

美和科技大學



觀光系

課程規範

課程名稱：

職場實務Ⅲ

中華民國 114 年 10 月制定

1. 課程基本資料：

科目名稱	中文	職場實務Ⅲ	
	英文	Workplace Practice	
適用學制	二年制學院進修部	必選修	必修
適用部別	進修部	學分數	4
適用系科別	觀光系	學期/學年	學期
適用年級/班級	夜二技觀四甲	先修科目或先備能力	無

2. 觀光系目標培育人才

依據 UCAN 系統，本系以培育「專業職能」為目標。

專業職能	就業途徑	職能
	旅遊管理	W1 職場倫理與專業態度 具備良好的職場倫理、服務態度與專業形象，遵守職業規範與企業文化。
		W2 溝通與人際協調能力 能與主管、同事及顧客有效溝通，展現團隊合作與問題解決能力。
		W3 時間管理與工作執行力 能依工作目標有效規劃時間、執行任務並達成工作績效。
		W4 職場適應與學習能力 能適應不同職場文化，積極學習新知與技能，展現自我成長潛能。
		W5 專案執行與報告呈現 能蒐集資料、分析問題並完成專案報告，具備書面與口頭表達能力。
		W6 職涯規劃與就業準備 能進行自我職涯分析，擬定職涯發展方向並準備求職文件與面試技巧。

3. 課程對應之 UCAN 職能

課程 \ 職能	專業職能 M	專業職能 A
旅遊管理	W1 職場倫理與專業態度 W2 溝通與人際協調能力 W3 時間管理與工作執行力 W5 專案執行與報告呈現 W6 職涯規劃與就業準備	W4 職場適應與學習能力

註：M 表示課程內容須教授之「主要」相關職能 A 表示課程內容須教授之「次要」相關職能

4. 教學目標

本課程旨在培養學生具備下列能力：

建立正確的職場倫理與服務態度，理解專業行為準則。

學習職場溝通與協調技巧，提升人際互動與團隊合作能力。

培養時間管理與問題解決能力，增進工作執行效率。

了解不同職場環境與企業文化，提升適應與學習能力。

實作職場專案與成果報告，強化書面與口頭表達能力。

建立職涯發展觀念，完成履歷、自傳與面試模擬。

5. 課程描述

5.1 課程說明

本課程透過理論講授、案例分析，引導學生了解職場文化與專業倫理，

學習人際互動、溝通協調與時間管理技巧。

並透過企業參訪與專案報告，強化學生之實務應用與職場適應能力，

協助學生做好就業準備與職涯規劃。

週次	課程內容規劃	課程設計養成之職能	時數
1	教學大綱與進度說明	M(W1,W2,W3,W4,W5,W6)	4
2	性別平等、禁止性騷擾、職場反霸凌與勞動權益保障	M(W1)	4
3	職場倫理的意義與價值觀	M(W1)	4
4	職涯規劃與願景	A(W1,W4)	4
5	形象塑造與管理	A(W3)	4
6	職場情緒管理	M(W4)	4
7	校外教學(企業參訪旅館業)	M(W2,W6)	4
8	參訪旅館業討論	M(W2,W6)	4
9	期中評量	M(W1,W2,W3,W4)	4
10	職場情緒管理	M(W4)	4
11	職場禮儀與工作守則	A(W3)	4
12	校外教學(企業參訪旅行業)	M(W2,W6)	4
13	參訪旅行業討論	M(W2,W6)	4
14	向上管理與衝突管理	M(W2)	4
15	領導統御與表達溝通	A(W2,W6)	4
16	職場自我成長	M(W6)	4
17	期末報告	A(W5)	4
18	期末評量	M(W1,W2,W3,W4,W5,W6)	4

5.3 教學活動

- 1.講授
- 2.小組討論與案例研討
- 3.英文影音教材輔助教學
- 4.校外實地參訪

6. 成績評量方式

期中成績百分比： 30%(英文題型 報告佔期中考總分 10~20 分)

期末成績百分比： 30%(英文題型 報告佔期末考總分 10~20 分)

平時成績百分比： 40%(含出席、討論、課堂表現)

7. 教學輔導

7.1 課業輔導/補救教學對象：

- 1.期中或期末成績未達及格標準者。
- 2.各項平時成績表現明顯落後之學生。

7.2 課業輔導/補救教學之實施

- 1.個別輔導或分組補救教學
- 2.提供課後指導與學習資源

7.3 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式

- ◆ 輔導時間：上課時間或課後面談與線上輔導
- ◆ 輔導老師聯繫方式：

(1). 授課教師：翁佳彬

(2). 校內分機：無

(3). 授課教師 email：bingo.weng@gmail.com

(4). 教師研究室：無