



東南科技大學高教深耕計畫業師協同教學成果表

計畫 A：教學創新精進

A2 厚植教師教學實力

對應本校中程校務發展：關懷社會 放眼國際

課程名稱	電子郵件撰寫		
上課地點	中正 1003 教室	班 級	應用英語系
原授課教師	林思毅	業師姓名	唐蓓莉

業師協同授課目的

- 1、 原授課教師掌握電郵在職場上應用的趨勢。
- 2、 使學生了解電郵結構、格式及內容。
- 3、 職場電郵範例解析。

課程紀錄

1.課程表

日期	時間	授課主題	授課教師
112/06/01	13：20～15：10	電子郵件撰寫	唐蓓莉
112/06/13	13：20～15：10	電子郵件撰寫	唐蓓莉

2.人數統計：__33__人

具體成效

1.本學期業師協同教學授課方式： 實務經驗分享 實務操作教學、實習課程
 輔導證照考試(證照名稱：_____,通過人數：____人或考試日期_____)
 校外參觀、體驗學習(地點：_____) 指導專題製作、專題競賽(專題或競賽名稱：_____,獲獎人數：____人)

2. 教學成效：

1. 原授課教師吸收業師教學模式。
2. 同學清楚了解電郵格式及內容。
3. 藉由範例解說，同學增進電郵撰寫能力。

問卷資料回饋(請同學上網填答 <https://forms.gle/DTMr7czZM8QECyqM8>)



上課照片(至少 8 張，請加簡要說明)



業師至台下授課與同學互動



業師講解授課內容(一)



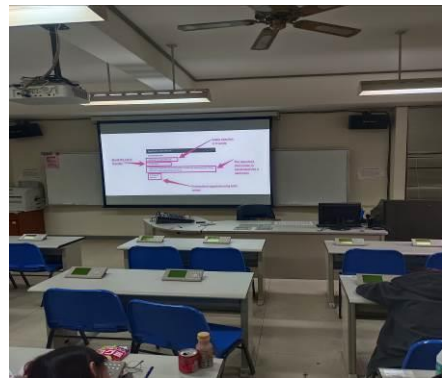
業師講解授課內容(二)



業師講解授課內容(三)



業師上課提問問題



業師上課做圖表讓同學了解



同學上課情形



同學上課錄製上課內容



上課講義

The Principle and Skills of Email Writings

a. Study your reader's interest

b. Adopt the right tone

c. Write naturally and sincerely

I have pleasure in informing you. I am pleased to tell you.
Please be good enough to advise us. Please tell (or, inform) us.
Please do not anticipate any increase in prices.
We do not expect prices to rise.

d. Write clearly to the point: avoid using and, but, consequently, however, etc.

e. Be courteous and considerate

f. Avoid wordiness: unnecessary adjective and adverbs

The proposal is under active consideration.
The answer is definitely correct.
The neat contract has been signed.

g. Plan your letter

(1) 最後一段要求不再有類似事件發生。

(2) 失約對你引起的不便與損失。

(3) 沒有履行諾言。

(4) 首段提及供應商說過依期送貨的諾言。

i. The Principle of Writing: unity, coherence, support, and sentence skills.

j. The Use of Punctuation: comma, semicolon, and colon