

## 南台科技大學 102 學年度第 2 學期課程資訊

課程名稱	國際貿易實務(二)
課程編碼	60D04001
系所代碼	06
開課班級	四技國企二甲
開課教師	張淑玲
學分	3.0
時數	3
上課節次地點	二 5 6 7 教室 S515
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> </ol>

	<p>3. 其他單證</p> <p>五、出口押匯、進口結匯</p> <p>六、應收帳款收買</p>
英文大綱	<p>A. Letter of Credit</p> <p>1. The Definition of Letter of Credit</p> <p>2. The Parities of Letter of Credit</p> <p>3. The Types of Letter of Credit</p> <p>4. The Contents and Specification of Letter of Credit</p> <p>5. How to amend, revoke or Issue a Letter of Credit</p> <p>B. Cargo Transportation</p> <p>1. Marine Transportation</p> <p>2. Container Service</p> <p>3. Bill of Lading</p> <p>4. Multi-model Transport</p> <p>5. Air Transport</p> <p>C. Export Customs Clearance, Import Customs Clearance</p> <p>D. Shipping Documents</p> <p>1. Bill of Exchange</p> <p>2. Commercial Invoice</p> <p>3. Other Documents</p> <p>E. Export Negotiation, Import Negotiation</p> <p>F. Factoring</p>
教學方式	
評量方法	
指定用書	國際貿易實務
參考書籍	國際貿易實務新論 / 張錦源、康惠芬 / 三民書局 國際貿易實務 / 蔡孟佳 / 智勝書局
先修科目	
教學資源	
注意事項	須修過國際貿易實務(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	

