

**朝陽科技大學**  
**101學年度第1學期教學大綱**

當期課號	2217	中文科名	商業文件
授課教師	王達納	開課單位	應用外語系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制2年級 A班
修習別	專業選修		
類別	一般課程		

本課程與系所培養學生核心能力關聯度	高度 關聯	中高 關聯	中度 關聯	中低 關聯	低度 關聯
專業英語(文)聽說讀寫能力。		✓			
第二外語(日文、西班牙文)應用能力。					✓
專業英語(文)理論知識與實務能力。		✓			
專業英語(文)溝通協調與團隊合作能力。			✓		
資訊應用與外語簡報能力。			✓		
文創思考與邏輯分析能力。			✓		

#### 本課程培養學生下列知識：

在這門課中，學生將了解未來工作中可能會遇到的幾種代表性的商業文件。學生將習得典型的文件結構、術語、組織及語言。範例文件內容將包含簡易合約、提貨單、運輸文件、財務文件和商業溝通文件。

- 1.commercial documents typically encountered in the global workplace
- 2.Contracts, Bills of Lading and other shipping documents,
- 3.Sales Letters, Enquiries, Orders, and Payments.

In this course, students will become acquainted with a number of typical, commercial documents which they might encounter in the workplace. Students will learn about typical document construction, terminology, organization and language. Sample documents will include simple contracts, Bills of Lading and other shipping documents, financial documents, and documents used in common business communications.

#### 每週授課主題

- 第01週：Orientation
- 第02週：Greetings and Closings in Letters and E-Mail Messages
- 第03週：Routine Written Requests and Inquiries
- 第04週：Non-Routine Requests
- 第05週：Format and Mechanics of Business Letters and E-Mail Messages
- 第06週：Responses to Complaints
- 第07週：Responses to Requests and Inquiries
- 第08週：Effective E-Mail Messages
- 第09週：Offering Suggestions
- 第10週：Opinions and Disagreements
- 第11週：Job-Search Writing
- 第12週：Resumes
- 第13週：Cover Letters
- 第14週：Follow-Up Letters
- 第15週：Reports & Recommendations
- 第16週：Business Formats: Memos, Proposals, and Updates
- 第17週：Business Formats: Memos, Proposals, and Updates
- 第18週：Final Exam

#### 成績及評量方式

#### 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.Send Me A Message(教科書)

#### 參考資料

書名：Send Me A Message (Intermediate) 作者：Daphne Mackey 出版年(西元)： 出版社：McGraw-Hill

## 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/~dana/>

E-Mail：[dana@cyut.edu.tw](mailto:dana@cyut.edu.tw)

Office Hour：

星期三,第A~B節,地點:G-515;

星期五,第5~6節,地點:G-515;

分機:7366

[\[關閉\]](#) [\[列印\]](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。