淡江大學101學年度第2學期課程教學計畫表

課程名稱	日語會話(四) JAPANESE CONVERSATION (IV)	授課教師	內田康 UCHIDA YASUSHI
開課系級	日文進學班四D	開課	必修 下學期 2學分
	TFJXE4D	資料	交形 「子朔 2字ガ

系(所)教育目標

本系之教育目標在於培育具備以下能力之日語人才:

- 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

- 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。

本課程目的在於使學生能夠以大量的日文詞彙、進階的句型結構進行溝通。結合1.2.3年級既學的會話知識,學習商務上所需日文技巧。

課程簡介

This course aims to enable the students to communicate in Japanese with more sophisticated and advanced structures, and to reinforce students' skill of Japanese conversation especially for the business scene.

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	教學目標(中文)	払 段 口 価 (せ ナ)	相關性	
號	↑	教學目標(英文)	目標層級	系(所)核心能力
1	培養學生商業日語的能力, 因應未 來求職所需。達成與日本人流暢的 交談與溝通。		P3	АВСЕНІ
	教學目	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	培養學生商業日語的能力, 因應未 來求職所需。達成與日本人流暢的 交談與溝通。	講述、問題解決	上課表現、面試	

淡江大學校級基本素養 内高説明	本課程之設計與教學已融入本校校級基本素養						
→ 資訊選用 → 品徳倫理 → 編活健康 → 簡単合作 → 美學涵養 校 課 進 度 表 □ 192/02/18~ 12 13 報告する (1) (2) 192/02/25~ 14 連絡する 192/03/14 15 相談する 192/03/14 16 上司に進言する 192/03/14 17 会談で発言する 192/03/14 18 謝罪する 192/03/14 192/03/15 19 弁明する 192/04/16 20 電話をかける 192/04/18 20 電話を受ける (1) 192/04/28	淡江大學校級基本素養			內涵言	說明		
◆ 資訊運用 ◆ 品徳倫理 ◇ 獨立思考 ◇ 糠活健康 ◇ 関係合作 ◆ 美罕涵養 校 課 進 度 表 辺 日期起乾 内 容 (Subject/Topics) 備註 102/02/24 11 102/02/24 12 13 報告する (1) (2) 21 102/02/25 12 102/02/37 13 102/03/11 15 相談する 4 102/03/11 16 上司に進言する 5 102/03/11 16 上司に進言する 5 102/03/13 17 会議で発言する 6 102/03/31 7 102/04/10 19 弁明する 102/04/10 19 弁明する 102/04/10 10 102/04/10 10 102/04/10 10 102/04/10 10 102/04/10 10 102/04/10 10 102/04/10 10 102/04/10 10 102/04/20 初中考試週 11 102/04/20 初中考試週 11 102/04/20 初中考試週 11 102/04/20 11 102/04/20 20 電話を受ける (1) 12 102/05/06 21 電話を受ける (2)	◆ 全球視野						
◆ 品徳倫理 ◇ 獨立思考 ◇ 樂活健康 ◇ 関係合作 ◆ 美學涵養	◇ 洞悉未來						
→ 獨立思考 → 樂活健康 → 美學涵養 校 課 進 度表 102/02/18~ 12 13 報告する (1) (2)	◆ 資訊運用						
◆ 禁活健康 ◆ 大学涵養	•	◆ 品德伯	命理				
● 美學涵養	◇ 獨立思考						
★ 美學涵養 授 課 進 度 表 102/02/18~ 12 13 報告する (1) (2) 102/02/25~ 12 13 報告する (1) (2) 102/03/10 15 相談する 102/03/10 15 相談する 102/03/11 16 上司に進言する 102/03/12 17 会議で発言する 102/03/25~ 18 謝罪する 102/03/31 18 謝罪する 102/04/01~ 19 弁明する 102/04/01~ 19 弁明する 102/04/01~ 19 弁明する 102/04/12 中間テスト 102/04/22~ 期中考試週 11 102/04/29~ 11 電話を受ける (1) 12 102/05/06~ 29 電話を合ける (2) 102/05/06~ 29 電話を合ける (2)	◇ 樂活健康						
授課進度表 1	<	◇ 團隊合	-作				
週次 日期起記 内容 (Subject/Topics) 備註 1 102/02/18~ 12 13 報告する (1) (2) 2 102/03/25~ 14 連絡する 3 102/03/10~ 15 相談する 4 102/03/17 16 上司に進言する 5 102/03/18~ 17 会議で発言する 6 102/03/25~ 18 謝罪する 7 102/03/31 19 弁明する 8 102/04/18~ 20 電話をかける 9 102/04/18~ 102/04/21 中間テスト 10 102/04/28 期中考試週 11 102/04/29~ 期中考試週 11 102/04/29~ 20 電話を受ける (1) 12 102/05/05~ 22 電話を受ける (2)	•	◆ 美學浴	函養				
