

朝陽科技大學
112學年度第1學期教學大綱

當期課號	2355	中文科名	商用英文文件
授課教師	廖家弘	開課單位	應用英語系
學分數	2	修課時數	2
		開課班級	日間部四年制3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：

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：Unit 1
- 第02週：Unit 1
- 第03週：Unit 1
- 第04週：Unit 2
- 第05週：Unit 2
- 第06週：Unit 2
- 第07週：Unit 3
- 第08週：Unit 3
- 第09週：Mid-semester Exam
- 第10週：Unit 4
- 第11週：Unit 4
- 第12週：Unit 4
- 第13週：Unit 5
- 第14週：Unit 5
- 第15週：Unit 6
- 第16週：Unit 6
- 第17週：Unit 6
- 第18週：Final Exam

成績及評量方式

- 出席：10%
- 學習態度：20%
- 作業：20%
- 期中考：25%
- 期末考：25%

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

- 1.classwork packets(自製教材)

參考資料

書名：Practical Translation: An Introductory Coursebook 作者：張培基等 出版年(西元)：最新 出版社：書林

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/~tinoliao/>
E-Mail： tinoliao@cyut.edu.tw
Office Hour：
分機：

[關閉](#) [列印](#)

尊重智慧財產權，請勿不法影印。