

淡江大學 101 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	日文習作 (一)	授課 教師	林 新 LIN HSIN
	JAPANESE WRITING (I)		
開課系級	日文進學班二 C	開課 資料	必修 上學期 2學分
	TFJXE2C		
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	為增進學生在日文上之寫作技巧，本課程介紹基礎的日文寫作格式，並分析及解釋現代日文詞彙、句型和句子結構。		
	To improve students' writing skills in Japanese, this course offers an introduction to basic Japanese writing styles by analyzing and explaining contemporary Japanese phrases, clauses, and sentence structures.		

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.具備日文寫作格式、標點符號、文章體裁(文體)等寫作之基本知識。 2.具備正確使用日文基本句型於寫作上之能力。 3.具備寫作與日常生活相關之基礎記述文及意見文之能力。		C3	ACDEG

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.具備日文寫作格式、標點符號、文章體裁(文體)等寫作之基本知識。 2.具備正確使用日文基本句型於寫作上之能力。 3.具備寫作與日常生活相關之基礎記述文及意見文之能力。	講述、討論、賞析、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	日文寫作的技巧 (一)	開始上課
2	101/09/17~ 101/09/23	日文寫作的技巧 (二)	
3	101/09/24~ 101/09/30	日文寫作的技巧 (三)	
4	101/10/01~ 101/10/07	文字的省略	
5	101/10/08~ 101/10/14	語彙的連鎖	
6	101/10/15~ 101/10/21	句子的接續(一)	
7	101/10/22~ 101/10/28	句子的接續(二)	
8	101/10/29~ 101/11/04	作業之發表與討論	
9	101/11/05~ 101/11/11	文脈指示	
10	101/11/12~ 101/11/18	期中考試週	
11	101/11/19~ 101/11/25	作業之發表與討論	
12	101/11/26~ 101/12/02	日文信函表現	

13	101/12/03~ 101/12/09	過去的描述	
14	101/12/10~ 101/12/16	程序	
15	101/12/17~ 101/12/23	日文電子郵件 (E-mail) 格式與寫法	
16	101/12/24~ 101/12/30	作業之發表與討論	
17	101/12/31~ 102/01/06	作業之發表與討論	
18	102/01/07~ 102/01/13	期末考試週	
修課應 注意事項	請準時上課、不得無故缺席，並參與課堂討論、主動學習。		
教學設備	電腦		
教材課本	『大家寫日本語作文』 門脇薰、西馬薰著，大新書局印行		
參考書籍	日文商務(Business)文書文例集，野口進著，大泉書店發行		
批改作業 篇數	6 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：20.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉： %		
備 考	「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。 ※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。		