

開南大學九十六年度第一學期

應用日語學系教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
3040 40 910	中文：就業輔導	余金龍	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	4年 ABC班	3	3
	英文：	先修課程	無			
教學目標與內容	1、使學生瞭解社會產業動態。 2、學習書信、報告書寫之能力。 3、按照日無之書寫格式、資料收集等方式教授學生。 4、加強經驗傳承及職能訓練。 5、邀請外界專業人士來校講演。					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法。 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法。 <input checked="" type="checkbox"/> 演習法。 <input checked="" type="checkbox"/> 問答法。 其他（參觀）。					
評量方式	出席率 80% 。 作業成績 20% 。 其他（ ）成績□□% 。					
授課使用及參考書籍	（請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫）。					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
第1、2週：名古屋產業大學林敬三教授：日本留學須知。						



第 3、4 週：台灣經濟研究院左俊德教授：台灣經濟產業現況。
第 5、6 週：華航人事主任張揚：面試技巧。
第 7、8 週：畢業生：就業經驗談。
第 9 週：畢業生專題報告：日文一級檢定考之重要性。
第 10 週：畢業生專題報告：英文檢定考之重性。
第 11、12 週：1111 人力銀行專題報告：履歷書寫作技巧。
第 13、14 週：勞委會桃園職業訓練楊寶蓮專題報告：面試服裝須知。
第 15、16 週：系主任專題報告：研究所升學注意事項。
第 17 週：繳交作業。
第 18 週：繳交作業。
說明：1.授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組;並於開始上課時，將本內容向學生說明。2.本表於 94.9.14 第四次校課程委員會討論通過。

課程委員會召集人：



授課教師

