

開南管理學院 93 年度第 2 學期 應用英文 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：英文商務書信(下)	宋奇築	✓必修 □選修	年 班	2	2
	英文: Business Writing	先修課程				
教學目標與內容	After taking this course, students should be familiar with writing structure and format of business letters and capable of handling various types of business letters. Those student signing up for this course can develop skills in writing letters for various business functions					
實施方法	✓講解法。 □實作法。 ✓討論法。 □演習法。 ✓問答法。 □其他 ()。					
評量方式	期中測驗 30% 。期末測驗 30% 。出席成績 10% 。其他 (作業) 成績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)。					
	Duncan Macintosh, English for Business 6th Edition, Book Marketing, Hong Kong, 1994					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
Week 1 Course Introduction						
Week 2-4 Unit 4						
Week 5-6 Unit 5						
Week 7 No Class						
Week 8-9 Unit 6						
Week 10 Mid-term Exam						
Week 11-13 Unit 8						
Week 14-17 Unit 9						
Week18 Final Exam						

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：**應英系 陳漢昕 籌備處主任**

授課教師：宋奇築