

開南大學 95 年度第一學期應用日語學系科目教學計劃表

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
	中文：日語商務會話(上)	施文華	必修	應日三	2	2
	英文：	先修課程				
教學目標與內容	目標 ①學習日本公司內外慣用句 ②談判與交涉時應有的對應、技巧等 內容 每週第一個小時學習慣用句、第二個小時學習談判與交涉					
實施方法	講解法 討論法 演習法					
評量方式	期中測驗 30%、期末測驗 30%、出席成績 20%、學習態度成績 20%					
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)。					
	①米田隆介等・『商談ビジネス日本語』〔初級〕大新書局 臺灣 2003 年					
	②ウウリアム・ユーリー著(訳者：斉藤精一郎)『ハーバード流”NO”と言わせない交渉術』、三笠書房東京 2000 年					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
第 1 週	挨拶	交渉學概要介紹				
第 2 週	紹介	面臨交渉談判之心理準備				
第 3 週	國定假日					
第 4 週	依頼	交渉談判中之典型反應型態須知：攻擊；讓步；斷交				
第 5 週	許可	柔軟型；強硬型；原則立腳型交渉術				
第 6 週	誘い	原則立腳型交渉術要點 I；勿以人廢言				
第 7 週	電話	II 焦點擺在利害關係的協調而非強調立場				
第 8 週	アポイント	III 準備數個備案供作選擇				
第 9 週	期中考					
第 10 週	提案	IV 強調客觀性基準				
第 11 週	實習	不讓對方說「NO」的五個挑戰				
第 12 週	實習	I 感情的自我控制與勿作人身攻擊				
第 13 週	實習	II 解除對方武裝 III 改變遊戲規則				
第 14 週	實習	IV 讓對方易於說「YES」的談話進展				
第 15 週	實習	V 讓對方難以說「NO」的談話進展				
第 16 週	實習	警告；脅迫與施壓之區別				
第 17 週	實習	善意的說話方式				
第 18 週	期末考					
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 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。						

課程委員會召集人：

應日系主任 余金龍

授課教師：

施文華

 課務組
95.11.22
收文章