

開南大學 95 年度第 2 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	3	0	1	7	2	<input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	授課教師：平島 愛子 開課系所：應用日語 年級班別：3 年 A 班	老師 學系 班																							
班次	01																																		
課程名稱(中文)										學分數	課程名稱(英文)																								
日文文書處理(一)下										2	Japanese Word Processing II																								
教學目標 與內容	実務の現場で適切な日本語を表現する。 日本語の入力及び文書作成の練習。																																		
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 type="checkbox"/> 問答法 <input type="checkbox"/> 其他 _____																																		
評量方式	期中測驗 30% 期末測驗 30% 平時成績 40% 其他 _____ 成績 □□%																																		
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)。 講義																																		
科目簡介(可含大綱及教學進度)：																																			
第 1 週	要項說明	第 2 週	入力訓練一	第 3 週	入力訓練 二	第 4 週	入力訓練三	第 5 週	入力訓練四	第 6 週	入力訓練五	第 7 週	入力訓練六	第 8 週	入力訓練七	第 9 週	期中考	第 10 週	入力訓練八	第 11 週	入力訓練九	第 12 週	入力訓練十	第 13 週	入力訓練十一	第 14 週	入力訓練十二	第 15 週	入力訓練十三	第 16 週	入力訓練十四	第 17 週	入力訓練十五	第 18 週	期末考
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 91.4.23 第四次校課程委員會討論通過。																																			

課程委員會召集人：

應日系主任 余金龍

授課教師：平島 愛子

 96.3.28
 文章