

開南管理學院 94 年度第 1 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(上)	黃國成	<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	本科目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	講解法；討論法；演習法。					
評量方式	期中測驗 30% ；期末測驗 40% ；平時成績 30% 。					
授課使用及參考書籍	李洪濤編著，劉中、Scott Shewfelt 校訂，《商務英語直達車》，台北：書泉，2003。					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
第一週：課程說明及導論					第十週：報價	
第二週：預約房間					第十一週：討價還價	
第三週：搭乘飛機					第十二週：付款	
第四週：旅館應對					第十三週：佣金與折扣	
第五週：接待					第十四週：包裝-1	
第六週：海關檢查					第十五週：包裝-2	
第七週：建立業務關係					第十六週：裝運-1	
第八週：詢價					第十七週：裝運-2	
第九週：期中考					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：

授課教師：

國企系主任 周康樂

黃國成

課務組
94.10.20
收文章