

淡江大學 109 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	商用日文習作 BUSINESS JAPANESE WRITING	授課 教師	吳瓊怡 WU CHIONG-YI
開課系級	日文四H TFJXB4H	開課 資料	實體課程 必修 單學期 2學分
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育 SDG17 夥伴關係		
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： <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			
A. 具備日語聽講的基礎能力。(比重：10.00) C. 具備閱讀日語書報雜誌的基礎能力。(比重：20.00) D. 具備日文作文、日文書信及中日筆譯的基礎能力。(比重：50.00) F. 理解日本語學、日語教育之基礎理論及研究方法。(比重：10.00) H. 訓練思考判斷的能力。(比重：10.00)			
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	本課程將介紹及講解日本商用文書之格式，並透過商業常用辭彙及辭句之運用，實際練習並分組報告。		

	Rules and styles of Japanese in business documents and frequently used phrases and sentences in business documents and/or letters are introduced and explained in the class.
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.理解商用、公用書信的基本格式及用語。	
2	2.理解日文履歷之寫法。	
3	3.理解日本就學、日商就職活動相關資料之申請。	
4	4.應用委託函、婉拒、禮謝、報價、出貨等之商用文書。	

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	ACDFH	28	講述、發表	測驗、作業、報告(含口頭、書面)
2	認知	ACDFH	28	講述、發表	測驗、作業、報告(含口頭、書面)
3	認知	ACDFH	28	講述、發表	測驗、作業、報告(含口頭、書面)
4	認知	ACDFH	28	講述、發表	測驗、作業、報告(含口頭、書面)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	110/02/22~ 110/02/28	履歷書/訪問カードF13~24	
2	110/03/01~ 110/03/07	公用、商用文の基本パターン	
3	110/03/08~ 110/03/14	取引申し込みC21~23	
4	110/03/15~ 110/03/21	カタログの請求状	
5	110/03/22~ 110/03/28	見積り依頼状/見積状<2>	

6	110/03/29~ 110/04/04	注文状C27~29	
7	110/04/05~ 110/04/11	請求と支払<1>C30~32	
8	110/04/12~ 110/04/18	請求と支払<2>C30~32	
9	110/04/19~ 110/04/25	複習/小考	
10	110/04/26~ 110/05/02	期中考試週	
11	110/05/03~ 110/05/09	就職面接の練習	
12	110/05/10~ 110/05/16	商取引の交渉-値下げ依頼状C33	
13	110/05/17~ 110/05/23	苦情と抗議の手紙/そのお詫び	
14	110/05/24~ 110/05/30	複習/小考	
15	110/05/31~ 110/06/06	畢業考試週	
16	110/06/07~ 110/06/13	---	
17	110/06/14~ 110/06/20	---	
18	110/06/21~ 110/06/27	---	
修課應 注意事項			
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材	教師自製講義		
參考文獻			
批改作業 篇數	8 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：25.0 % ◆期中評量：25.0 % ◆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。		