1				授課進度表			
1 102/02/24 12 13 報告する(1)(2) 2 102/03/03 14 連絡する 3 102/03/04~ 15 相談する 4 102/03/11~ 16 上司に進言する 5 102/03/24 17 会議で発言する 6 102/03/24 18 謝罪する 7 102/03/31 18 謝罪する 7 102/04/07 19 弁明する 8 102/04/04 20 電話をかける 9 102/04/14 20 電話をかける 9 102/04/22~ 102/04/28 期中考試週 11 102/04/29~ 102/05/05 21 電話を受ける(1) 12 102/05/06~ 22 電話をかける(2)	週次	日期起訖	內 容	Subject/Topics)	備註		
2 102/03/03 14 連絡する 3 102/03/14~ 15 相談する 4 102/03/11~ 16 上司に進言する 5 102/03/24~ 17 会議で発言する 6 102/03/31~ 18 謝罪する 7 102/03/31 19 弁明する 8 102/04/07~ 19 弁明する 8 102/04/14~ 20 電話をかける 9 102/04/15~ 102/04/25~ 102/04/27	1		12 13 報告する (1	.) (2)			
102/03/10 15 相談する 16 上司に進言する 102/03/17 16 上司に進言する 102/03/18	2		14 連絡する				
4 102/03/17 16 上司に進言する 102/03/24 17 会議で発言する 102/03/24 18 謝罪する 102/04/01 19 弁明する 102/04/01 20 電話をかける 102/04/14 中間テスト 102/04/22 期中考試週 11 102/04/29 21 電話を受ける (1) 12 102/05/06 22 電話を合ける (2) 12 102/05/06 22 電話を合ける (2) 102/05/06 22 電話を合ける (2) 102/05/06 22 電話を合ける (2) 102/05/06 22 電話を合ける (2) 102/05/06 102/05/06 22 電話を合ける (2) 102/05/06 102/05/06 22 電話を合ける (2) 102/05/06	3		15 相談する				
5 102/03/24 17 会議で発言する 6 102/03/25~ 102/04/07 18 謝罪する 7 102/04/07~ 102/04/07 19 弁明する 8 102/04/08~ 102/04/14 20 電話をかける 9 102/04/15~ 102/04/21 中間テスト 10 102/04/22~ 102/04/28 期中考試週 11 102/04/29~ 102/05/05 21 電話を受ける(1) 12 102/05/06~ 102/05/06~ 22 電話を受ける(2)	4		16 上司に進言する				
6	5		17 会議で発言する				
102/04/07 19 弁明する 8 102/04/18 20 電話をかける 9 102/04/15 中間テスト 10 102/04/22 期中考試週 11 102/04/29 21 電話を受ける(1) 12 102/05/06 22 電話を受ける(2)	6		18 謝罪する				
8 102/04/14 20 電話をかける 9 102/04/15~ 中間テスト 10 102/04/22~ 期中考試週 11 102/04/29~ 21 電話を受ける(1) 12 102/05/05~ 22 電話を受ける(2)	7		19 弁明する				
9 102/04/21 中間アスト 10 102/04/22~ 期中考試週 11 102/04/29~ 21 電話を受ける(1) 12 102/05/05~ 22 電話を受ける(2)	8		20 電話をかける				
10 102/04/28 期中考試週 11 102/04/29~ 102/05/05 21 電話を受ける(1) 12 102/05/06~ 22 雷話を受ける(2)	9		中間テスト				
11 102/05/05 21 電話を受ける(1) 12 102/05/06~ 22 雷話を受ける(2)	10		期中考試週				
- 12 792 寄 話を受ける(2)	11		21 電話を受ける (1)			
	12	102/05/06~ 102/05/12	22 電話を受ける (2)			

13 102/05/13~ 102/05/19	23 電話を受ける (3)		
14 102/05/20~ 102/05/26	期末テスト		
15 \frac{102/05/27 \simeq \text{102/06/02}}{102/06/02}	畢業考試週		
16 102/06/03~ 102/06/09			
17 102/06/10~ 102/06/16			
18 102/06/17~ 102/06/23			
修課應 注意事項			
教學設備	學設備 電腦、投影機		
教材課本	目黒真実『商用日本語會話 上』 (尚昂文化) 対課本		
參考書籍	考書籍 『商談日本語【初級から】』 (大新書局) 『日本語商用百科』 (豪風出版) 『企業日語句型會話』 (大新書局)		
批改作業 篇數			
學期成績 計算方式	→ 切 小 可 里 • 00.0 /0		
備考	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。 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。		

TFJXE4A1107 2D

第 4 頁 / 共 4 頁 2013/1/11 20:10:51