

開南大學九十六年度第一學期應用日語學系科目教學計劃表

課程編號	3	5	4	0	2	0	1	4	1	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	授課教師：康雯琪 老師 開課系所：應用日語學系 年級班別：進修部二年 A 班																		
班次	02																												
課程名稱(中文)										學分數	課程名稱(英文)																		
中級日語(上)										4	Intermediate Japanese 1																		
教學目標與內容	本課程之教學對象為應用外語系日語組二年級學生,因此本課程之教學將銜接一年級下學期的進度,繼續有系統地教授日語的文型與文法知識.培養學生日語聽說讀寫能力.本學期預計授課的進度為 4 小時一個單元.																												
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法 <input type="checkbox"/> 實作法 <input checked="" type="checkbox"/> 討論法 <input type="checkbox"/> 演習法 <input checked="" type="checkbox"/> 問答法 <input type="checkbox"/> 其他																												
評量方式	期中測驗 25% 期末測驗 25% 平時成績 25% 其他:上課態度與出席 成績 25%																												
授課使用及參考書籍	(請按作者、書名、版別、出版商、發行地、出版年份、起訖頁數順序填寫)。 (日本) スリーエーネットワーク、『大家的日本語 進階 1』、第一版、大新書局、台北、1999 年。																												
科目簡介(可含大綱及教學進度)：																													
(一)課程大綱:本學期預計課程範圍為第 26 課至第 38 課.為了不影響上課的進度,請務必預習和複習.另外請同學注意以下事項:(1)曠課超過 3 次以上(含 3 次)者扣考期中考期末考(2)提出假單同學准予補考平常小考,但成績調降 20%.其他理由:如遲到,曠課者不可補考(3)請依照老師指定時間教 EMAIL 作業或紙本作業,逾時者以 0 分計算.(4)出缺席占學期成績 4 分之 1.者不可補考(3)請依照老師指定時間教 EMAIL 作業或紙本作業,逾時者以 0 分計算.(4)出缺席占學期成績 4 分之 1.																													
(二)本學期預定教學進度:																													
<table border="0"> <tr> <td>第 1 週(0910)第 26 課</td> <td>第 2 週(0917)第 27 課</td> </tr> <tr> <td>第 3 週(0924)第 28 課</td> <td>第 4 週(1001)第 29 課</td> </tr> <tr> <td>第 5 週(1008)複習與文法整理</td> <td>第 6 週(1015)第 30 課</td> </tr> <tr> <td>第 7 週(1022)第 31 課</td> <td>第 8 週(1029)第 32 課</td> </tr> <tr> <td>第 9 週(1105)期中考試(L28-32)</td> <td>第 10 週(1112)第 33 課</td> </tr> <tr> <td>第 11 週(1119)第 34 課</td> <td>第 12 週(1120)複習與文法整理</td> </tr> <tr> <td>第 13 週(1203)第 35 課</td> <td>第 14 週(1210)第 36 課</td> </tr> <tr> <td>第 15 週(1217)第 37 課</td> <td>第 16 週(1224)第 38 課</td> </tr> <tr> <td>第 17 週(0102)複習與文法整理</td> <td>第 18 週(0107)期末考(L33-38)</td> </tr> </table>												第 1 週(0910)第 26 課	第 2 週(0917)第 27 課	第 3 週(0924)第 28 課	第 4 週(1001)第 29 課	第 5 週(1008)複習與文法整理	第 6 週(1015)第 30 課	第 7 週(1022)第 31 課	第 8 週(1029)第 32 課	第 9 週(1105)期中考試(L28-32)	第 10 週(1112)第 33 課	第 11 週(1119)第 34 課	第 12 週(1120)複習與文法整理	第 13 週(1203)第 35 課	第 14 週(1210)第 36 課	第 15 週(1217)第 37 課	第 16 週(1224)第 38 課	第 17 週(0102)複習與文法整理	第 18 週(0107)期末考(L33-38)
第 1 週(0910)第 26 課	第 2 週(0917)第 27 課																												
第 3 週(0924)第 28 課	第 4 週(1001)第 29 課																												
第 5 週(1008)複習與文法整理	第 6 週(1015)第 30 課																												
第 7 週(1022)第 31 課	第 8 週(1029)第 32 課																												
第 9 週(1105)期中考試(L28-32)	第 10 週(1112)第 33 課																												
第 11 週(1119)第 34 課	第 12 週(1120)複習與文法整理																												
第 13 週(1203)第 35 課	第 14 週(1210)第 36 課																												
第 15 週(1217)第 37 課	第 16 週(1224)第 38 課																												
第 17 週(0102)複習與文法整理	第 18 週(0107)期末考(L33-38)																												
說明：																													
1. 授課教師於學期前填寫本表，經課程委員會審核後，影印分送給教師所屬課程委員會召集人，授課班級所屬系、所及教務處課務組；並於開始上課時，將本內容向學生說明。																													
2. 本表於 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。																													

課務組  
96.9.20  
收文章

課程委員會召集人：

應日系  
系主任 余金龍

授課教師：

康雯琪 9/19