

開南管理學院 94 年度第 1 學期

應用日本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(上)	高銘鈴	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	進修部日二 A02	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。 其他自製補充教材。					
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(0921):導論			第二週(0928):原稿用紙の使い方			
第三週(1005):文体について			第四週(1012):書き言葉と話し言葉			
第五週(1019):日本の漢字と台湾の漢字			第六週(1026):私の家族			
第七週(1102):私の家族			第八週(1109):私の趣味			
第九週(1116):期中考			第十週(1123):私の趣味			
第十一週(1130):自己紹介			第十二週(1207):自己紹介			
第十三週(1214):外国人に自国の習慣を紹介する			第十四週(1221):外国人に自国の習慣を紹介			
第十五週(1228):どれがいいですか			第十六週(0104):どれがいいですか			
第十七週(0111):どれがいいですか			第十八週(0118):期末考			

課程委員會召集人:

應日系主任 余金龍

授課教師:高銘鈴

高銘鈴

 課務組
 94.10.21
 收文章