

開南管理學院 95 年度第1 學期 應用日文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：商務會話Ⅱ(上)	大城 朝子	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	3年	2	2
	英文：business conversation	先修課程				
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、寫的演練。					
實施方法	<input 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 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、發行人、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 140P					
科目簡介(可含大綱及教學進度)：						
第一週(9/30)：導論，敬語について	第二週(10/13)：第1課～第2課					
第三週：(10/20) 面接時の自己紹介発表、第2課続き	第四週(10/27)：第3課					
第四週(11/3)：第4課	第六週(11/10)：復習					
第八週(11/17)：期中考						
第九週(11/24)：期中考解説、第5課	第十週(12/1)：第6課					
第十一週(12/8)：第7課	第十二週(12/15)：第8課					
第十三週(12/22)：第10課	第十四週(12/29)：第15課					
第十五週(1/5)：第16課	第十六週(1/11)：第17課					
第十七週(01/18)：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。	<small>Designer jimmy</small>					
課程委員會召集人：	授課教師：大城 朝子					

應日系主任 余金龍

大城朝子

課務組  
95.11.22  
收文