

## 開南管理學院進修學士班九十一學年度第一學期 應外系 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：商務英文寫作 (下)	Dr. George Thompson	●必修 □選修	三年 A 班 B 班	3	1
	英文：Business Writing (English)	先修課程				
教學目標與內容	Goal: To develop professional proficiency in everyday business writing tasks and skills. The course will focus on various writing formats, writing styles, efficiency and clarity of communication.					
實施方法	●講解法。●實作法 ●演習法。					
評量方式	期中測驗 20%。期末測驗 40%。平時成績 30%。其他 (10) 成績□□%。					
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)。Basic Business Writing Skills: Revised Edition 台北 William Zyo, Crane Publishing Company, LTD, 2000					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：	Twenty minute lecture on theme of the day. Introduction of new terms and phrases consistent with the theme of the day. Review of textbook exercises designed to familiarize students with the th necessary skills, and to strengthen those skills. Review of wrtten homework assignment. In-class writing exercise. Small group discussion of contnet and meaning of the days lesson to augment students cmprehension of themss and idea					
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 Jenny					

課程委員會召集人：George Thompson

授課教師：George Thompson 2003/02/26

