

管理學院 九十一年度第一學期 國際企業管理 學系科目教學計

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：商用英語會話 (上)	范瑞恩	必修	二年 A, B班	二	二小時
	英文：Business English	先修課程	大一英文			
教學目標與內容	<p>本學期教學目標：讓學生能熟悉並運用許多商業場合所面臨的英語文會話。</p> <p>教學內容涵蓋下列主題：</p> <p>1. First meetings 2. You and your company</p> <p>3. Visting a client 4. Business activities</p> <p>5. Fixing an appointment 6. Requests and offers</p>					
實施方法	講解法。討論法。演習法。問答法。					
評量方式	平時個人成績 40%。團體成績 30%。期末測驗 30%。					
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。					
	Roger Barnard & Jeff Cady, Business Venture 1, First published 2000, O.U.P., England, P. 4-39					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
Week 1	Introduction					
Week 2-3	FIRST MEETINGS Introducing yourself: Greetings and Performatonal information					
Week 4-5	YOU AND YOUR COMPANY Introducing yourself: Job description and Company activities					
Week 6-7	Cinema					
Week 8-9	VISITING A CLIENT Meeting business clients, Introducing people, Showing visitors around,					
	Asking about location					
Week 10-11	BUSINESS ACTIVITIES Talking about routines: Work and leisure, and Describing processes					
Week 12-13	Cinema					
Week 14-15	FIXING AN APPOINTMENT Making telephone calls: Talking to the receptionist,					
	Arranging a time to meet, Suggesting another time					
Week 16-17	REQUESTS AND OFFERS Telephoning: Placing an order, Making requests,					
	Making offers, Checking information					
Week 18	Final Exam					
<p>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。</p> <p style="text-align: right;"><small>Designer jimmy</small></p>						

課程委員會召集人：

授課教師：范瑞恩

主任
李文雄