

淡江大學 100 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	日本應用文	授課 教師	陳新民 Chen Hsin-min
	APPLIED JAPANESE		
開課系級	日文進學班四 C	開課 資料	必修 上學期 2學分
	TFJXE4C		
系所教育目標			
<p>本系之教育目標在於培育具備以下能力之日語人才：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日語聽、說、讀、寫、譯五項技能。 2. 接軌國際之能力。 3. 掌握資訊之能力。 4. 迎向未來之能力。 			
系所核心能力			
<ol style="list-style-type: none"> A. 具備理解日語廣播媒體資訊的基礎能力（含具備利用電腦收集、處理及應用資訊的能力）。 B. 具備日語口語表達的基礎能力。 C. 具備閱讀日語報章雜誌的基礎能力。 D. 具備日文作文及日文書信的基礎能力（含日文商業文書）。 E. 具備中日口、筆譯的基礎能力。 F. 訓練學生賞析日本文學、名著的基礎能力。 G. 理解日本語學、日語教育之基礎理論及研究方法。 H. 培育日本歷史、文化、社會的基礎素養（含異文化理解）。 I. 訓練思考判斷的能力。 			
課程簡介	本課程在介紹及講解日本商用文書及商業常用辭彙及辭句之規則及格式。		
	Rules and styles of Japanese in business documents and frequently used phrases and sentences in business documents and/or letters are introduced and explained in the class.		

本課程教學目標與目標層級、系所核心能力相關性

一、目標層級(選填)：

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「系所核心能力」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應該系「系所核心能力」。單項教學目標若對應「系所核心能力」有多項時，則可填列多項「系所核心能力」(例如：「系所核心能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列)。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	系所核心能力
1	1.學生將理解書信的基本格式寫法。 2.學生將理解商業文書格式寫法、固定用語。 3.學生將理解E-mail的格式寫法。 4.學生能將所學的書信格式、固定用語、應用在實務上。		A6	BCDEHI
2	1.學生將理解書信的基本格式寫法。 2.學生將理解商業文書格式寫法、固定用語。 3.學生將理解E-mail的格式寫法。 4.學生能將所學的書信格式、固定用語、應用在實務上。		C6	BCDEHI

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1	1.學生將理解書信的基本格式寫法。 2.學生將理解商業文書格式寫法、固定用語。 3.學生將理解E-mail的格式寫法。 4.學生能將所學的書信格式、固定用語、應用在實務上。	課堂講授	出席率、小考、期中考、期末考、隨堂測驗
2	1.學生將理解書信的基本格式寫法。 2.學生將理解商業文書格式寫法、固定用語。 3.學生將理解E-mail的格式寫法。 4.學生能將所學的書信格式、固定用語、應用在實務上。	課堂講授	出席率、小考、期中考、期末考

本課程之設計與教學已融入下列本校基本素養與核心能力

淡江大學基本素養與核心能力	內涵說明
◆ 表達能力與人際溝通	有效運用中、外文進行表達，能發揮合作精神，與他人共同和諧生活、工作及相處。
◆ 科技應用與資訊處理	正確、安全、有效運用資訊科技，並能蒐集、分析、統整與運用資訊。
◆ 洞察未來與永續發展	能前瞻社會、科技、經濟、環境、政治等發展的未來，發展與實踐永續經營環境的規劃或行動。
◇ 學習文化與理解國際	具備因應多元化生活的文化素養，面對國際問題和機會，能有效適應和回應的全球意識與素養。
◆ 自我了解與主動學習	充分了解自我，管理自我的學習，積極發展自我多元的興趣和能力，培養終身學習的價值觀。
◆ 主動探索與問題解決	主動觀察和發掘、分析問題、蒐集資料，能運用所學不畏挫折，以有效解決問題。
◇ 團隊合作與公民實踐	具備同情心、正義感，積極關懷社會，參與民主運作，能規劃與組織活動，履行公民責任。
◆ 專業發展與職涯規劃	掌握職場變遷所需之專業基礎知能，管理個人職涯的職業倫理、心智、體能和性向。

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/09/05~ 100/09/11	ビジネス文書とは	
2	100/09/12~ 100/09/18	Eメールは電子の葉書	
3	100/09/19~ 100/09/25	社内文書の基本フォーム、実用文書作成上の参考ポイント	
4	100/09/26~ 100/10/02	通信手段を使い分けよう、通知書の書き方	
5	100/10/03~ 100/10/09	報告書の書き方、随堂測驗	
6	100/10/10~ 100/10/16	業務事故報告書、業務事故報告書e-mail	
7	100/10/17~ 100/10/23	社外文書の基本フォーム、照会状の書き方	
8	100/10/24~ 100/10/30	在庫のご照会、照会のお礼E-メール	
9	100/10/31~ 100/11/06	期中考試週	
10	100/11/07~ 100/11/13	注文品の未着のご照会、請求額のご照会	
11	100/11/14~ 100/11/20	年賀状の書き方、随堂測驗	
12	100/11/21~ 100/11/27	依頼状の書き方、工場見学依頼	

13	100/11/28~ 100/12/04	工場見学の依頼を承諾する、工場見学の依頼を断るe-mail.	
14	100/12/05~ 100/12/11	Aキャンペーン結果についてのご照会	
15	100/12/12~ 100/12/18	他社に中途採用者身元についてのご照会、随堂測驗	
16	100/12/19~ 100/12/25	年賀郵便 ねんがゆうびん、2012年賀状	
17	100/12/26~ 101/01/01	新年のご挨拶の仕方	
18	101/01/02~ 101/01/08	期末考試週	
修課應 注意事項	<p>■授業のねらい…本当の日本を知る 反日、仇日+親日、媚日⇄易 知日⇄難 (相互依存+認知の失当)を前提に日本人の(主観意識+客観過程)を具体的な分析対象に</p> <p>■私の授業は… 学生諸君が払う高い授業料に見合うだけの講義をします。大学での講義は知識の提供だけでなく、学生が講義をもとに自分で考え、判断できるような素材を提供し、学生がそれに知的喜びを覚えるようなものでありたいと考えています。</p> <p>■学生へのメッセージ (1) 授業は静かに聞くこと、お互い真剣勝負でいきましょう。早退や私語は命取りになりますよ。 (2) 出席(4~5回とる予定)。 (3) まる暗記は不要(むしろ禁止)。理解することが肝要。一回の講義で理解したことが次回以降の講義を理解する基礎となります。諸君が基礎的な理論を身につけそれを土台として実際日本の動きを解釈することができるようになってほしい。 講義内容に関する事で少しでも疑問点があれば、遠慮なく質問してください。授業中でも授業後でも、質問は大歓迎です。</p> <p>■参考文献はその都度教学平台とhttp://www.geocities.jp/s25toraに掲載する</p>		
教學設備	電腦		
教材課本	教学平台に掲載する		
參考書籍	本人網站 http://www.geocities.jp/s25tora		
批改作業 篇數	3 篇(本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫)		
學期成績 計算方式	<p>◆平時考成績：10.0 % ◆期中考成績：30.0 % ◆期末考成績：40.0 % ◆作業成績：20.0 % ◆其他〈 〉： %</p>		
備 考	<p>「教學計畫表管理系統」網址：http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處首頁〈網址：http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/〉教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。</p> <p>※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。</p>		