

# 南臺科技大學 107 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	E0D36A01
課程中文名稱	實用日語會話(一)
課程英文名稱	Practical Japanese conversation
學分數	1.0
必選修	管制選修
開課班級	四技日語四甲 四技日語四乙
任課教師	朴廷恩
上課教室(時間)	週四第 3 節(E0407) 週四第 4 節(E0407)
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、丁寧な表現をつかつ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> <p>-----</p> <p>1. ビジネスの場面における、最も基本的な場面での会話を、適切な表現を使って行えるようになる。 , --, 4 報告溝通</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>5. 就職活動の際に必要なマナーや表現を身に着ける。 , --, 9 適應社會</p>
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	
課程進度表	第1課 伝言 第2課 勧誘 第3課 許可 第4課 情報確認 第5課 依頼／指示 第6課 文句 第7課 提案 第8課 感想
教學方式與評量方法	<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、最も基本的な場面での会話を、適切な表現を使って行えるようになる。</p> <p>，成果驗收課堂講授實作演練，口試口試日常表現</p> <p>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。</p> <p>，成果驗收課堂講授實作演練，口試口試日常表現</p> <p>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。</p> <p>，成果驗收課堂講授實作演練，口試口試日常表現</p> <p>ビジネスの場面で使われる単語や表現を習得する。</p> <p>，成果驗收課堂講授實作演練，口試口試日常表現</p> <p>就職活動の際に必要なマナーや表現を身に着ける。</p> <p>，成果驗收課堂講授實作演練，口試口試日常表現</p>
指定用書	書名：情境日本語 聽・說・演練會話集 中~上級篇 作者：榎本総子、宮谷敦美 書局：大新書局 年份：2012 ISBN：9789866132612 版本：初版
參考書籍	
教學軟體	
課程規範	1 · 本課程需準時到課以及全程出席。  2 · 課程進度視實際需要調整。  3 · 評量方式將於第一週進行說明。  4 · 指定用書請自行購入或借閱。

