

淡江大學 99 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	日文習作 (一)	授課 教師	張曉旻 Chang, Shiao-min
	JAPANESE WRITING (I)		
開課系級	日文二B	開課 資料	必修 下學期 2學分
	TFJXB2B		
學系(門)教育目標			
<p>本系之教育目標在於培育具備以下能力之日語人才：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日語聽、說、讀、寫、譯五項技能。 2. 接軌國際之能力。 3. 掌握資訊之能力。 4. 迎向未來之能力。 			
學生基本能力			
<ol style="list-style-type: none"> A. 具備理解日語廣播媒體資訊的基礎能力（含具備利用電腦收集、處理及應用資訊的能力）。 B. 具備日語口語表達的基礎能力。 C. 具備閱讀日語報章雜誌的基礎能力。 D. 具備日文作文及日文書信的基礎能力（含日文商業文書）。 E. 具備中日口、筆譯的基礎能力。 F. 訓練學生賞析日本文學、名著的基礎能力。 G. 理解日本語學、日語教育之基礎理論及研究方法。 H. 培育日本歷史、文化、社會的基礎素養（含異文化理解）。 I. 訓練思考判斷的能力。 			
課程簡介	為增進學生在日文上之寫作技巧，本課程介紹基礎的日文寫作格式，並分析及解釋現代日文詞彙、句型和句子結構。		
	To improve students' writing skills in Japanese, this course offers an introduction to basic Japanese writing styles by analyzing and explaining contemporary Japanese phrases, clauses, and sentence structures.		

本課程教學目標與目標層級、學生基本能力相關性

一、目標層級(選填):

- (一)「認知」(Cognitive 簡稱C)領域: C1 記憶、C2 瞭解、C3 應用、C4 分析、C5 評鑑、C6 創造
- (二)「技能」(Psychomotor 簡稱P)領域: P1 模仿、P2 機械反應、P3 獨立操作、P4 聯結操作、P5 自動化、P6 創作
- (三)「情意」(Affective 簡稱A)領域: A1 接受、A2 反應、A3 重視、A4 組織、A5 內化、A6 實踐

二、教學目標與「目標層級」、「學生基本能力」之相關性:

- (一)請先將課程教學目標分別對應前述之「認知」、「技能」與「情意」的各目標層級，惟單項教學目標僅能對應C、P、A其中一項。
- (二)若對應「目標層級」有1~6之多項時，僅填列最高層級即可(例如: 認知「目標層級」對應為C3、C5、C6項時，只需填列C6即可，技能與情意目標層級亦同)。
- (三)再依據所訂各項教學目標分別對應該系「學生基本能力」。單項教學目標若對應「學生基本能力」有多項時，則可填列多項「學生基本能力」(例如: 「學生基本能力」可對應A、AD、BEF時，則均填列)。

序號	教學目標(中文)	教學目標(英文)	相關性	
			目標層級	學生基本能力
1	具備日文寫作格式、標點符號、文章體裁(文體)等寫作之基本知識。	mastering the correct method to complete manuscript composition.	C2	D
2	具備正確使用日文基本句型於寫作上之能力。	mastering elementary sentence patterns.	C3	CDE
3	具備寫作與日常生活相關之基礎記述文及意見文之能力。	mastering Japanese writing about daily life.	C3	CDE

教學目標之教學策略與評量方法

序號	教學目標	教學策略	評量方法
1	具備日文寫作格式、標點符號、文章體裁(文體)等寫作之基本知識。	課堂講授	出席率、期中考、期末考、作業
2	具備正確使用日文基本句型於寫作上之能力。	課堂講授	出席率、期中考、期末考、作業
3	具備寫作與日常生活相關之基礎記述文及意見文之能力。	課堂講授	出席率、期中考、期末考、作業

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/02/14~ 100/02/20	ガイダンス	
2	100/02/21~ 100/02/27	第六課 理由・經過を述べる ②時間の表現	
3	100/02/28~ 100/03/06	第七課 定義をする	
4	100/03/07~ 100/03/13	第七課 定義をする	

5	100/03/14~ 100/03/20	第八課 判明していることを述べる	
6	100/03/21~ 100/03/27	第八課 判明していることを述べる	
7	100/03/28~ 100/04/03	第九課 問題点を述べる	
8	100/04/04~ 100/04/10	第九課 問題点を述べる	
9	100/04/11~ 100/04/17	俳句・川柳を書こう	
10	100/04/18~ 100/04/24	期中考試週	
11	100/04/25~ 100/05/01	中間試験の検討	
12	100/05/02~ 100/05/08	第十課 引用する	
13	100/05/09~ 100/05/15	第十課 引用する	
14	100/05/16~ 100/05/22	第十一課 解決策を述べる	
15	100/05/23~ 100/05/29	第十一課 解決策を述べる	
16	100/05/30~ 100/06/05	第十二課 手順を述べる	
17	100/06/06~ 100/06/12	第十二課 手順を述べる	
18	100/06/13~ 100/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	1.出席率、課堂表現作為平時考成績來評量，若缺席五次以上期末考成績零分計算。 2.作業不得遲交。未交作業達三次以上期末考成績零分計算。		
教學設備	電腦		
教材課本	門脇薰,西馬薰 『大家寫にほんご作文』 大新書局,2000年		
參考書籍	『大家的日本語 初級 句型練習冊』 大新書局, 2001年 『作文學日語』 大新書局,2002年 友松悦子 『適時適所日本語表現句型200』 大新書局、2000年		
批改作業 篇數	6 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	◆平時考成績：10.0 % ◆期中考成績：25.0 % ◆期末考成績：25.0 % ◆作業成績： 40.0 % ◆其他〈 〉： %		

備 考

「教學計畫表管理系統」網址：<http://info.ais.tku.edu.tw/csp> 或由教務處
首頁〈網址：<http://www.acad.tku.edu.tw/index.asp/>〉教務資訊「教學計畫
表管理系統」進入。

※非法影印是違法的行為。請使用正版教科書，勿非法影印他人著作，以免觸法。