

南台科技大學 102 學年度第 1 學期課程資訊

課程名稱	商用英文書信
課程編碼	C0N27R01
系所代碼	0C
開課班級	夜二技英語四甲
開課教師	鄧靖華
學分	3.0
時數	3
上課節次地點	三 12 13 14 教室 N306
必選修	選修
課程概述	本課程旨在幫助學生熟悉國際貿易的條件和做法，並練習商務信函。
課程目標	Students are going to understand international trade activities and will learn to write business letters, faxes, and e-mails in various situations.
課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1.商業信函格式 2.組織的語信 3.語言和語調 4.國際貿易的過程 5.介紹自己和公司 6.查詢 7.期中複習 8.期中考試 9.回覆 10.報價 11.後續追蹤 12.安排會議 13.社交情境 14.自傳 15.簡歷和申請信
英文大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1.business letter formats 2.structuring your communication 3.language and tone 4.the process of international trade 5.introducing yourself and company 6.inquiries 7.midterm review 8.midterm exam 9.replies

	10.quotation 11.follow-up 12.arranging meetings 13.social situations 14.autobiography 15.resume and application letter
教學方式	
評量方法	
指定用書	商用英文
參考書籍	
先修科目	
教學資源	
注意事項	
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	