



社交接待

一、軟體內容

1. **情境會話**：根據社交接待所可能應用到的情境進行內容設計，相關子題包括『介紹、導引、招呼、位置、請求、約會、邀請、預約、訂位、感謝、致歉、祝賀、慰問、吊唁』等十四項，分別規劃會話句型，供學習者進行相關之專業英語『聽、說、讀、寫、譯』訓練。
2. **情境書信**：社交接待所可能應用到的情境進行中英互譯之書信規劃，相關子題包括『徵求推薦函、推薦函、邀請、訪問、主管更換、公司遷址、慰問、參展、晚宴、婚宴』等，供學習者進行相關『聽、說、讀、寫、譯』之演練與參考。
3. **專業用語表達**：彙整中英對照之重要詞彙，並依英文字母的先後建立選單供參考。

二、軟體功能

提供該該專業英語文之「聽、說、讀、寫、譯」五項技能的訓練。相關功能說明如下：

1. **發音、文法與翻譯練習**：滑鼠碰觸的段落會反藍，續按滑鼠左鍵提供「英文發音」；若按滑鼠右鍵則提供「中譯」及「英文句型結構說明」之功能。
2. **多元評量**：設計字彙填空、句子重組、聽力測驗與翻譯寫作(中翻英、英翻中)等多元評量系統，並提供『參考答案』、『重新回答』與『自動勘誤』的功能，以便進行演練與學習成效評量。
3. **講義列印**：軟體中的內容將可藉由 Text Print 的功能鍵進行列印參考。