

99-2 大葉大學 完整版課綱

基本資訊

課程名稱	商用德文(二)	科目序號 / 代號	0979 / ULF4030
開課系所	歐洲語文學系	學制 / 班級	大學日間部4年1班
任課教師	黃琦君	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	(四)34 / J112	授課語言別	中文

課程簡介

使學生習得商業德語專業術語並能夠使用德文從事商務溝通。

課程大綱

- 1.商業德語專業術語
- 2.用德文理解進入國貿市場的步驟；買賣契約；國貿條件 (incoterms)；基本交易條件 (價格、數量...)；國貿付款方式；國貿運輸流程；國貿進、出口流程。
- 3.商務洽談與溝通

基本能力或先修課程

-

課程與系所基本素養及核心能力之關連

歐洲整體性文化素養

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	課程介紹 商務書信複習	50	10	40		
2	商業書信練習I 商用德文用詞	50	10	40		
3	商業口譯實務	50	10	40		
4	商業溝通(商業談判) 分組活動	50	10	40		
5	商業實務: 如何安排會議 考察參觀行程: 從籌劃到結束	50	10	40		
6	商業書信練習6 主題: 德文相關的工作在哪裡?	50	10	40		
7	商業書信練習	50	10	40		
8	商業口譯實務	50	10	40		
9	商業書信練習	50	10	40		
10	簡報技巧	50	10	40		
11	履歷撰寫	50	10	40		
12	商展實務 尋找合適商展 從籌劃到結束	50	10	40		
13	電話禮儀	50	10	40		
14	面試技巧	50	10	40		
15	課程介紹 商務書信複習	50	10	40		
16	畢業考	50	10	40		
17	演講	50	10	40		
18	討論 分享 建議	50	10	40		