

淡江大學 112 學年度第 1 學期課程教學計畫表

課程名稱	日文文書處理	授課 教師	葉 凌 YEH LING
	JAPANESE WORD PROCESSING		
開課系級	日文一 P	開課 資料	實體課程 選修 單學期 1學分 (中文/日文)
	TFJXB1P		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育		
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			
<ol style="list-style-type: none"> <li>A. 具備日語聽講的基礎能力。(比重：10.00)</li> <li>B. 具備日語口語表達、中日口譯的基礎能力。(比重：10.00)</li> <li>C. 具備閱讀日語書報雜誌的基礎能力。(比重：10.00)</li> <li>D. 具備日文作文、日文書信及中日筆譯的基礎能力。(比重：30.00)</li> <li>E. 訓練學生賞析日本文學、名著的基礎能力。(比重：10.00)</li> <li>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)</li> <li>G. 培育日本歷史、文化、社會的基礎素養。(比重：10.00)</li> <li>H. 訓練思考判斷的能力。(比重：10.00)</li> </ol>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 全球視野。(比重：10.00)</li> <li>2. 資訊運用。(比重：30.00)</li> <li>3. 洞悉未來。(比重：10.00)</li> <li>4. 品德倫理。(比重：10.00)</li> <li>5. 獨立思考。(比重：10.00)</li> <li>6. 樂活健康。(比重：10.00)</li> <li>7. 團隊合作。(比重：10.00)</li> <li>8. 美學涵養。(比重：10.00)</li> </ol>			

課程簡介	本課程透過實作練習培養 1.日文打字能力 2.word等文書處理工具應用能力 並理解日文文書基本格式
	Through practical exercises, this course develops 1. Japanese typing skills 2. the ability to use word and other word processing tools, and an understanding of the basic format of Japanese documents

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	認識日文文書格式, 使用文書工具。	Understand Japanese writing format and use clerical tools.

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	ABCDEFGH	12345678	講述、實作	作業、實作

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	112/09/11~ 112/09/17	課程說明、日文輸入概要	
2	112/09/18~ 112/09/24	日文輸入&實作練習	
3	112/09/25~ 112/10/01	日文輸入&實作練習	
4	112/10/02~ 112/10/08	日文輸入&實作練習	
5	112/10/09~ 112/10/15	日文輸入&實作練習	
6	112/10/16~ 112/10/22	日文文書格式	
7	112/10/23~ 112/10/29	日文文書格式	
8	112/10/30~ 112/11/05	文書工具WORD應用	

9	112/11/06~ 112/11/12	期中考週	
10	112/11/13~ 112/11/19	文書工具WORD應用	
11	112/11/20~ 112/11/26	文書工具WORD應用	
12	112/11/27~ 112/12/03	文書工具WORD應用	
13	112/12/04~ 112/12/10	文書工具WORD應用	
14	112/12/11~ 112/12/17	文書工具WORD應用	
15	112/12/18~ 112/12/24	簡報工具PPT應用	
16	112/12/25~ 112/12/31	簡報工具PPT應用	
17	113/01/01~ 113/01/07	期末考週	
18	113/01/08~ 113/01/14	教師彈性教學 (自主學習+繳交報告)	
課程培養 關鍵能力	資訊科技		
跨領域課程			
特色教學 課程			
課程 教授內容	A I 應用		
修課應 注意事項	1. 「出席率」包含課堂參與度 (遲到早退)。 2. 無法到校上課時請跟授課老師請假。 3. 「平時評量」包含課堂練習、課堂小考、作業、報告, 請按時繳交。補繳按比例扣分。 4. 請假者請於隔週告知, 並補繳課堂練習、課堂小考、作業 (不扣分)。之後才補繳交按比例扣分。		
教科書與 教材	自編教材:講義		
參考文獻			
學期成績 計算方式	◆出席率: 10.0 %    ◆平時評量: 40.0 %    ◆期中評量: 25.0 % ◆期末評量: 25.0 % ◆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。**