

朝陽科技大學
100學年度第2學期教學大綱

當期課號	3388	中文科名	進階商用英文寫作
授課教師	林琇如	開課單位	應用外語系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	二年制4年級 A班
修習別	專業選修		
類別	一般課程		

本課程培養學生下列知識：

每週授課主題

第01週：Letter formats
第02週：Employment letters
第03週：Employment letters
第04週：Inquires
第05週：Inquires
第06週：Sales letters
第07週：Sales letters
第08週：Trading
第09週：Mid-term Examination
第10週：Trading
第11週：Money & messages
第12週：Money & messages
第13週：Customer relations
第14週：Customer relations
第15週：Collection series
第16週：Collection series
第17週：Collection series
第18週：Final examination

成績及評量方式

隨堂模擬測驗：30%
期中考：20%
期末考：20%
學習態度：20%
平時作業及出席：10%

證照、國家考試及競賽關係

本課程無證照、國家考試及競賽資料。

主要教材

2.The handbook of quick business letters (Fourth Edition) by Clyde A. (教科書)

參考資料

本課程無參考資料!

建議先修課程

本課程無建議先修課程

教師資料

教師網頁：<http://www.cyut.edu.tw/~hjlin/>
E-Mail：hjlin@cyut.edu.tw
Office Hour：
星期一,第3~4節,地點:T2-955;
星期三,第4~X節,地點:T2-955;
分機:4203

[關閉] [列印]

尊重智慧財產權，請勿不法影印。

