

## 開南管理學院 93 年度第 2 學期

## 應用外國語文學系教學計劃表

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
	日文基礎寫作(下)	高銘鈴	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	應外日二B	2	2
	英文：Basic Japanese Writing	先修課程	初級日語			
教學目標與內容	教學目標： 養成日文基礎寫作能力。 教學內容： 1. 日文寫作的基本常識。 2. 日文之句型與文法。 3. 寫作的演練。					
實施方法	講解法及演練法。					
評量方式	平時成績50%、作業 50%。					
授課使用及參考書籍	吉田妙子，《たのしい日本語教室 I 文法総まとめ》，大新書局，台北，2000年8月，初版第二刷。					
科目簡介：復習日語語法並指導正確的日文寫作。						
教學進度：						
第一週(0223)：導論			第二週(0302)：どれがいいですか			
第三週(0309)：いままでで一番～たこと			第四週(0316)：いままでで一番～たこと			
第五週(0323)：ラブレター			第六週(0330)：ラブレター			
第七週(0406)：どこが違いますか			第八週(0413)：どこが違いますか			
第九週(0420)：変な家族			第十週(0427)：期中考			
第十一週(0504)：犯人は誰か			第十二週(0511)：犯人は誰か			
第十三週(0518)：兎と亀			第十四週(0525)：兎と亀			
第十五週(0601)：漢語語彙と品詞			第十六週(0608)：漢語語彙と品詞			
第十七週(0615)：中国語と同形異義の語			第十八週(0622)：期末考			

課程委員會召集人：

授課教師：高銘鈴



94.3.12