

## 開南大學九十六年度第一學期 會計資訊 學系、所、中心科目教學計劃表

課程編號	1 0 3 0 3 0 4 0 1	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	授課教師：趙可南 老師 開課系所：會計資訊 學系 年級班別：3 年 A、B 班
班次	01、02		
課程名稱(中文)		學分數	課程名稱(英文)
商業英文寫作與報告(上)		2	Business English Writing & Reporting
教學目標 與內容	先修課程：None The course is designed for students to increase their knowledge and expertise in business communication. The course covers important business concepts, strategies and writing skills in <b>Business English Writing &amp; Reporting</b> .		
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法 <input type="checkbox"/> 實作法 <input 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 20% 其他 <u>小考</u> 成績 20%		
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)。 Geffner, Andrea B. Business English; 3rd edition; Barrons, New York. 1998		
科目簡介(可含大綱及教學進度)：『遵守智慧財產權觀念及不得非法影印』			
第一週	<b>Business Basics</b>		
第二週	<b>Correspondence (小考)</b>		
第三週	<b>Letter format</b>		
第四週	<b>Memos (小考)</b>		
第五週	<b>Agendas</b>		
第六週	<b>Minutes (小考)</b>		
第七週	<b>Reports</b>		
第八週	<b>E-mail</b>		
第九週	期中考		
第十週	<b>Marketing</b>		
第十一週	<b>International business (小考)</b>		
第十二週	<b>Accounting</b>		
第十三週	<b>Finance (小考)</b>		
第十四週	<b>Management</b>		
第十五週	<b>Decision Making (小考)</b>		
第十六週	<b>Computer Applications</b>		
第十七週	<b>Follow-ups</b>		
第十八週	期末考		
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。			

課程委員會召集人：

會計系 陳國嘉 主任

授課教師：趙可南

課務組 郭惠珊 辦事員

會計組  
96.9.14  
收文章