

淡江大學 99 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	黃冠邦 Huang, Kuan-pang
	JAPANESE WORD PROCESSING		
開課系級	日文進學班二A	開課 資料	必修 單學期 1學分
	TFJXE2A		
學系(門)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。 			
學生基本能力			
<ol style="list-style-type: none"> A. 具備理解日語廣播媒體資訊的基礎能力（含具備利用電腦收集、處理及應用資訊的能力）。 B. 具備日語口語表達的基礎能力。 C. 具備閱讀日語報章雜誌的基礎能力。 D. 具備日文作文及日文書信的基礎能力（含日文商業文書）。 E. 具備中日口、筆譯的基礎能力。 F. 訓練學生賞析日本文學、名著的基礎能力。 G. 理解日本語學、日語教育之基礎理論及研究方法。 H. 培育日本歷史、文化、社會的基礎素養（含異文化理解）。 I. 訓練思考判斷的能力。 			
課程簡介	培養學生使用電腦進行日文文書處理之能力，包括日文各種書信格式，相關網路輔助資源等介紹。		

本課程教學目標與目標層級、學生基本能力相關性

一、目標層級(選填)：

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域：C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域：P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域：A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「學生基本能力」之相關性：

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如：認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應該系「學生基本能力」。單項教學目標若對應「學生基本能力」有多項時，則可填列多項「學生基本能力」(例如：「學生基本能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列)。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	學生基本能力
1	培養學生日文輸入之速度。		P2	AB
2	各種日文文書格式之介紹及製作。		P6	ABD

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1	培養學生日文輸入之速度。	課堂講授、上機實做練習	出席率、期中考、期末考
2	各種日文文書格式之介紹及製作。	課堂講授、上機實做練習	出席率、期中考、期末考、作業

授課進度表

週次	日期	內容 (Subject/Topics)	備註
1	09/13	課程說明，學期成績計算方式。	
2	09/20	日文輸入法之說明及練習 (1) windows下之輸入環境介紹。	
3	09/27	日文輸入法之說明及練習 (2) 清音，濁音，半濁音，撥音。	
4	10/04	日文輸入法之說明及練習 (3) 拗音，促音，長音，外來語音。	
5	10/11	文書製作練習 (1) 各類賀卡之介紹及實做練習。	賀年卡，季節問候卡等
6	10/18	文書製作練習 (2) 各類賀卡之介紹及實做練習。	賀年卡，季節問候卡等
7	10/25	文書製作練習 (3) 各類賀卡之介紹及實做練習。	賀年卡，季節問候卡等

8	11/01	文書製作練習 (4) 各類賀卡之介紹及實做練習。	賀年卡, 季節問候卡等
9	11/08	期中考	
10	11/15	期中考試週	
11	11/22	E-mail, 特殊字元造成之亂碼, 實做練習。	
12	11/29	日文報告製作 (1) 日文報告的書寫習慣介紹, 實做練習。	
13	12/06	日文報告製作 (2) 各種符號使用時之注意事項。	
14	12/13	日文報告製作 (3) 版面設定, 圖表插入。	
15	12/20	日文報告製作 (4) 目錄, 圖表目錄, 標題帶入。	
16	12/27	日文報告製作 (5) 參考文獻製作時之注意點, 封面製作。	
17	01/03	期末考	
18	01/10	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備	電腦		
教材課本	教師自製電子檔 (power point, word)		
參考書籍			
批改作業 篇數	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	◆平時考成績： % ◆期中考成績：20.0 % ◆期末考成績：20.0 % ◆作業成績： 30.0 % ◆其他〈實做情況, 出席〉：30.0 %		
備 考	「教學計畫表管理系統」網址： http://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁〈網址： http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/ 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 ※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。		