

應用外語系

日五專 代表性工作及其對應之具備能力的課程領域

可從事之工作	工作職務領域		
	兒童英語教學及助理人員	國際商務人員	
	1. 兒童美語補習班教師 2. 美語補習班助理教師 3. 補習班經理人員 4. 中小學英語專任或代理教師 5. 私人英語教師	1. 貿易公司英文秘書 2. 外商公司行政人員 3. 行政助理專業人員 4. 文書資料處理人員 5. 航空從業人員 6. 外交接待員 7. 英語解說及嚮導員 8. 飯店櫃檯接待人員 9. 公關人員 10. 筆譯員/口譯員/通譯員	

工作職務領域與選讀之課程	課程領域		
	英語能力訓練		
	聽說讀寫能力	翻譯	文學文化
	1. 英語聽講練習(一)(二) 2. 英語聽力與表達(一)(二) 3. 英語解說與發表 4. 發音練習 5. 英文閱讀與習作 (一)(二)(三) 6. 新聞英文閱讀 7. 英文寫作(一)(二) 8. 英文法 9. 英文能力檢定 10. 進階英語聽講(畢輔) 11. 進階英語讀寫(畢輔)	1. 英文翻譯(一) 2. 英文翻譯(二) 3. 口譯入門	1. 語言與文化 2. 跨文化溝通 3. 西洋文學概論 4. 電影文學賞析入門 5. 電影文本分析入門
	外語理論與應用		
	語言學與英語教學	經貿	
	1. 語言學概論 2. 字母與發音教學 3. 英語律動教學 4. 兒童英語教學法 5. 兒童英語教學活動設計 (含實習)	1. 商用英文 2. 商用英語會話 3. 英文商業文摘 導讀 4. 貿易英文書信 5. 商用台語(實習) 6. 商用日文 7. 會計概論(含實習) 8. 經濟學 9. 國際貿易實務 10. 統計學 11. 投資學概論 12. 企業組織與管理 13. 行銷管理 14. 觀光事業管理 15. 廣告學概論 16. 商事法 17. 國際貿易法規 18. 國際現勢 19. WTO 概論	
	問題分析及解決能力		
	1.通識課程		2.研究方法
	3.專題製作		
學生能力與選讀之課程	資訊與電腦應用		
	1.計算機概論 3.網頁與多媒體 4. 網路應用		
	2.數位化資料處理(一)(二) 5. 電子商務		
	第二外語能力		
	1.日文(一)(二) 2.日文文法 3.日語會話 4.商用日文 5.中日翻譯與作文 6.法語(一)(二) 7.西班牙語(一)(二) 8.德語(一)(二) 9.商用台語		

*紅色粗體：表示必修課程
黑色：表示選修課程

*紅色粗體：表示必修課程

黑色：表示選修課程

日四技 代表性工作及其對應之具備能力的課程領域

可從事之工作	工作職務領域			
	國際商務人員	文化創意人員	外語教學人員	翻譯人員
	1. 貿易公司英文秘書 2. 外商公司行政人員 3. 外交接待員 4. 英語解說及嚮導員 5. 公關人員 6. 飯店櫃檯接待人員 7. 航空從業人員	1. 出版文化編輯 2. 文案撰寫 3. 英文網頁設計	1. 兒童美語補習班教師 2. 英語補習班助理教師 3. 國中小英語代課教師 4. 私人英語老師	1. 筆譯員 2. 口譯員 3. 通譯員

