

淡江大學 1 1 1 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	苑倚曼 YUAN YI-MOND
	FRENCH CORRESPONDENCE AND COMPOSITION		
開課系級	法文四 B	開課 資料	實體課程 必修 上學期 2學分
	TFFXB4B		
課程與SDGs 關聯性	SDG4 優質教育		
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			
<p>A. 具備法語聽、說、讀、寫、譯之基礎語言能力。(比重：30.00)</p> <p>B. 具備法語國家政經時事及文化的廣泛知識。(比重：5.00)</p> <p>C. 具備深入法語國家歷史文化與文學的專業知識與內涵的能力。(比重：5.00)</p> <p>D. 具備自行閱讀各類型法語文本等其他課外讀物的能力。(比重：15.00)</p> <p>E. 正確使用工具書以便自備法語自學的能力。(比重：20.00)</p> <p>F. 具備資料蒐集、書面及口頭報告的能力。(比重：15.00)</p> <p>G. 具求知及好奇心，認真學習法語地區的人文素養。(比重：10.00)</p>			
本課程對應校級基本素養之項目與比重			
<p>1. 全球視野。(比重：20.00)</p> <p>2. 資訊運用。(比重：5.00)</p> <p>3. 洞悉未來。(比重：20.00)</p> <p>4. 品德倫理。(比重：10.00)</p> <p>5. 獨立思考。(比重：25.00)</p> <p>6. 樂活健康。(比重：5.00)</p> <p>7. 團隊合作。(比重：10.00)</p> <p>8. 美學涵養。(比重：5.00)</p>			

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,幫助學生建立起自己的詞錄。
	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。
- 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。
- 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	培養學生依目的而採取不同寫作策略之能力。	Former les étudiants à la stratégie argumentative selon le but à atteindre.

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)核心能力	校級基本素養	教學方法	評量方式
1	認知	ABCDEFGF	12345678	講述、討論、發表、實作	作業、報告(含口頭、書面)

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	111/09/05~ 111/09/11	Présentation générale de la période étudiée. Les examens, Plan du cours, Objectifs.	
2	111/09/12~ 111/09/18	La rédaction par l'exemple	
3	111/09/19~ 111/09/25	La rédaction par l'exemple	
4	111/09/26~ 111/10/02	La rédaction par l'exemple	
5	111/10/03~ 111/10/09	Exercices et révision	
6	111/10/10~ 111/10/16	La rédaction par l'exemple	
7	111/10/17~ 111/10/23	La rédaction par l'exemple	

8	111/10/24~ 111/10/30	La rédaction par l'exemple	
9	111/10/31~ 111/11/06	La rédaction par l'exemple	
10	111/11/07~ 111/11/13	期中考試週	
11	111/11/14~ 111/11/20	Correspondance : la Rédaction de lettres courantes	
12	111/11/21~ 111/11/27	Correspondance : la Rédaction de lettres courantes	
13	111/11/28~ 111/12/04	Correspondance : la Rédaction de lettres courantes	
14	111/12/05~ 111/12/11	Exercices et révision	
15	111/12/12~ 111/12/18	Correspondance : la Rédaction de lettres courantes	
16	111/12/19~ 111/12/25	Correspondance : la Rédaction de lettres courantes	
17	111/12/26~ 112/01/01	Correspondance : la Rédaction de lettres courantes	
18	112/01/02~ 112/01/08	期末考試週(本學期期末考試日期為:112/1/3-112/1/9)	
修課應 注意事項			
教學設備	電腦、投影機		
教科書與 教材			
參考文獻			
批改作業 篇數	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	◆出席率： 20.0 % ◆平時評量：20.0 % ◆期中評量：30.0 % ◆期末評量：30.0 % ◆其他〈 〉： %		
備考	「教學計畫表管理系統」網址： https://info.ais.tku.edu.tw/csp 或由教務處 首頁→教務資訊「教學計畫表管理系統」進入。 ※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。		