

淡江大學 101 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	吳瓊怡 WU CHIONG-YI
	APPLIED JAPANESE		
開課系級	日文四 G	開課 資料	必修 上學期 2學分
	TFJXB4G		
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"> <li>1. 日語聽、說、讀、寫、譯五項技能。</li> <li>2. 接軌國際之能力。</li> <li>3. 掌握資訊之能力。</li> <li>4. 迎向未來之能力。</li> </ol>			
系 ( 所 ) 核心能力			
<ol style="list-style-type: none"> <li>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）。</li> <li>B. 具備日語口語表達的基礎能力。</li> <li>C. 具備閱讀日語報章雜誌的基礎能力。</li> <li>D. 具備日文作文及日文書信的基礎能力（含日文商業文書）。</li> <li>E. 具備中日口、筆譯的基礎能力。</li> <li>F. 訓練學生賞析日本文學、名著的基礎能力。</li> <li>G. 理解日本語學、日語教育之基礎理論及研究方法。</li> <li>H. 培育日本歷史、文化、社會的基礎素養（含異文化理解）。</li> <li>I. 訓練思考判斷的能力。</li> </ol>			
課程簡介	本課程將介紹及講解日本日常及商用、公用文書之格式，並透過書信常用辭彙及辭句之運用，實際練習並分組報告。		
	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其「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.理解日常、商用、公用書信的基本格式及用語。	Realize the Daily, commercial, public letters of the basic format and terminology.	C3	ACDEGHI
2	2.理解日文便條及電子郵件之寫法。	Understand how to write the Japanese note and e-mail.	C3	ACDEGHI
3	3.學習委託函與承諾函之寫法。	Study how to write the Commitment Letter.	C3	ACDEGHI
4	4.學習各式明信片、卡片之寫法。	Learn how to write postcards, cards.	C3	ACDEGHI

教學目標之教學方法與評量方法

序號	教學目標	教學方法	評量方法
1	1.理解日常、商用、公用書信的基本格式及用語。	講述、實作	紙筆測驗、實作、報告、上課表現
2	2.理解日文便條及電子郵件之寫法。	講述、討論、模擬、實作	紙筆測驗、實作、上課表現
3	3.學習委託函與承諾函之寫法。	講述、模擬、實作	紙筆測驗、實作、上課表現
4	4.學習各式明信片、卡片之寫法。	講述、賞析、模擬、實作	紙筆測驗、實作、上課表現

本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養

淡江大學校級基本素養	內涵說明
◆ 全球視野	
◇ 洞悉未來	
◆ 資訊運用	
◆ 品德倫理	
◆ 獨立思考	
◆ 樂活健康	
◇ 團隊合作	
◆ 美學涵養	

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	101/09/10~ 101/09/16	課程大綱介紹	
2	101/09/17~ 101/09/23	便條1/習作一~A	
3	101/09/24~ 101/09/30	便條2/習作一~B	
4	101/10/01~ 101/10/07	E-m a i l /習作二	
5	101/10/08~ 101/10/14	西式、和式書信格式及信封的寫法/習作三(自修)	
6	101/10/15~ 101/10/21	書信用語、季節問候語及敬語	
7	101/10/22~ 101/10/28	各式明信片及卡片的寫法 1.暑中、殘暑見舞	
8	101/10/29~ 101/11/04	各式明信片及卡片的寫法 2.年賀狀/習作四	
9	101/11/05~ 101/11/11	委託函的寫法/習作五	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	委託函	
12	101/11/26~ 101/12/02	委託函的回覆1	

13	101/12/03~ 101/12/09	委託函的回覆2/習作五	
14	101/12/10~ 101/12/16	感謝函的寫法1	
15	101/12/17~ 101/12/23	感謝函的寫法2/習作六	
16	101/12/24~ 101/12/30	祝賀函的寫法1	
17	101/12/31~ 102/01/06	祝賀函的寫法2	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	教師自製講義		
參考書籍			
批改作業 篇數	8 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	◆出席率： 20.0 %    ◆平時評量：25.0 %    ◆期中評量：25.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉：        %		
備 考	「教學計畫表管理系統」網址： <a href="http://info.ais.tku.edu.tw/csp">http://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁〈網址： <a href="http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/">http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/</a> 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 <b>※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。</b>		