

職場倫理教學目標、教學進度（中英對照）

教學目標	Objective
<p>本課程係為增進學生的職場禮儀與公民素養，其所欲達成之目標為：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 充實職場禮儀相關知識。 2. 培養面對職場多樣情境的素養。 3. 藉由職場倫理個案探討，增進學生在職場上應對進退的能力。 	<p>This course aims to develop students' basic etiquette and civic literacy in workplace. The objectives of this course are:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Students will enrich relevant knowledge about workplace etiquette. b. Students will cultivate literacy to face diverse situations in workplace. c. Students will learn how to get along with others properly in workplace through case studies of workplace ethics.
教學進度	Schedules
第 1 週 課程概說與職場倫理說明	W1 – Course Overview: Introduction of workplace ethics
第 2 週 職場禮儀課程（基本知識介紹）-衣著篇， 前測	W2 – Basic Workplace etiquette: Clothing, Pretest
第 3 週 職場禮儀課程（基本知識介紹）-居住篇	W3 – Basic Workplace etiquette: Housing
第 4 週 職場禮儀課程（基本知識介紹）-飲食篇	W4 – Basic Workplace etiquette: Food
第 5 週 職場禮儀課程（基本知識介紹）-交通篇	W5 – Basic Workplace etiquette: Transportation
第 6 週 職場禮儀課程（基本知識介紹）-其他（補遺或彈性調整）	W6 – Basic Workplace etiquette: Other (Flexible Hours)
第 7 週 職場禮儀課程（基本知識介紹）-其他（補遺或彈性調整）	W7 – Basic Workplace etiquette: Other (Flexible Hours)
第 8 週 職場禮儀課程（基本知識介紹）-其他（補遺或彈性調整）	W8 – Basic Workplace etiquette: Other (Flexible Hours)
第 9 週 期中考週	W9 – Mid-Term Exam
第 10 週 職場禮儀課程（個案介紹）	W10 – Workplace etiquette: Case Study

第 11 週 職場禮儀課程 (個案介紹)	W11 – Workplace etiquette: Case Study
第 12 週 職場禮儀課程 (個案介紹)	W12 – Workplace etiquette: Case Study
第 13 週 職場禮儀課程 (個案介紹)	W13 – Workplace etiquette: Case Study
第 14 週 分組報告	W14 – Group Presentation
第 15 週 分組報告, 後測	W15 – Group Presentation, Posttest
第 16 週 分組報告	W16 – Group Presentation
第 17 週 分組報告	W17 – Group Presentation
第 18 週 期末考週	W18 – Final Exam

說明：

1. 課程內容及進度請依實際授課狀況調整即可，惟前後測及分組報告部分一定要做！
2. 題庫在通識教育中心網頁可下載 (<https://lcs.lhu.edu.tw/p/412-1024-1087.php?Lang=zh-tw>)。
3. 前後測試題將以線上測驗方式進行，QR 碼及網址於前一週發信給老師！
4. 分組報告的部分，可讓同學選擇：(1)延伸閱讀項 (2)自拍短片項 (3)連環漫畫項 (4)海報看板項 (5)話劇演出項，**成品於學期結束後須繳回通識中心備存。**