

# 南臺科技大學 108 學年度第 1 學期課程資訊

課程代碼	MOD14B01
課程中文名稱	人際關係與溝通
課程英文名稱	Interpersonal Relations and Communication
學分數	2.0
必選修	選修
開課班級	四技餐旅二甲
任課教師	施慧雯
上課教室(時間)	週二第 7 節(T0402) 週二第 8 節(T0402)
課程時數	2
實習時數	0
授課語言 1	華語
授課語言 2	
輔導考照 1	
輔導考照 2	
課程概述	人際關係是影響我們適應社會的重要關鍵，而溝通則是維繫良好人際互動的橋樑。本課程從理論出發，藉由實際討論與技巧的習得，讓學生能增進人際關係與溝通的能力。本課程主要教授人際關係與人際溝通的基本理論與方法，著重在學校、職場、社會、家庭等實際的問題及解決。
先修科目或預備能力	
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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.了解人際關係與溝通的基本原理。 ,-- ,6 發揮同理心</li> <li>2.應用人際溝通的技巧。 ,-- ,2 溝通協調</li> <li>3.增進學校、職場、社會、家庭等實際的問題及解決能力。 ,-- ,4 主動解決問題</li> <li>4.增進人際關係，促進社會和諧。 ,-- ,1 敬業合群</li> </ol>
中文課程大綱	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.人際關係的意義與重要性</li> <li>2.自我概念與人際關係</li> <li>3.自我坦承</li> <li>4.影響人際吸引的其他因素</li> <li>5.影響人際關係的情緒表達</li> <li>6.溝通的特性與障礙</li> <li>7.溝通分析</li> <li>8.有效的溝通</li> <li>9.自我的肯定</li> </ol>

	10.衝突管理與非語文的溝通
英/日文課程大綱	<p>1.Classification : General Education Course  Subject: Human Relations and Communication Skills  Credit-hours:2</p> <p>2.Give a course grade and term: The two-year vocational track 1 grade or four-year Technical grade</p> <p>3. Objectives:</p> <p>(1) To understand the principles of human relations and communications.  (2) To learn people communication skills through organized training.  (3) To enhance human relations by effective communications skills.</p>
課程進度表	<p>本課程的教學目標主要有四個目標：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.讓學生對人際關係有深入的瞭解</li> <li>2.協助學生認識自我、溝通與表達</li> <li>3.培養學生溝通技巧與團隊合作技能</li> <li>4.讓學生在人際關係與溝通上有實際應用能力</li> </ol> <p>第1週 課程內容與要求 Course introduction and requirements  第2週 第1章 導論：瞭解人際溝通 Chapter 1 Introduction: Understanding Interpersonal Communication  第3週 第2章 人際關係與溝通理論 Chapter 2 Interpersonal Relationships and Communication Theories  第4週 第3章 知覺與溝通  Chapter 3 Perception and Communication  第5週 第4章 溝通與表達  Chapter 4 Communication and Expression  第6週 第5章 語言溝通與非語言溝通  Chapter 5 Verbal Communication and Nonverbal Communication  第7週 第6章 傾聽技巧與同理心反應  Chapter 6 Listening Skills and Empathy Responses</p>
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>了解人際關係與溝通的基本原理。，課堂講授，作業  應用人際溝通的技巧。，成果驗收，設計製作  增進學校、職場、社會、家庭等實際的問題及解決能力。，分組討論，自我評量  增進人際關係，促進社會和諧。，個案研究(PBL)，筆試</p>
指定用書	書名：人際關係與溝通：瞭解溝通技巧

	<p>作者：胡愈寧、葉肅科  書局：華立圖書股份有限公司  年份：2017  ISBN：  版本：2</p>
參考書籍	<p>1.毛菁華、吳宜萱、周富美、柯賢城、黃世雄、楊荊生、楊濼萍、陳昭婧，(2008)，《人際關係與溝通》，新北市：華立圖書股份有限公司。  2.胡愈寧、吳青蓉、張菁芬、葛傳宇，(2011)，《印象管理：溝通與表達》，新北市：華立圖書股份有限公司。  3.黃素菲譯，Ronald B. Adler and Russell F. Proctor II 原著，(2007)，《人際溝通》(Looking Out/Looking In)，台北：洪葉文化事業有限公司。</p>
教學軟體	
課程規範	<p>1.準時上課出席  2.參與課堂討論  3.準備分組報告  4.注意時事剪報</p>