

南臺科技大學 107 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	E0D34301
課程中文名稱	商用日語會話(一)
課程英文名稱	Business Japanese Conversation (I)
學分數	2.0
必選修	管制選修
開課班級	四技日語三甲 四技日語三乙
任課教師	村越真紀
上課教室(時間)	週二第 6 節(N408) 週二第 7 節(N408)
課程時數	2
實習時數	0
授課語言 1	日語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	
課程概述	ビジネスの場面における最も基本的な場面の会話を、丁寧な表現をつかって行う練習をします。
先修科目或預備能力	日本語能力試験 N2
課程學習目標與核心能力之對應	<p>※編號，中文課程學習目標，英文課程學習目標，對應系指標 -----</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.ビジネスの場面における最も基本的な場面の会話を、適切な表現を使って行えるようになる。 ，--，4 報告溝通 2.日本の社会において求められる基本的知識やマナー、習慣などを理解する。 ，--，9 適應社會 3.日本企業において求められる習慣やマナーを理解するとともに、日本企業で働く心構えを理解する。 ，--，7 企業倫理 4.ビジネスの場面で使われる単語や表現を習得する。 ，--，1 日語應用
中文課程大綱	本課程は、日本語の中級～上級レベルの会話トレーニングのための授業です。ビジネス場面を想定した授業を行います。敬語の基本、ビジネスマナー、一般常識などを学ぶほか、名刺交換、電話、依頼、謝罪などの具体的な場面を想定した訓練を行います。
英/日文課程大綱	

<p>課程進度表</p>	<p>授業は概ね以下のように進める予定ですが、諸般の事情により変更することもあります。 ご了承ください。</p> <p>第1週 ガイダンス、自己紹介、ネームカード記入 第2～7週 教科書第1課（自己紹介、他者紹介、名刺交換）、第2課（あいさつ）、 第8週 期中考査（会話） 第9週 第10週 期中考査の解説、第3課（許可） 第11～16週 第3課（許可）、第4課（依頼） 第17週 期末考査（会話） 第18週</p>
<p>教學方式與評量方法</p>	<p>※課程學習目標，教學方式，評量方式</p> <p>-----</p> <p>ビジネスの場面における最も基本的な場面の会話を、適切な表現を使って行えるようになる。 ， 課堂講授實作演練，口試口試課堂展演 日本の社会において求められる基本的知識やマナー、習慣などを理解する。 ， 課堂講授，口試口試日常表現 日本企業において求められる習慣やマナーを理解するとともに、日本企業で働く心構えを理解する。 ， 課堂講授實作演練，口試口試日常表現 ビジネスの場面で使われる単語や表現を習得する。 ， 課堂講授實作演練，口試口試日常表現</p>
<p>指定用書</p>	<p>書名：商談日本語 【初級】 作者：米田隆介・藤井和子・重野美枝・池田広子 書局：大新書局 年份： ISBN：978-957-8279-14-8 版本：</p>
<p>參考書籍</p>	
<p>教學軟體</p>	
<p>課程規範</p>	<p>・出席を重視します。休まないようにしてください。遅刻と欠席は平常点から減点します。 この授業では、病假と曠課を区別しません。病気なったり怪我をしないように注意してください。 公欠（公假）や忌引き（喪假）などは、きちんと手続きしてください。（社会人になったら、自己管理は大変重要です。今から気をつけてください。）</p>

--	--