

# 淡江大學 109 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<br>教師 | 落合由治<br>OCHIAI YUJI |
|                                      | APPLIED JAPANESE                                                                                                                         |          |                     |
| 開課系級                                 | 日文四 E                                                                                                                                    | 開課<br>資料 | 實體課程<br>必修 單學期 2學分  |
|                                      | TFJXB4E                                                                                                                                  |          |                     |
| 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。                          |                                                                                                                                          |          |                     |
| 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總合的日文表現技巧。 | 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  | 109/09/14~<br>109/09/20 | 自己個性與經驗 (為了求職、自己分析)  |    |
| 2  | 109/09/21~<br>109/09/27 | 為了求職、自己宣傳            |    |
| 3  | 109/09/28~<br>109/10/04 | 介紹商用台灣觀光名所·名物        |    |
| 4  | 109/10/05~<br>109/10/11 | 介紹商用台灣與日本相關商品說明      |    |
| 5  | 109/10/12~<br>109/10/18 | 寫商用e-mail (連絡·報告)    |    |
| 6  | 109/10/19~<br>109/10/25 | 寫商用e-mail (依賴·回答)    |    |
| 7  | 109/10/26~<br>109/11/01 | 寫商用e-mail (說明·宣傳)    |    |
| 8  | 109/11/02~<br>109/11/08 | 寫公司內文書 (連絡·報告)       |    |
| 9  | 109/11/09~<br>109/11/15 | 寫公司內文書 (依賴、回答)       |    |
| 10 | 109/11/16~<br>109/11/22 | 期中考試週                |    |

|              |                                                                                                                                                                            |             |  |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--|
| 11           | 109/11/23~<br>109/11/29                                                                                                                                                    | 練習寫日文商用新聞報道 |  |
| 12           | 109/11/30~<br>109/12/06                                                                                                                                                    | 練習寫商用台灣資訊   |  |
| 13           | 109/12/07~<br>109/12/13                                                                                                                                                    | 練習寫日文商品型錄   |  |
| 14           | 109/12/14~<br>109/12/20                                                                                                                                                    | 設計商品型錄      |  |
| 15           | 109/12/21~<br>109/12/27                                                                                                                                                    | 寫商品廣告       |  |
| 16           | 109/12/28~<br>110/01/03                                                                                                                                                    | 寫公司行事計畫與報告  |  |
| 17           | 110/01/04~<br>110/01/10                                                                                                                                                    | 寫公司外廣告信     |  |
| 18           | 110/01/11~<br>110/01/17                                                                                                                                                    | 期末考試週       |  |
| 修課應<br>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。<br>無故缺席嚴格扣分。<br>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<br>教材   | 使用印刷品的資料·為了日文能力向上、上課用日文。<br>加藤清方 (2013) 『BJTビジネス日本語能力テスト』 漢検                                                                                                               |             |  |
| 參考文獻         | 橋内武くパラグラフィティング入門> 研究社出版<br>宇田出版社くにほんご作文の方法>                                                                                                                                |             |  |
| 批改作業<br>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<br>計算方式 | ◆出席率： 20.0 %    ◆平時評量：        %    ◆期中評量：        %<br>◆期末評量：        %<br>◆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<br>首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。<br><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> |             |  |