

開南管理學院 93年度第 1 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：商務英文會話	吳書芬	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	2年A 班	2	2
	英文：Business coversation	先修課程				
教學目標與內容	以情境式的多樣化單元，讓學生學習實用性的商務英文會話，課程內容設計為聽說讀寫四部份，讓學生可以除了英會方面，並可提升其他英語技巧。					
實施方法	esson teaching , group activity and pair work					
評量方式	期中測驗 30% 。期末測驗 30% 。平時成績 20% 。其他（出缺勤）成績20% 。					
授課使用及參考	作者:Vicki Hollett ; 書名:Business Opportunities ; 出版商: 牛津大學出版社 ; 出版年份:1994; 版本:1; 起企頁數: 1~191					
科目簡介(可含大綱及教學進度) :	week1: Introduction~ Course outline					
	week 2: Unit 1: Jobs and Responsibilities					
	week3: Unit 1: Jobs and Responsibilities					
	week 4: Unit 2: Telephoning to Make Arrangement					
	week5: Unit 2: Telephoning to Make Arrangement					
	week 6:Unit 7: Telephoning to Exchange Information					
	week 7: Unit 7: Telephoning to Exchange Information					
	week 8: Revision. Revision week 1~8					
	week 9: Mid-term.exam Good luck!!					
	week 10: Movie Discussing exam papers & movie					
	week 11: Unit 4: Planning Ahead					
	week 12: Unit 4: Planning Ahead					
	week 13: Unit 6: Problem Solving					
	week 14: Unit 6: Problem Solving					
	week 15: Unit 8: Visitors					
	week 16: Unit 8: Visitors					
	week 17: Revision Revision week10~17					

week 18: Final exam Good luck!

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。

Design: Jimmy

課程委員會召集人：

應英系
籌備處主任 宋正邦

授課教師：