

## 開南管理學院 九十四年度第一學期

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)	徐美英	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	應用外國語文 系日文組	2	2
	英文:Business conversation in Japanese	先修課程	無			
教學目標與內容	<p>學習目標： 中級以上の學習者で日本の会社、日本とビジネスを考える人などに日本語の知識や日本式ビジネスマナーを学びながらビジネス會話を身に付ける。特にビジネス會話特有の表現や複雑な敬語などを現場で使えるように自然な日本語の表現を學習する。</p> <p>學習內容： 1. 基本ビジネス會話:挨拶、電話受け答え、紹介の仕方、商談など。 2. ビジネス用語の學習。 3. 日本式ビジネスマナーや習慣など。</p>					
實施方法	講解法、演習法、問答法					
評量方式	期中測驗 25%、期末測驗 25%、平時成績(発表、積極性など) 30%、出席20%。					
授課使用及參考書籍	『商談ビジネス日本語』〔初級〕米田隆介・外3人共著 大新書局 2004年。 「オフィスで使うビジネス日本語2300」(凡人社) 1996、8 等					
科目簡介：自己紹介、敬語の使い方、電話の受け答えなど						
教學進度：第1課～第4課						
第一週(09/21)：紹介 第二週(09/28)：敬語						
第三週(10/05)：第1課ステージ 第四週(10/12)：第1課ステージ						
第五週(10/19)：第1課ステージ 第六週(10/26)：第2課ステージ						
第七週(11/02)：第2課ステージ 第八週(11/09)：第2課ステージ						
第九週(11/16)：中間試験 第十週(11/23)：第3課ステージ						
第十三週(12/14)：第3課ステージ 第十四週(12/21)：第3課ステージ						
第十五週(12/28)：第4課ステージ 第十六週(01/04)：第4課ステージ						
第十七週(01/11)：第4課ステージ 第十八週(01/18)：期末試験						

課程委員會召集人


 應日系主任 蘇金龍

授課教師：徐美英


 課務組  
94.10.21  
收文章