

南臺科技大學 105 學年度第 1 學期課程資訊

課程名稱	進階英文商用書信
課程編碼	C0D58702
系所代碼	0C
開課班級	應英陸生研修班 四技英語三甲四技英語三乙
開課教師	鄧靖華
學分	2.0
時數	2
上課節次地點	三 5 6 教室 N310
必選修	選修
課程概述	本課程旨於幫助學生學習進階英文商務信函，加強對進階商業英文語言的熟悉程度。
課程目標	Students will be able to write or deal with various subjects such as making an offer, making a deal, releasing an order and arranging shipment properly.
課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1. 感謝與致意 2. 應徵函 3. 產品簡介 4. 會議通知與紀錄 5. 國貿實務與條規 6. 安排會議 7. 社交情境 8. 自傳 9. 簡歷和申請信
英文大綱	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cover letter 2. Company profile 3. Product introduction 4. Meeting notice & minutes 5. Incoterms and trade processes 6. arranging meetings 7. social situations 8. autobiography 9. resume and application letter
教學方式	
評量方法	
指定用書	商用英文

參考書籍	國際貿易實務
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	英語
輔導考照 1	
輔導考照 2	