

淡江大學 108 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	落合由治 OCHIAI YUJI
	APPLIED JAPANESE		
開課系級	日文四D	開課 資料	實體課程 必修 單學期 2學分
	TFJXB4D		
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>			
本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重			
D. 具備日文作文、日文書信及中日筆譯的基礎能力。(比重：100.00)			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
2. 資訊運用。(比重：50.00) 8. 美學涵養。(比重：50.00)			
課程簡介	(中) 本課程目的在透過解說相關現代日本商業語言，加強學生整體商業日文寫作技巧。		
	(英) This course aims to strengthen students' overall writing skills by discussing and explaining contemporary Japanese for business use.		

本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應

將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。

- 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。
- 二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。
- 三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)
1	1.本課程目的在透過解說現代商業日語，加強學生整體日文寫作及訓練綜合的日文表現技巧。	1.This course aims to strengthen students' overall writing skills by discussing and explaining contemporary Japanese.
2	2.鼓勵學生在課堂中以日文談論各類的社會、工作和個人相關主題。	2.Students are strongly encouraged to discuss various social, business and personal topics in Japanese.

教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式

序號	目標類型	院、系(所)核心能力	校級基本素養	教學方法	評量方式
1	技能	D	28	講述、討論、實作	測驗、作業、討論(含課堂、線上)、實作、活動參與
2	技能	D	28	講述、討論、發表、實作	測驗、作業、討論(含課堂、線上)、實作、活動參與

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	108/09/09~ 108/09/15	自己個性與經驗 (為了求職、自己分析)	
2	108/09/16~ 108/09/22	為了求職、自己宣傳	
3	108/09/23~ 108/09/29	介紹商用台灣觀光名所·名物	
4	108/09/30~ 108/10/06	介紹商用台灣與日本相關商品說明	
5	108/10/07~ 108/10/13	寫商用e-mail (連絡·報告)	
6	108/10/14~ 108/10/20	寫商用e-mail (依賴·回答)	
7	108/10/21~ 108/10/27	寫商用e-mail (說明·宣傳)	
8	108/10/28~ 108/11/03	寫公司內文書 (連絡·報告)	
9	108/11/04~ 108/11/10	寫公司內文書 (依賴、回答)	
10	108/11/11~ 108/11/17	期中考試週	

11	108/11/18~ 108/11/24	練習寫日文商用新聞報道	
12	108/11/25~ 108/12/01	練習寫商用台灣資訊	
13	108/12/02~ 108/12/08	練習寫日文商品型錄	
14	108/12/09~ 108/12/15	設計商品型錄	
15	108/12/16~ 108/12/22	寫商品廣告	
16	108/12/23~ 108/12/29	寫公司行事計畫與報告	
17	108/12/30~ 109/01/05	寫公司外廣告信	
18	109/01/06~ 109/01/12	期末考試週(本學期期末考試日期為:109/1/3-109/1/9)	
修課應 注意事項	使用印刷品的資料·為了日文能力向上、上課用日文。 無故缺席嚴格扣分。 上課方式仕樣講義及分組討論、請積極參加。		
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	使用印刷品的資料·為了日文能力向上、上課用日文。 加藤清方 (2013) 『BJTビジネス日本語能力テスト』 漢檢		
參考文獻	橋内武<パラグラフィティング入門> 研究社出版 宇田出版社<にほんご作文の方法>		
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：       %   ◆期中評量：       % ◆期末評量：       % ◆其他〈作業6篇提出與內容 (80.0%)〉：80.0 %		
備考	「教學計畫表管理系統」網址： <a href="https://info.ais.tku.edu.tw/csp">https://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁→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>		