

南台科技大學 103 學年度第 1 學期課程資訊

課程名稱	秘書實務
課程編碼	E0D18801
系所代碼	0E
開課班級	四技日語四甲 四技日語四乙
開課教師	趙媚曦
學分	2.0
時數	2
上課節次地點	三 5 6 教室 T0311
必選修	選修
課程概述	培養學生的禮儀。
課程目標	
課程大綱	第一週 美的概論 第二週 美的概論 第三週 走路的禮儀訓練 第四週 站姿與坐姿的訓練 第五週 小考 第六週 化妝與保養 第七週 穿的藝術(打領帶、絲巾的使用方法) 第八週 穿的藝術(打領帶、絲巾的使用實習) 第九週 期中考 第十週 日式拜訪禮儀；實習 第十一週 和服的穿著方式；實習 第十二週 泡茶、奉茶的方法；實習 第十三週 西餐、中餐、日式料理的食用方法 第十四週 參加婚喪喜慶時的注意事項 第十五週 說話的技巧 第十六週 職場上的人際關係 第十七週 面試實習 第十八週 期末考
英文大綱	
教學方式	
評量方法	
指定用書	沒有辦法問別人的禮儀常識
參考書籍	
先修科目	
教學資源	
注意事項	

全程外語授課	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	