工作職務領域與選讀之課程	課程領域			
	英語能力訓練			
	聽說讀寫能力		翻譯	文學文化
	12. 英語聽力與表達 13. 英語發音 14. 英語解說與發表 15. 英文字彙與閱讀 16. 新聞英文閱讀 17. 英文寫作(一)(二) 18. 文法與修辭 19. 進階英文寫作 20. 英語修辭學 21. 英語能力檢定 22. 英語演講與辯論 23. 進階英語聽講(畢輔) 24. 進階英語讀寫(畢輔)		4. 口譯入門 5. 中英筆譯 6. 中英口譯 7. 文學翻譯 8. 影視翻譯	6. 西洋文學概論 7. 語言與文化 8. 跨文化溝通 9. 影視英文(一)(二) 10. 英美名著選讀 11. 兒童文學概論 12. 兒童文學選讀 13. 電影文學賞析 14. 電影文本分析 15. 西洋文學作品導讀 16. 西洋人文經典選讀 17. 影視翻譯
	外語理論與應用			
	語言學與英語教學		經貿	
	6. 教學與輔導 7. 教育統計 8. 語言學概論 9. 英語教學概論 10. 英語教材與教法	11. 英語語音學 12. 字源學	20. 商用英文 21. 商業概論 22. 航空英文 23. 觀光英文 24. 英語商務溝通	25. 英語商務談判 26. 國際事務專題(一)(二) 27. 貿易英文書信
	問題分析及解決能力			
	1. 通識課程(心理與人生、人際關係) 2. 研究方法 3. 英語專題製作 4. 英語實習			
	資訊與電腦應用			
	1. 計算機概論 2. 數位化資料處理 3. 電腦軟體應用 4. 網路應用 5. 電子商務			
	第二外語能力			
	1. 基礎日語 2. 進階日語 3. 日文文法 4. 商用日語會話 5. 高級日語(上下) 6. 實用法語：法語口語表達 7. 進階法語：法語商用會話 8. 高級法語 9. 實用西班牙語 10. 進階西班牙語 11. 高級西班牙語 12. 德語 13. 進階德語 14. 高級德語			

*紅色粗體：表示必修課程 黑色：表示選修課程

可從事之工作

工作職務領域與選讀之課程

學生能力與選讀之課程

日二技 代表性工作及其對應之具備能力的課程領域

可從事之工作	工作職務領域			
	國際商務人員	文化創意人員	外語教學人員	翻譯人員
	1. 貿易公司英文秘書 2. 外商公司行政人員 3. 外交接待員 4. 英語解說及嚮導員 5. 公關人員 6. 飯店櫃檯接待人員 7. 航空從業人員	1. 版文化編輯 2. 文案撰寫 3. 英文網頁設計	1. 兒童美語補習班教師 2. 英語補習班助理教師 3. 國中小英語代課教師 4. 私人英語老師	1. 筆譯員 2. 口譯員 3. 通譯員

工作職務領域與選讀之課程	課程領域		
	英語文訓練		
	聽說讀寫能力	翻譯	文學文化
	1. 進階英文寫作(一)(二) 2. 英文選讀 3. 英語修辭學 4. 進階英語聽講(畢輔) 5. 進階英語讀寫(畢輔) 6. 英語演講與辯論	1. 中英筆譯 2. 中英口譯 3. 影視翻譯	1. 英美名著選讀 2. 西洋文學作品導讀 3. 西洋人文經典選讀 4. 兒童文學概論 5. 兒童文學選讀 6. 語言與文化 7. 影視英文(一)(二) 8. 影視翻譯 9. 電影文學賞析 10. 電影文本分析 11. 中日語言文化比較
	外語理論與應用		
	語言學與英語教學	經貿	
	1. 英語教學概論 2. 英語教材教法 3. 語言學 4. 英語語音學 5. 字源學	1. 英語商務溝通 2. 貿易英文書信 3. 英語商務談判 4. 國際事務專題(一)(二) 5. 整合行銷傳播	

學生能力與選讀之課程	問題分析及解決能力	
	1. 通識課程 3. 英文專題製作 5. 外語教學專題(一)(二)	2. 研究方法 4. 專業英文專題(一)(二) 6. 英語實習 7. 外語專題講座
	資訊與電腦應用能力	
	1. 電腦軟體應用	
	第二外語能力	
	1. 基礎日語 2. 進階日語 5. 實用西班牙語 7. 實用法語：法語口語表達 語	3. 日文文法 4. 商用日語會話 6. 進階西班牙語 8. 進階法語：法語商用會話 10. 進階德語

*紅色：表示必修課程

黑色：表示選修課程