

# 南臺科技大學 104 學年度第 1 學期課程資訊

課程名稱	英文商務簡報(A)
課程編碼	C0N27B01
系所代碼	0C
開課班級	夜二技英語四甲 夜四技英語四甲
開課教師	傅玫玲
學分	2.0
時數	2
上課節次地點	四 13 14 教室 N310
必選修	管制必修
課程概述	本課程的目的是為學生提供開展業務的中英文口頭報告，介紹提問和回答的一個基本概念。其他可能的目的是為學生提供在英語中如何進行有效的會議。
課程目標	The purpose of this course is to offer students a basic concept of conducting business oral presentations in English from introducing to questioning and answering. The other possible purpose is to provide students how to conduct effective meeting in English
課程大綱	第一部分：課程包括幾個短的，非正式的講話，對學生的表達技巧和傳達。 第二部分：課程造包括更多的時間越長，研究，說明性的，有說服力的演講。 第三部分：課程不僅包含傳達，但結構和邏輯也將被監控和分級。 第四部分：課程最後的發言中，學生需要能夠快速匯總和提供信息，就好像在商業環境工作。
英文大綱	1. Several short, informal speeches to work on students' presentation skills and delivery. 2. Longer, researched, expository and persuasive speeches. 3. These speeches not only delivery but organization and logic will also be monitored and graded. 4. For the final speeches students will need to be able to quickly summarize and give information to the class as though in a business setting.
教學方式	
評量方法	
指定用書	
參考書籍	
先修科目	
教學資源	
注意事項	本課程成績評分：課堂分組簡報（50%），學習態度（含出席率，小考，課堂

	<p>參與度 50%)；共兩部份。</p> <p>每堂上課前後請務必預習及復習，特別是無法跟上進度的同學，每堂上課前會有十分鐘讓同學先準備當週內容並復習上周內容；若上課和考試真的有困難的同學可彈性補充上課學習報告或作業補分。</p> <p>老師不會因成績當人，但違反學校一般規定（如抄襲，或其他漠視上課秩序）則無法通過本堂課取得學分，特別是抄襲作弊會以 0 分計算。</p>
全程外語授課	0
授課語言 1	英語
授課語言 2	華語
輔導考照 1	
輔導考照 2	