

## 南台科技大學 98 學年度第 2 期課程資訊

課程名稱	國際貿易實務(二)
課程編碼	60N03101
系所代碼	06
開課班級	夜四技國企三甲
開課教師	張淑玲
學分	2.0
時數	2
上課節次地點	一 11 12 教室 S504
必選修	必修
課程概述	依交易過程先後敘述其內容，從初步接洽開始，中間經報價、接受訂約、以迄交貨、付款為止，作有條理的說明，本學期著重契約完成後的出進口流程，如運輸的安排、通關流程、付款風險的規避等，並附實習題讓學生練習及操作。
課程目標	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依照交易過程先後，敘述其內容，使學生對全部交易過程，能獲得完整正確的概念。</li> <li>2. 依國際經貿情勢變化，隨時補充新穎且豐富的資料。</li> <li>3. 依課程進度，提供實習題，使學生能熟悉貿易實務的演練及應用，以達融會貫通。</li> <li>4. 因應貿易電子化的潮流，將交易電子化的部份及相關網站之網址列出，讓學生充分參考利用。</li> </ol>
課程大綱	<p>一、信用狀</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 信用狀的定義</li> <li>2. 信用狀關係人</li> <li>3. 信用狀種類</li> <li>4. 信用狀之內容與說明</li> <li>5. 信用狀之開發、修改、撤銷</li> </ol> <p>二、貨物運輸</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 海運運輸</li> <li>2. 貨櫃運輸</li> <li>3. 提單</li> <li>4. 複合運送</li> <li>5. 航空貨物運輸</li> </ol> <p>三、出、進口通關</p> <p>四、單證製作</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 匯票</li> <li>2. 商業發票</li> <li>3. 其他單證</li> </ol>

	五、出口押匯、進口結匯 六、應收帳款收買
英文大綱	A. Letter of Credit 1. The Definition of Letter of Credit 2. The Parities of Letter of Credit 3. The Types of Letter of Credit 4. The Contents and Specification of Letter of Credit 5. How to amend, revoke or Issue a Letter of Credit B. Cargo Transportation 1. Marine Transportation 2. Container Service 3. Bill of Lading 4. Multi-model Transport 5. Air Transport C. Export Customs Clearance, Import Customs Clearance D. Shipping Documents 1. Bill of Exchange 2. Commercial Invoice 3. Other Documents E. Export Negotiation, Import Negotiation F. Factoring
教學方式	課堂教授,
評量方法	
指定用書	國際貿易實務新論
參考書籍	國際貿易實務 / 蔡緣 / 華泰文化事業公司  國際貿易實務 / 蔡孟佳 / 智勝
先修科目	
教學資源	
注意事項	須先修過國際貿易實務(一)
全程外語授課	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	

