

開南大學 95 年度第 1 學期 應用日語 學系、所、中心科目教學計劃表

課程編號	304030141	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	授課教師：金原 泰介 開課系所：應用日語 年級班別：3 年 3D2 班
班次	08		老師 學系
課程名稱(中文)		學分數	課程名稱(英文)
日語商務會話 (上)		✓	Japanese Business Conversation
教學目標 與內容	本授業の目的は、日本の会社における礼儀作法と一般常識を修得することである。授業内容としては、日常の挨拶、電話の応対、および会議での発言など、コミュニケーションにおける常用表現と礼儀作法を学ぶ。		
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 25% 期末測驗 25% 平時成績(小考, 出席率, 上課態度, 作業等) 50%		
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)。		
	蔡招儀『實用商業日語會話』(全華科技圖書：臺北，2004 年 9 月，142 頁)		

科目簡介(含課程大綱及教學進度)：

- | | |
|-----------------|-----------------|
| 第一週：講解上課內容及方式 | 第二週：第一課「紹介」 |
| 第三週：第一課「紹介」 | 第四週：第二課「挨拶(1)」 |
| 第五週：第二課「挨拶(1)」 | 第六週：第二課「挨拶(1)」 |
| 第七週：復習 | 第八週：期中考試 |
| 第九週：第三課「挨拶(2)」 | 第十週：第三課「挨拶(2)」 |
| 第十一週：第三課「挨拶(2)」 | 第十二週：第四課「電話(1)」 |
| 第十三週：第四課「電話(1)」 | 第十四週：第四課「電話(1)」 |
| 第十五週：第五課「電話(2)」 | 第十六週：第五課「電話(2)」 |
| 第十七週：期末考試 | |

※注意 以上は予定であり、変更の可能性がある。

說明：

- 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。
- 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：

授課教師：金原泰介

