

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	陳元貴 CHEN, YUAN-KUEI
	APPLIED JAPANESE		
開課系級	日文進學班四 B	開課 資料	實體課程 必修 單學期 2學分
	TFJXE4B		
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。 			
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	本課程內容主要是介紹日本商用文書。課堂中詳細地講解商業性常用辭彙和辭句之既定規則及慣用格式。指導學生如何運用已學過的日文在商業職場上流暢地書寫日文商業書信。學期中也會指導學生日本商用文書以外常用的應用文書寫格式。		

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	教學目標在於指導學生能將課堂中所學的日本書信格式、慣用句型與辭彙,靈活地運用在商務實務上。以增加學生的日文書寫能力。	

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	認知	D	28	講述、討論、實作	測驗、作業、討論(含課堂、線上)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	108/09/09~ 108/09/15	ビジネス文書の基本書式 (1)	
2	108/09/16~ 108/09/22	ビジネス文書と敬語の用法	
3	108/09/23~ 108/09/29	ビジネスメールの基本書式	
4	108/09/30~ 108/10/06	ビジネスメールを書く	
5	108/10/07~ 108/10/13	ビジネス文書の基本書式 (2)	
6	108/10/14~ 108/10/20	社外文書の書き方 (1) 依頼状	
7	108/10/21~ 108/10/27	社外文書の書き方 (2) 詫び状	
8	108/10/28~ 108/11/03	社外文書の書き方 (3) 通知・案内状	
9	108/11/04~ 108/11/10	社外文書の書き方 (4) 回答の文書	
10	108/11/11~ 108/11/17	期中考試週	
11	108/11/18~ 108/11/24	社外文書の書き方 (5) 請求状・督促状	
12	108/11/25~ 108/12/01	ビジネス文書の基本書式 (3)	
13	108/12/02~ 108/12/08	社内文書の書き方 (1) 稟議書	

14	108/12/09~ 108/12/15	社內文書の書き方 (2) 報告書	
15	108/12/16~ 108/12/22	社內文書の書き方 (3) 議事録	
16	108/12/23~ 108/12/29	社內文書の書き方 (4) 企画・提案書	
17	108/12/30~ 109/01/05	社內文書の書き方 (5) 始末書	
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	有意選修本課程的學生,請多利用暑假期間練習寫日文作文與閱讀日文的文章		
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	『上班族必備!日語商務文書入門』 奧村真希・安河内貴子著 (大新書局)		
參考文獻	奧村真希・釜淵優子著『仕事の日本語シリーズ・電子郵件』 (大新書局) 李彦毅編著『日文商貿文書範例集』 (大新書局) 東郷実著『手紙・はがきの書き方百科』 (日本文芸社) 奧村真希・安河内貴子著『上班族必備!日語商務文書入門』 (大新書局)		
批改作業 篇數	2 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: https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁→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。		