

開南大學 95 年度第 2 學期

應用日文學系科目教學計劃表

課程編號	3 5 4 0 3 0 1 4 2	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修	授課教師： 大城朝子 老師 開課系所： 應用日文學系 年級班別： 3 年 02 班
班次	02		
課程名稱(中文)		學分數	課程名稱(英文)
日語商務會話(下)		2	Business conversation
教學目標 與內容	教學目標：養成商業會話能力。ビジネス・コミュニケーションにおける基本的表現とその応用を学習する。グループ学習を主とし、毎回グループで会話を作ってもらいます。 教學內容：1.聽音、商業之基本句型與語法。 2.聽、說、讀的演練。		
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法 <input type="checkbox"/> 實作法 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法 <input checked="" type="checkbox"/> 演習法。 <input type="checkbox"/> 問答法 <input type="checkbox"/> 其他 ()。		
評量方式	期中測驗 30% 期末測驗 30% 平時成績 40%		
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)。 許文清 全方位商業日語 宇多出版社 2000 年 9 月 140 P		
科目簡介(可含大綱及教學進度)：			
授業計画			
第一週(2/28)：休み	第二週(3/4)：第 9 課		
第三週(3/14)：第 10 課 1	第四週(3/21)：第 10 課 2		
第五週(3/28)：第 11 課	第六週(4/4)：第 12 課		
第七週(4/11)：第 13 課	第八週(4/18)：復習		
第九週(4/25)：期中考	第十週(5/2)：第 14 課		
第十一週(5/9)：第 15 課	第十二週(5/16)：第 16 課		
第十三週(5/23)：第 17 課	第十四週(5/30)：復習		
第十五週(6/6)：實用ビジネス会話	第十六週(6/13)：實用ビジネス会話		
第十七週(6/20)：期末考	第十八週(6/27)：期末考		
說明： 13. 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。 14. 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
系主任 余金龍

授課教師：大城朝子


 系務組
95.3.26
收文章