南臺科技大學 106 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	C0N27B02
課程中文名稱	英文商務簡報(B)
課程英文名稱	Business Presentation in English
學分數	2.0
必選修	管制必修
開課班級	夜四技英語四甲
任課教師	許淑如
上課教室(時間)	週二第 11 節(N307) 週二第 12 節(N307)
課程時數	2
實習時數	0
授課語言 1	英語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	
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。
先修科目或預備能力	
課程學習目標與核心能力之對應	※編號 ， 中文課程學習目標 ， 英文課程學習目標 ， 對應系指標 ---------- 1.加強國貿實務英文計畫寫作能力。 , -- , 1 英文表達能力 2.加強國貿實務相關英文閱讀能力。 , -- , 2 英文聽讀能力 3.建立國貿實務英語文專業知識與溝通表達之技能。 , -- , 3 專業英文 4.運用國貿實務專業知識於就業職場之能力。 , -- , 4 就業實務 5.培養國貿實務相關思考、溝通、整合之能力。 , -- , 8 人際溝通
中文課程大綱	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/日文課程大綱	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.
課程進度表	Week 1 Introduction and opening Week 2 Closing Week 3 Smooth structure Week 4 No class (10/10 holiday) Week 5 Voice power Week 6 Visual aids Week 7 Visual aids presentation Week 8 Facts and figures Week 9 Midterm exam Week 10 Facts and figures Week 11 Body language Week 12 Body language Week 13 Rapport-building Week 14 Rapport-building Week 15 Impact techniques Week 15 Impact techniques Week 16 Storytelling Week 17 Storytelling Week 18 Final EXam
教學方式與評量方法	※課程學習目標，教學方式，評量方式 ---------- 加強國貿實務英文計畫寫作能力。，課堂講授，筆試 加強國貿實務相關英文閱讀能力。，課堂講授，筆試 建立國貿實務英語文專業知識與溝通表達之技能。，課堂講授，口試 運用國貿實務專業知識於就業職場之能力。，分組討論，口試 培養國貿實務相關思考、溝通、整合之能力。，課堂講授，口試
指定用書	書名：Dynamic Presentations 作者：Mark powell 書局：Cambridge University Press 年份：2011 ISBN：9780521150040 版本：1
參考書籍	
教學軟體	
課程規範	