

淡江大學 99 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	日語商用書信文寫作	授課 教師	黃兆銘 Huang, Chao-ming
	JAPANESE BUSINESS WRITING AND COMPOSITION		
開課系級	日文在職班四 B	開課 資料	必修 單學期 2學分
	TFJXK4B		
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"> <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>			
學生基本能力			
<ol style="list-style-type: none"> <li>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）。</li> <li>B. 具備日語口語表達的基礎能力。</li> <li>C. 具備閱讀日語報章雜誌的基礎能力。</li> <li>D. 具備日文作文及日文書信的基礎能力（含日文商業文書）。</li> <li>E. 具備中日口、筆譯的基礎能力。</li> <li>F. 訓練學生賞析日本文學、名著的基礎能力。</li> <li>G. 理解日本語學、日語教育之基礎理論及研究方法。</li> <li>H. 培育日本歷史、文化、社會的基礎素養（含異文化理解）。</li> <li>I. 訓練思考判斷的能力。</li> </ol>			
課程簡介	<p>以常用的商用書信為例，介紹各種易見的情境。提示寫作重點，基本格式，範例。並實際練習寫作，相互觀摩。學習內容包含電子郵件、招待信、調職通知、依賴信等。</p>		

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	藉由課堂之學習、演練。習得商用文書之知識。		P1	DEFGI

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	藉由課堂之學習、演練。習得商用文書之知識。	課堂講授	出席率、報告、期中考、期末考

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/02/14~ 100/02/20	ビジネスメールの書き方	
2	100/02/21~ 100/02/27	ビジネスメールの書き方	
3	100/02/28~ 100/03/06	ビジネスメールの書き方	
4	100/03/07~ 100/03/13	招待状	
5	100/03/14~ 100/03/20	招待状	
6	100/03/21~ 100/03/27	転勤挨拶	
7	100/03/28~ 100/04/03	転勤挨拶	
8	100/04/04~ 100/04/10	発表	
9	100/04/11~ 100/04/17	試験	

10	100/04/18~ 100/04/24	期中考試週	
11	100/04/25~ 100/05/01	通知	
12	100/05/02~ 100/05/08	通知	
13	100/05/09~ 100/05/15	依賴	
14	100/05/16~ 100/05/22	依賴	
15	100/05/23~ 100/05/29	不始末	
16	100/05/30~ 100/06/05	不始末	
17	100/06/06~ 100/06/12	試驗	
18	100/06/13~ 100/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項			
教學設備		電腦、投影機	
教材課本		使いやすい会社員の日本語	
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： 60.0 % ◆其他〈 〉：        %	
備 考		「教學計畫表管理系統」網址： <a href="http://info.ais.tku.edu.tw/csp">http://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處 首頁〈網址： <a href="http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/">http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/</a> 〉教務資訊「教學計畫 表管理系統」進入。 <b>※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。</b>	