

102-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	日本人際關係禮儀	科目序號 / 代號	1948 / JLF3034
開課系所	應用日語學系	學制 / 班級	大學日間部4年1班
任課教師	許	專兼任別	兼任
必選修 / 學分數	選修 / 2	畢業班 / 非畢業班	畢業班
上課時段 / 地點	(一)78 / J323	授課語言別	中文

課程簡介

(1) 日本の一般的なマナーや日本人が習慣的に行っているビジネスマナーを理解し、実践することができるようになる。

(2) 場面に合った話し方や敬語が使えるようになる。

(3) 社会人として知るべき礼儀や対応の仕方を習得すること。

(4) 世界各国の文化や習慣による国際マナーの異同を理解し、異文化尊重すること。

(5) 電話や面談や面接するマナーを習得すること。

(1)理解日本人在商業場面的禮儀及日常習慣等，使未來能實際運用於正式場合。

(2)適合各場合的說話方式並正確的使用敬語。

(3)學習以作為一個出社會的人，應具備的禮儀與應對方式。

(4)理解世界各個國家因文化與習慣的不同，所產生的差異，認同異國文化。

(5)習得電話、面談、面試時，應有的禮貌。

課程大綱

立礼と座礼・ビジネス場面でのあいさつや自己紹介・名刺の受け渡し・訪問と案内・席次・お茶の出し方・電話対応・社内の身だしなみ・個人宅への訪問・テーブルマナー（和食）・和服の着付け

站與坐的禮儀、商業場面的招呼與介紹、名片的給予與接收、訪客接待、奉茶方式、電話應答、儀容、私宅訪問、餐桌禮儀、和服穿法等

基本能力或先修課程

基礎的な日本語能力があり、大学2年生までに習得した日本語を運用する力がある者。

具基礎日語能力程度,需具大二為止所習得的基礎日語應用能力。

課程與系所基本素養及核心能力之關連

- 基礎日語會話能力
- 基礎日語閱讀能力
- 基礎日語撰寫能力
- 基礎日語聽解能力
- 基礎中日對譯能力
- 日語應用能力
- 自我成長能力
- 文化適應能力

教學計畫表

系所核心能力	權重(%) 【A】	檢核能力指標(績效指 標)	教學策略	評量方法及配分 權重	核心能力 學習成績 【B】	期末學習 成績 【C=B*A 】
基礎日語會話能力	5%	能簡單的以日語和日本人對話 擁有正確之日語發音能力 具備日語簡單單字使用能力 具備常用日語句型使用能力	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	分組報告: 30% 期末考: 30% 課程參與度: 20% 書面報告: 20%	加總: 100	5
基礎日語撰寫能力	5%	能簡單書寫日文文章 具備日語日常生活單字使用能力 具備常用日語句型使用能力	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	分組報告: 30% 期末考: 30% 課程參與度: 20% 書面報告: 20%	加總: 100	5
基礎日語聽解能力	5%	聽得懂日常生活日語對話 具備日語初中級單字理解能力 具備常用日語句型理解能力	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	分組報告: 30% 期末考: 30% 課程參與度: 20% 書面報告: 20%	加總: 100	5

基礎中日對譯能力	5%	具備中文與簡單日語翻譯能力 具備日語日常生活單字使用能力 具備常用日語句型使用能力 具備台灣中文使用能力	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	分組報告: 30% 期末考: 30% 課程參與度: 20% 書面報告: 20%	加總: 100	5
日語應用能力	35%	日語文聽說讀寫譯專才能力 學術研究能力 日語教學能力 對日觀光產業知識 對日經貿產業知識	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	分組報告: 30% 期末考: 30% 課程參與度: 20% 書面報告: 20%	加總: 100	35
自我成長能力	10%	發掘問題能力 解決問題能力 思考創作能力	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	分組報告: 30% 期末考: 30% 課程參與度: 20% 書面報告: 20%	加總: 100	10
文化適應能力	35%	具備對日交流能力 具備國際視野能力	講述法 小組討論 實務操作(實驗、上機或實習等) 學生上台報告	分組報告: 30% 期末考: 30% 課程參與度: 20% 書面報告: 20%	加總: 100	35

成績稽核

期末考: 30%
分組報告: 30%
書面報告: 20%
課程參與度: 20%

教科書(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
無參考教科書				

參考教材及專業期刊導讀(尊重智慧財產權，請用正版教科書，勿非法影印他人著作)

書名	作者	譯者	出版社	出版年
黃金十年 國際禮儀接待員	黃玲娟、傅忠正	中文書籍	松根出版社	2012

上課進度		分配時數(%)				
週次	教學內容	講授	示範	習作	實驗	其他
1	人際關係禮儀 & 智財權宣導(含告知學生應使用正版教科書)	100				
2	服裝禮儀.髮	100				
3	國際禮儀~臺灣黃金十年.國際禮儀緒論	100				
4	穿衣的國際禮儀規範	100				
5	飲食的國際禮儀規範.居住的禮儀規範	100				
6	行走的禮儀規範.育才的禮儀規範	100				
7	社交禮儀規範-一般應對進退與行禮禮節、商務社交禮儀	100				
8	住宿禮儀規範	100				
9	期中考	0				100
10	衣著禮儀規範-衣著的重要性、衣著的基本原則1)、男士服飾的禮儀、女士服飾的禮儀、儀容與儀態	100				
11	儀態禮儀規範-美姿美儀	100				
12	生活上的網路禮儀	100				
13	生活禮儀-搭車、電梯、上、下樓梯、遞名片...	100				
14	樂眾的禮儀規範.公務人員服務禮儀	100				
15	國際禮儀接待人員乙級證照總復習	100				
16	國際禮儀接待人員乙級證照考試說明	100				
17	國際禮儀接待人員乙級證照模擬試題	100				
18	期末考	0				100