檢測   |  |      |    |       |     |      |
| 4/29 期中筆試   |  |      |    |       |     |      |
| 5/6 - 5/13 商業禮儀 - 接待與拜訪、電話禮儀  |  |      |    |       |     |      |
| 5/20 有效的會議技巧  |  |      |    |       |     |      |
| 5/27 - 6/3 服務精神與抱怨處理  |  |      |    |       |     |      |
| 6/10 - 6/17 認識自己及面試演練   |  |      |    |       |     |      |
| 6/24 期末口試 - 面試演練  |  |      |    |       |     |      |
| 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：

觀光系楊勝評  
主任

授課教師：楊錦鳳

楊錦鳳

94.3.04