

# 揭阳职业技术学院教学日历

二〇二五 ~ 二〇二六学年度第二学期

授课计划时数:	36	学时
授 课 周 数:	18	周
每周教学时数:	2	学时

专业 小学英语教育 班别 241、242（转本协同）

任课教师 高健萍

课程名称 外贸函电

教材名称 外贸英语函电

系主任（签名） \_\_\_\_\_

二〇二六年三月六日填

揭阳职业技术学院教务处编制

周次	日期	时数	教学方式	教学内容	备注
1	3月6日至 3月8日	2	讲练结合	Chapter One Business Letter Writing The principles of the business letter writing	根据学生学习实际情况适当调整课程进度
2	3月9日至 3月15日	2	讲练结合	Chapter One Business Letter Writing The components and layout of a business letter	
3	3月16日至 3月22日	2	讲练结合	Chapter Two Establishment of Business Relations The strategies of writing to establish business relations	
4	3月23日至 3月29日	2	讲练结合	Chapter Two Establishment of Business Relations The expressions and structures in the kind writing	
5	3月30日至 4月5日	2	讲练结合	Chapter Three Enquiry The characteristics of Inquiry letters	清明节按国家规定放假
6	4月6日至 4月12日	2	讲练结合	Chapter Three Enquiry The special structures , expressions And writing devices and tips	
7	4月13日至 4月19日	2	讲练结合	Chapter Four Offers The definition of firm offer and useful expressions	
8	4月20日至 4月26日	2	讲练结合	Chapter Four Offers The writing ways of a firm offer	
9	4月27日至 5月3日	2	讲练结合	Chapter Seven Sales Promotion The format of sales promotion letters.	劳动节按国家规定放假
10	5月4日至 5月10日	2	讲练结合	Chapter Seven Sales Promotion The principles of sales promotion letters	
11	5月11日至 5月17日	2	讲练结合	Chapter Seven Sales Promotion The principles of sales promotion letters	

12	5月18日 至 5月24日	2	讲练 结合	Chapter Eight Payment Some usual terms of payment, L/C	
13	5月25日 至 5月31日	2	讲练 结合	Chapter Eight Payment The practical writing of terms of payment	
14	6月1日 至 6月7日	2	讲练 结合	Chapter Ten Packing The packing requirement and some packing marks	
15	6月8日 至 6月14日	2	讲练 结合	Chapter Ten Packing The useful expression of packing	
16	6月15日 至 6月21日	2	讲练 结合	Chapter Eleven : Shipment The key words, phrases and sentence patterns	端午节按国家 规定放假
17	6月22日 至 6月28日	2	讲练 结合	Chapter Eleven : Shipment Writing a business letter about shipment	
18	6月29日 至 7月5日	2	讲练 结合	Review	

说明：此表一式四份，由任课教师填写，于开学前一周内交系办公室，由系主任审核。一份由教师保存；一份由教师所在系办公室和学生所在系办公室作为“教师业务档案”保存；一份送教务处备案。