

開南管理學院 92 年度第 1 學期 國企 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 (上)	邱美慧	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	2 年 A 班	2	2
	英文：Business English Conversation	先修課程				
教學目標與內容	1. 以英文方式教導一般公司組織與架構, 使學生學會以英文作一般商務上之自我介紹, 公司簡介, 產品介紹, 公司內部營運或進行專案 2. 英文讀表的閱讀能力, 如財務報表上的專有名詞與簡易定義 3. 一般商務往來簡易英文會話與日常用語					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input type="checkbox"/> 討論法。 <input checked="" type="checkbox"/> 演習法。 <input type="checkbox"/> 問答法。 <input checked="" type="checkbox"/> 其他 (簡報)。					
評量方式	期中測驗 25%。 期末測驗 25%。 平時成績 25%。 其他 (簡報) 成績 25%。					
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)。 Ian Badger, Pete Menzies & David A. Daniel、American Business English Program、Pearson Education Ltd、New York、1998、14-93					
科目簡介(可含大綱及教學進度): 請閱附件						
1. Get to know each other						
Unit 1. You and your background						
Unit 2. Company structure						
Unit 3. Company history						
Unit 4 Current projects						
Unit 5 Meeting a visitor						
Unit 7 Chance Meetings						
Unit 11 Location and layout						
Unit 12 Who does what						
Unit 13 A tour of the premises						
Unit 14 Graphs and charts						
Unit 15 Profit and loss						
Unit 16 Invoicing and payment						
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。 Designer jimmy						

課程委員會召集人：

授課教師：邱美慧

