

開南大學 96 年度第 1 學期 應用日語 學系、所、中心科目教學計劃表

課程編號	3 0 4 0 1 0 0 6 2	<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：1 年 B1 班																		
班次	04																				
課程名稱(中文)		學分數	課程名稱(英文)																		
初級日語(下)		4	Japanese Elementary Level II																		
教學目標與內容	本課程將有系統地教授日文的基礎概念,培養學生基礎之聽說讀寫能力,同時可順利銜接進階 1 課程,本學期預計授課的進度為 4 小時一個單元,預計課程範圍為第 14 課至第 27 課																				
實施方法	<input checked="" type="checkbox"/> 講解法 <input checked="" type="checkbox"/> 實作法 <input 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% 平時測驗 25% 出缺席與上課態度 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編著《大家的日本語 初級 2》大新書局 台北市 88 年 3 月初版 1~174 頁。 (日本)スリーエーネットワーク編著《大家的日本語 進階 1》大新書局 台北市 88 年 5 月初版 1~174 頁。																				
科目簡介(可含大綱及教學進度)：																					
<p>(一)課程大綱:本學期預計課程範圍為第 14 課至第 25 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.</p> <p>(二)本學期預定教學進度:</p> <table border="0"> <tr> <td>第 1 週 (0227)第 14 課</td> <td>第 2 週 (0305/0306)第 14 課</td> </tr> <tr> <td>第 3 週 (0312/0313)第 15 課</td> <td>第 4 週 (0319/0320)第 16 課</td> </tr> <tr> <td>第 5 週 (0326/0327)第 17 課</td> <td>第 6 週 (0402/0403)第 18 課</td> </tr> <tr> <td>第 7 週 (0409/0410)第 19 課</td> <td>第 8 週 (0416/0417)總複習</td> </tr> <tr> <td>第 9 週 (0423/0424)期中考</td> <td>第 10 週 (0430/0501)第 20 課</td> </tr> <tr> <td>第 11 週 (0506/0508)第 21 課</td> <td>第 12 週 (0514/0515)第 22 課</td> </tr> <tr> <td>第 13 週 (0521/0522)第 23 課</td> <td>第 14 週 (0528/0529)第 24 課</td> </tr> <tr> <td>第 15 週 (0604/0605)第 25 課</td> <td>第 16 週 (0611/0612)第 26 課(進階 1)</td> </tr> <tr> <td>第 17 週(0618/0619)總複習</td> <td>第 18 週(0616)期末考</td> </tr> </table>				第 1 週 (0227)第 14 課	第 2 週 (0305/0306)第 14 課	第 3 週 (0312/0313)第 15 課	第 4 週 (0319/0320)第 16 課	第 5 週 (0326/0327)第 17 課	第 6 週 (0402/0403)第 18 課	第 7 週 (0409/0410)第 19 課	第 8 週 (0416/0417)總複習	第 9 週 (0423/0424)期中考	第 10 週 (0430/0501)第 20 課	第 11 週 (0506/0508)第 21 課	第 12 週 (0514/0515)第 22 課	第 13 週 (0521/0522)第 23 課	第 14 週 (0528/0529)第 24 課	第 15 週 (0604/0605)第 25 課	第 16 週 (0611/0612)第 26 課(進階 1)	第 17 週(0618/0619)總複習	第 18 週(0616)期末考
第 1 週 (0227)第 14 課	第 2 週 (0305/0306)第 14 課																				
第 3 週 (0312/0313)第 15 課	第 4 週 (0319/0320)第 16 課																				
第 5 週 (0326/0327)第 17 課	第 6 週 (0402/0403)第 18 課																				
第 7 週 (0409/0410)第 19 課	第 8 週 (0416/0417)總複習																				
第 9 週 (0423/0424)期中考	第 10 週 (0430/0501)第 20 課																				
第 11 週 (0506/0508)第 21 課	第 12 週 (0514/0515)第 22 課																				
第 13 週 (0521/0522)第 23 課	第 14 週 (0528/0529)第 24 課																				
第 15 週 (0604/0605)第 25 課	第 16 週 (0611/0612)第 26 課(進階 1)																				
第 17 週(0618/0619)總複習	第 18 週(0616)期末考																				
<p>說明：</p> <p>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。</p> <p>2. 本表於 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。</p>																					



課程委員會召集人：

授課教師：康雯琪

康雯琪 3/3

