

[回上一頁](#) [列印](#)

國立高雄科技大學
NATIONAL KAOHSIUNG
UNIVERSITY OF SCIENCE
AND TECHNOLOGY
授課大綱 Syllabus

部別：日間部四技

112學年度第2學期

列印日期：2024/03/06

中文課程名稱：商用英文	英文課程名稱：Commercial English	授課教師：邱彥婷
開課班級：行銷系一甲	學分：3.0	授課時數：3.0
合班班級：		實習時數：0.0

1. 中文教學目標(Chinese Teaching objectives)
本課程的目的是透過小組討論，角色扮演，語言對話，小組報告和書面作業來提升商用英文的技能。

2. 英文教學目標(English Teaching objectives)
To improve English language skills in key areas of business communication, using small group assignments, role plays, dialogues, presentations, and written assignments.

3. 中文教學綱要(Chinese CourseDescription)
上課重點為書信往來和商務溝通技巧。本課程培訓學生在國貿流程的不同階段中所需要的溝通技巧，包括進行查詢，報價，下訂單，確認訂單，包裝和交貨，付款，處理客訴等。

4. 英文教學綱要(English CourseDescription)
The course emphasis is on business correspondence and business communication skills. Students learn how to communicate at different stages of an international transaction, including making an inquiry, making an offer, making an order, confirming an order, packing and delivery, tracking payment, handling complaints, etc..

5. 中文核心能力			
核心能力名稱(中)	核心能力名稱(英)	核心能力百分比	備註
具備流通專業能力			培養連鎖企業管理與零售經營管理等能力。配合三明治教學，實施校外實習，使學生經由養成教育階段，培養專業能力，將理論與實務密切結合，順利成為業界之中級幹部人才。
具備企業實作能力			經由實際的資料蒐集、分析、推論或系統設計，最後提出解決方案或建議。
具備經會基礎能力			培養經濟基本理論的應用與分析能力，以及財務會計的基本專業處理原則。
具備管理基礎能力			了解基本的管理觀念與理論，並配合管理學、競爭策略等課程培養管理專業職能。
具備行銷專業能力			培養學生正確的行銷觀念與技巧，強調行銷企劃實作、市場開拓、廣告行銷等能力的養成，並加強策略規劃的能力。
具備溝通表達能力			學習圓融的人際溝通、流暢的表達能力及培養談判的良好基礎，配合人力資源管理及組織行為等課程，達到團隊合作之精神。

具備資訊專業能力	10	提升資料庫設計的能力、學習電腦基本的程式語言，了解其在商業或流通業的簡單應用，配合POS系統應用、資料庫管理與商業軟體應用等課程，印證學生所學理論與實務的結合。
具備問題分析與解決能力	10	培養數理與統計的基本觀念和運用，以奠定優良的量化分析基礎，並配合問題分析與人性化服務系統等課程，建立解決問題的能力。
具備服務關懷與團隊合作能力	10	培養團隊合作之精神及服務的熱忱，讓學生學到如何在團隊中合諧共處，並配合人力資源管理、服務倫理與治理等課程，應用在實務上。

無英文核心能力資料。

7. 教科書

- 1 中文書名：郎亞琴&蕭如妙：“English for Business”，3rd ed. New Wun Ching Developmental Publishing Co., Ltd 英文書名：
 中文作者： 英文作者：
 中文出版社： 英文出版社：
 出版日期： 年 月 備註：

8. 參考書

- 1 中文書名：English language magazines & newspapers 英文書名：
 中文作者： 英文作者：
 中文出版社： 英文出版社：
 出版日期： 年 月 備註：

9. 教學進度表

週次或項目 Week or Items	中文授課內容 Chinese Course Content	英文授課內容 English Course Content	分配節次 Assigned Classes	備註 Note
0	Week 1 Introduction	Week 1 Introduction		
	Week 2 The business letter	Week 2 The business letter		
	Week 3 Making an inquiry	Week 3 Making an inquiry		
	Week 4 Making an inquiry	Week 4 Making an inquiry		
	Week 5 Making an offer	Week 5 Making an offer		
	Week 6 Making an offer	Week 6 Making an offer		
	Week 7 Placing an order	Week 7 Placing an order		
	Week 8 Placing an order	Week 8 Placing an order		

Midterm exam	Midterm exam
Week 10 Packing and shipping	Week 10 Packing and shipping
Week 11 Packing and shipping	Week 11 Packing and shipping
Week 12 Payment settlement	Week 12 Payment settlement
Week 13 Payment settlement	Week 13 Payment settlement
Week 14 Claims settlement	Week 14 Claims settlement
Week 15 Claims settlement	Week 15 Claims settlement
Week 16 Job application letters	Week 16 Job application letters
Week 17 Job application interviews	Week 17 Job application interviews
Week 18 Final exam	Week 18 Final exam

10. 中文成績評定(Chinese Evaluation method)

30% midterm exam 30% final exam 30% assignments & participation 10% attendance

11. 英文成績評定(English Evaluation method)

30% midterm exam 30% final exam 30% assignments & participation 10% attendance

12. 中文課堂要求(Chinese Classroom requirements)

active participation in class!

13. 英文課堂要求(English Classroom requirements)

14. 本課程與SDGs相關項目(This course is relevant to these of SDGs as following)

「遵守智慧財產權」；「不得非法影印」！