

97-1 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

| | | | |
|-----------|--------------|------------|----------------|
| 課程名稱 | 商用日語(二) | 科目序號 / 代號 | 1669 / JLF4028 |
| 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 | 黎立仁 | 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 / J120 | 授課語言別 | 日文 |

課程簡介

1.商務知識、禮儀習得。 2.對日商務現場能立即應用的文書與會話表現能力之養成。 3.所學日語句型總合運用。

透過典型職場情境常用的會話表現，冀使進入日商工作及欲豐富日文表達之學習者對日本企業社會有更深一層的認知，在職場及商業往來中進退得宜，輕鬆應對。

課程大綱

1.商務知識、禮儀習得。 2.對日商務現場能立即應用的文書與會話表現能力之養成。 3.所學日語句型總合運用。

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。

大二為止的學習成果,包含日本語的基礎的文法知識者。

課程與系所基本素養及核心能力之關連

成績稽核

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 |
|--------------|----|----|-----|-----|
| 無參考教材及專業期刊導讀 | | | | |

| 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 | 課程簡介 | 100 | | | | |
| 2 | 1.入社(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 3 | 1.公司訪問(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 4 | 1.名片交換與商談(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 5 | 1.電話應對(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 6 | 1.社外文書(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 7 | 1.展示會、社內文書(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 8 | 1.發表(簡報)(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 9 | 期中考 | | | | | |
| 10 | Presertation or Role Playing | | | | | |
| 11 | 1.新客戶(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 12 | 1.延後交貨(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 13 | Presertation or Role Playing | | | | | |
| 14 | 1.客訴・退貨(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 15 | 1.接待、海外出差(課本) 2.商業知識(講義) | | | | | |
| 16 | Presertation or Role Playing | | | | | |
| 17 | 簡易商務日文能力測驗 | | | | | |
| 18 | 期末考 | | | | | |