

開南大學 95 年度第 2 學期 國際企業學系科目教學計劃表

| 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：商務英文會話 (下) | 陳維寧 | <input checked="" type="checkbox"/> 必修 | 2 年 A,B 班 進修 2 年 A 班 | 2 | 2 |
| 102020202 152020102 | 英文：Business English Conversation (II) | 先修課程 | | | | |
| 教學目標與內容 | 本科日旨在使同學們熟悉企業經貿中基本、常見且重要之英文會話字句，以提昇強化同學們實務應用之能力。課程內容設計是以英文程度初級至中級者為主要對象，並選用編排生動清晰且內容實用之教材，俾使同學能有效吸收、融會運用，提昇學習動機與成就感。同學除在課堂上常需進行一對一會話練習外，亦應多利用本校完善之英語學習環境多聽多學多說，以持續進步。 | | | | | |
| 實施方法 | <input type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法。 <input type="checkbox"/> 演習法。 <input checked="" type="checkbox"/> 問答法。 <input type="checkbox"/> 其他 ()。 | | | | | |
| 評量方式 | 期中測驗 30%。期末測驗 30%。平時成績 40%。 | | | | | |
| 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)。 現代商用英文會話, 黃瑪莉 著, 智勝文化 (2004). ISBN:957-729-407-3 | | | | | |
| 科目簡介(可含大綱及教學進度)： | | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. 預約房間：搭乘飛機：旅館應對 2. 接待：海關檢查 3. 建立業務關係：詢價：報價：討價還價 4. 付款：佣金與折扣 5. 包裝：裝運： 6. 面試 | | | | | | |
| 說明： | | | | | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 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。 | | | | | | |

課程委員會召集人：

國企系主任 周康樂

授課教師：

陳維寧

郭惠嫻

英文