

淡江大學 109 學年度第 1 學期課程教學計畫表

|                                                                                                                                        |                                                                |                                                                |                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------|
| 課程名稱                                                                                                                                   | 法文應用作文                                                         | 授課教師                                                           | 葛浩德<br>KERKALLI<br>MOHAMAD |
|                                                                                                                                        | FRENCH CORRESPONDENCE AND COMPOSITION                          |                                                                |                            |
| 開課系級                                                                                                                                   | 法文四 B                                                          | 開課資料                                                           | 實體課程<br>必修 上學期 2學分         |
|                                                                                                                                        | TFFXB4B                                                        |                                                                |                            |
| 系（所）教育目標                                                                                                                               |                                                                |                                                                |                            |
| 積極培育學生法語聽、說、讀、寫、譯的良好語言能力；並透過法國文化、文學、藝術及其它實用課程，開拓學生跨領域視野；培育具有法國語文專業、人文素養、國際視野之複合型、多專長的人才。                                               |                                                                |                                                                |                            |
| 本課程對應院、系(所)核心能力之項目與比重                                                                                                                  |                                                                |                                                                |                            |
| A. 具備法語聽、說、讀、寫、譯之基礎語言能力。(比重：100.00)                                                                                                    |                                                                |                                                                |                            |
| 本課程對應校級基本素養之項目與比重                                                                                                                      |                                                                |                                                                |                            |
| 1. 全球視野。(比重：30.00)<br>3. 洞悉未來。(比重：30.00)<br>5. 獨立思考。(比重：40.00)                                                                         |                                                                |                                                                |                            |
| 課程簡介                                                                                                                                   | 書寫各種正式法文書信,以及對不同階層對象的書信                                        |                                                                |                            |
|                                                                                                                                        | Learning how to write the letters for the different situations |                                                                |                            |
| 本課程教學目標與認知、情意、技能目標之對應                                                                                                                  |                                                                |                                                                |                            |
| 將課程教學目標分別對應「認知 (Cognitive)」、「情意 (Affective)」與「技能(Psychomotor)」的各目標類型。                                                                  |                                                                |                                                                |                            |
| 一、認知(Cognitive)：著重在該科目的事實、概念、程序、後設認知等各類知識之學習。<br>二、情意(Affective)：著重在該科目的興趣、倫理、態度、信念、價值觀等之學習。<br>三、技能(Psychomotor)：著重在該科目的肢體動作或技術操作之學習。 |                                                                |                                                                |                            |
| 序號                                                                                                                                     | 教學目標(中文)                                                       | 教學目標(英文)                                                       |                            |
| 1                                                                                                                                      | 書寫各種正式法文書信,以及對不同階層對象的書信                                        | Learning how to write the letters for the different situations |                            |

| 教學目標之目標類型、核心能力、基本素養教學方法與評量方式 |                         |                                                            |            |          |                  |
|------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------|------------|----------|------------------|
| 序號                           | 目標類型                    | 院、系(所)<br>核心能力                                             | 校級<br>基本素養 | 教學方法     | 評量方式             |
| 1                            | 認知                      | A                                                          | 135        | 講述、討論、發表 | 測驗、作業、討論(含課堂、線上) |
| 授課進度表                        |                         |                                                            |            |          |                  |
| 週次                           | 日期起訖                    | 內 容 (Subject/Topics)                                       |            |          | 備註               |
| 1                            | 109/09/14~<br>109/09/20 | Notions générales : les termes d'articulation du discours. |            |          |                  |
| 2                            | 109/09/21~<br>109/09/27 | La ponctuation : exercice : texte à ponctuer               |            |          |                  |
| 3                            | 109/09/28~<br>109/10/04 | Les participes passés et les concordances                  |            |          |                  |
| 4                            | 109/10/05~<br>109/10/11 | Les mots de relation: la structure de la phrase            |            |          |                  |
| 5                            | 109/10/12~<br>109/10/18 | La bonne correspondance familiale                          |            |          |                  |
| 6                            | 109/10/19~<br>109/10/25 | L'invitation, l'acceptation et le refus                    |            |          |                  |
| 7                            | 109/10/26~<br>109/11/01 | Les circonstances graves de la vie : maladie, décès, etc.  |            |          |                  |
| 8                            | 109/11/02~<br>109/11/08 | Des lettres à des accidentés                               |            |          |                  |
| 9                            | 109/11/09~<br>109/11/15 | Exercices et révision                                      |            |          |                  |
| 10                           | 109/11/16~<br>109/11/22 | 期中考試週                                                      |            |          |                  |
| 11                           | 109/11/23~<br>109/11/29 | Les vœux pour les fêtes de fin d'année                     |            |          |                  |
| 12                           | 109/11/30~<br>109/12/06 | Félicitations et remerciements                             |            |          |                  |
| 13                           | 109/12/07~<br>109/12/13 | La demande d'information I                                 |            |          |                  |
| 14                           | 109/12/14~<br>109/12/20 | La demande d'information II                                |            |          |                  |
| 15                           | 109/12/21~<br>109/12/27 | La correspondance commerciale moderne : l'emploi           |            |          |                  |
| 16                           | 109/12/28~<br>110/01/03 | La correspondance commerciale moderne : le licenciement    |            |          |                  |
| 17                           | 110/01/04~<br>110/01/10 | Ecrire à un avocat . Révision                              |            |          |                  |
| 18                           | 110/01/11~<br>110/01/17 | 期末考試週                                                      |            |          |                  |
| 修課應<br>注意事項                  |                         |                                                            |            |          |                  |
|                              |                         |                                                            |            |          |                  |

|          |                                                                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教學設備     | 電腦、投影機                                                                                                                                                                           |
| 教科書與教材   | 講義                                                                                                                                                                               |
| 參考文獻     |                                                                                                                                                                                  |
| 批改作業篇數   | 3 篇（本欄位僅適用於所授課程需批改作業之課程教師填寫）                                                                                                                                                     |
| 學期成績計算方式 | <p>◆出席率： 10.0 %    ◆平時評量：20.0 %    ◆期中評量：40.0 %</p> <p>◆期末評量：30.0 %</p> <p>◆其他〈 〉：       %</p>                                                                                   |
| 備考       | <p>「教學計畫表管理系統」網址：<a href="https://info.ais.tku.edu.tw/csp">https://info.ais.tku.edu.tw/csp</a> 或由教務處首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。</p> <p><b>※不法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿不法影印他人著作，以免觸法。</b></p> |