

開南管理學院九十三年度第二學期

應用外語學系日文科目教學計劃表

科目代碼	科目名稱	授課教師	修別	開課年級	學分數	每週時數
3011 3130 2	中文：日文進階寫作(下)	蔡長江	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	3年 班	2	2
	英文：	先修課程				
教學目標與內容	1、依教材課程進度教授學生。 2、使學生具日文論文基礎寫作能力。					
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法。 <input checked="" 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。 其他 ()。					
評量方式	平時成績 30% 、期中作業 30% 、期末作業 40% 。					
授課使用及參考書籍	1. 教科書：大新書局、「論文作成學日語」、2004年10月1日第1版第1刷發行。 2. 講義：由授課教師頒布。 3. 參考書：日華辭典及外來語辭典。					
科目簡介(含大綱及教學進度)：						
第1週：論文寫作概論。						

應外系 余金龍
兼代主任

94.3.04



第 2 週：第 1、2 課 作文的基本(1)、(2)。

第 3 週：第 3 課 課題的提示。

第 4 週：第 4 課 目的的提示。。

第 5 週：第 5 課 定義和分類。

第 6 週：第 6 課 圖表的提示。

第 7 週：第 7 課 變化的形容。

第 8 週：第 8 課 對比和比較。

第 9 週：綜合討論及作業。

第 10 週：期中考試週。

第 11 週：第 9 課 原因的考察。

第 12 週：第 10 課 列舉。

第 13 週：第 11 課 引用。

第 14 週：第 12 課 同意和反論。

第 15 週：第 13 課 歸結。

第 16 週：第 14 課 結論的提示。



第 17 週：綜合討論及作業。

第 18 週：期末考試週。

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 年 月 日第 次校課程委員會討論通過。

課程委員會召集人：



授課教師：蔡 長江

94. 3. 04

