

淡江大學 110 學年度第 2 學期課程教學計畫表

|   |  |          |                     |
|---|--|----------|---------------------|
| 課程名稱  | 商用日文習作   | 授課<br>教師 | 落合由治<br>OCHIAI YUJI |
|   | BUSINESS JAPANESE WRITING                                  |          |                     |
| 開課系級  | 日文四D   | 開課<br>資料 | 實體課程<br>必修 單學期 2學分  |
|   | TFJXB4D  |          |                     |
| 課程與SDGs<br>關聯性  | SDG3 良好健康和福祉<br>SDG4 優質教育<br>SDG9 產業創新與基礎設施<br>SDG10 減少不平等 |          |                     |
| 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"> <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   |  |          |                     |
| A. 具備日語聽講的基礎能力。(比重：10.00)<br>C. 具備閱讀日語書報雜誌的基礎能力。(比重：20.00)<br>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)<br>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)<br>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)<br>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   | ACDFH      | 28     | 講述、討論、實作 | 作業、討論(含課堂、線上)、實作 |
| 2  | 技能   | ACDFH      | 28     | 講述、討論、實作 | 作業、討論(含課堂、線上)、實作 |

授課進度表

| 週次 | 日期起訖                    | 內容 (Subject/Topics)           | 備註 |
|----|-------------------------|-------------------------------|----|
| 1  | 111/02/21~<br>111/02/25 | 求職升學準備 1 (分析自己個性與經驗的利點)       |    |
| 2  | 111/02/28~<br>111/03/04 | 求職升學準備 2 (制作履歷書實戰篇)           |    |
| 3  | 111/03/07~<br>111/03/11 | 求職升學準備3 (寫求職エントリーシート實戰篇)      |    |
| 4  | 111/03/14~<br>111/03/18 | 求職升學準備 4 (SWAT分析)             |    |
| 5  | 111/03/21~<br>111/03/25 | 求職升學準備 5 (就職活動mail)           |    |
| 6  | 111/03/28~<br>111/04/01 | 教學行政觀摩週                       |    |
| 7  | 111/04/04~<br>111/04/08 | 寫e-mail (注文・発注)               |    |
| 8  | 111/04/11~<br>111/04/15 | 練習資料分析1 (社會經濟統計及資料・テキストマイニング) |    |
| 9  | 111/04/18~<br>111/04/22 | 練習資料分析1 (社會經濟統計及資料)           |    |

|              |   |                           |  |
|--------------|---|---------------------------|--|
| 10           | 111/04/25~<br>111/04/29   | 期中考試週                     |  |
| 11           | 111/05/02~<br>111/05/06   | 練習資料分析2 (消費者資料)           |  |
| 12           | 111/05/09~<br>111/05/13   | 制作プレゼンテーション (テキストマイニング結果) |  |
| 13           | 111/05/16~<br>111/05/20   | 制作プレゼンテーション (商品宣伝)        |  |
| 14           | 111/05/23~<br>111/05/27   | 制作プレゼンテーション (資料分析結果)      |  |
| 15           | 111/05/30~<br>111/06/03   | 畢業考試週                     |  |
| 16           | 111/06/06~<br>111/06/10   | ---                       |  |
| 17           | 111/06/13~<br>111/06/17   | ---                       |  |
| 18           | 111/06/20~<br>111/06/24   | ---                       |  |
| 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>1) 批改作業 (6篇以上) = 80%。出席20%。沒有期中、期末考。<br>2) 無故缺席嚴格扣分。無故到期前未交給作業嚴格扣分。<br>3) 這課程是日文系職業訓練課程。同學、請認真作業、準備畢業後工作能力。<br>4) 利用iclass及TronClass、同學利用app。   |                           |  |
| 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。  |                           |  |
| 參考文獻         | 橋内武 <パラグラフライティング入門> 研究社出版<br>ビジネス文書テンプレート集 <a href="https://s.cube-soft.jp/template/">https://s.cube-soft.jp/template/</a><br>ビジネスメールの教科書 <a href="https://business-mail.jp/example/cat_example/outside">https://business-mail.jp/example/cat_example/outside</a> |                           |  |
| 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 <批改作業×6篇以上 = 80%> : 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>  |                           |  |