

淡江大學 112 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	黃金堂 HUANG, CHIN-TANG
	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 (中文/日文)
	TFJXE4B		
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"> 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			
<ol style="list-style-type: none"> A. 具備日語聽講的基礎能力。(比重：10.00) B. 具備日語口語表達、中日口譯的基礎能力。(比重：10.00) C. 具備閱讀日語書報雜誌的基礎能力。(比重：10.00) 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) E. 訓練學生賞析日本文學、名著的基礎能力。(比重：10.00) 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) G. 培育日本歷史、文化、社會的基礎素養。(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			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 全球視野。(比重：9.00) 2. 資訊運用。(比重：23.00) 3. 洞悉未來。(比重：9.00) 4. 品德倫理。(比重：9.00) 5. 獨立思考。(比重：9.00) 6. 樂活健康。(比重：9.00) 7. 團隊合作。(比重：9.00) 8. 美學涵養。(比重：23.00) 			

課程簡介	「日本應用文」課程致力於教授學生掌握日語的實用書寫技巧。我們將探討如何準確有效地撰寫日語業務信函、報告、提案、履歷表、個人陳述等各類型文體。透過對日本語文的深度學習，學生將能更深入了解日本文化及其語境適應性。課程將結合理論知識與實務練習，使學生在參與模擬情境、小組討論及閱讀分析日語實用文本的過程中，逐步鍛鍊並提升其日語書寫能力。
	We will explore how to accurately and effectively compose various types of Japanese documents, such as business correspondence, reports, proposals, resumes, and personal statements. Through in-depth study of Japanese language and culture, students will gain a deeper understanding of its context adaptability. The course will combine theoretical knowledge with practical exercises, allowing students to gradually hone their Japanese writing skills through participating in simulated scenarios, group discussions, and reading and analyzing Japanese practical texts.

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	深化日語書寫技巧，提升在不同語境下準確有效的文體運用能力。	Deepen Japanese writing skills, enhance the ability to accurately and effectively use styles in different contexts.

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	ABCDEFGH	12345678	講述、討論、發表、實作	測驗、作業、討論(含課堂、線上)、實作、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	112/09/11~ 112/09/17	課程介紹及設定學習目標	
2	112/09/18~ 112/09/24	日語書寫基礎及格式介紹	
3	112/09/25~ 112/10/01	撰寫日語業務信函 - 理論與技巧	
4	112/10/02~ 112/10/08	撰寫日語業務信函 - 實際練習與分析	

5	112/10/09~ 112/10/15	撰寫日語報告 - 理論與技巧	
6	112/10/16~ 112/10/22	撰寫日語報告 - 實際練習與分析	
7	112/10/23~ 112/10/29	撰寫日語提案 - 理論與技巧	
8	112/10/30~ 112/11/05	撰寫日語提案 - 實際練習與分析	
9	112/11/06~ 112/11/12	期中考試週	
10	112/11/13~ 112/11/19	撰寫日語履歷表 - 理論與技巧	
11	112/11/20~ 112/11/26	撰寫日語履歷表 - 實際練習與分析	
12	112/11/27~ 112/12/03	撰寫日語個人陳述 - 理論與技巧	
13	112/12/04~ 112/12/10	撰寫日語個人陳述 - 實際練習與分析	
14	112/12/11~ 112/12/17	深度分析與討論日語實用文本	
15	112/12/18~ 112/12/24	深度分析與討論日語實用文本	
16	112/12/25~ 112/12/31	學習發表與自我評估	
17	113/01/01~ 113/01/07	期末考試週	
18	113/01/08~ 113/01/14	教師彈性教學週(應安排學習活動如補救教學、專題學習或者其他教學內容, 不得放假)	
課程培養 關鍵能力	自主學習、國際移動、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	完成作業, 認真上課。		
教科書與 教材	自編教材:簡報、講義		

參考文獻	
學期成績 計算方式	<p>◆出席率： 20.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：30.0 %</p> <p>◆期末評量：30.0 %</p> <p>◆其他〈 〉： %</p>
備 考	<p>「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。</p> <p>※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。</p>