

課程編號	3 0 4 0 2 0 0 9 1	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	授課教師： 開課系所： 年級班別：	大城朝子老師 應用日文學系 2年 A1 班
班次	2A1 (01)		課程名稱(中文)	課程名稱(英文)
日文基礎寫作(上)			學分數	Japanese Composition
教學目標 與內容	教學目標：能具備日文基礎寫作的能力。 教學內容：不定期補充有關基礎寫作之相關常識、教材內容之解說 初級 文法之復習、作文之演練。			
實施方法	<input type="checkbox"/> 講解法 <input 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 checked="" type="checkbox"/> 其他 作業			
評量方式	期中測驗 20% 期末測驗 20% 平時成績 出席 30% 其他 作業 成績 30%			
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)。 檜山 千秋 (王迪 譯)、やさしい日語作文 (簡單日語作文) 全華科技圖書股份有限公司、台灣 2006 年、			
科目簡介(含課程大綱及教學進度)：				
第一週(9/13)：教學計畫簡介、學期成績計算方式、初級文法の復習 第二週(9/20)：序章・第一章 第三週(9/27)：第一章 第四週(10/4)：第二章 第五週(10/11)：第二章 第六週(10/18)：第三章 第七週(10/25)：第三章 第八週(11/1)：復習 第九週(11/8)：期中考 第十週(11/15)：第四章 第十一週(11/22)：第五章 第十二週(11/29)：第五章 第十三週(12/6)：第六章 第十四週(12/13)：第七章 第十五週(12/20)：第七章 第十六週(12/27)：第八章 第十七週(1/3)：復習 第十八週(1/10)：期末考				
注意事項：上課出席率必須三分之二以上。				
說明：				
9. 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。				
10. 本表於 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。				

課程委員會召集人：

授課教師：大城朝子

應日系主任 余金龍

 課務組
96.9.20
收文章