

## 99-2 大葉大學 選課版課綱

### 基本資訊

課程名稱	商管應用英文	科目序號 / 代號	2657 / CDC2180
開課系所	共同教學中心	學制 / 班級	進修學士班3年2班
任課教師	柯沛慈	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	必修 / 2	畢業班 / 非畢業班	非畢業班
上課時段 / 地點	(日)34 / B204	授課語言別	英文

### 課程簡介

本課程以商用英文讓學生學習外語的聽說讀寫四大基本能力 (B) 更能在研讀商用類文章,商務概念及新聞中了解其產業與學術相關之外語應用與翻譯能力 (A) 同時從接觸它國的經濟增加及了解外語文化理解能力 (C)

### 課程大綱

#### 五大主題

1. 口頭報告的技巧
2. 電話使用
3. 行程安排
4. 商務科技化
5. 會議報告

### 基本能力或先修課程

1. 基本英文技巧
2. 基本商業領域的了解