

淡江大學 99 學年度第 2 學期課程教學計畫表

課程名稱	中國語文能力表達	授課 教師	陳大道 Chen Ta-tao
	ABILITY OF EXPRESSING IN SPOKEN AND WRITTEN CHINESE		
開課系級	英文二 X	開課 資料	必修 單學期 3 學分
	TFLXB2X		
學系(門)教育目標			
<p>一、引發同學學習興趣。</p> <p>二、增進同學文章表達的能力。</p>			
學生基本能力			
<p>A. 字形音義的認知。</p> <p>B. 詞語句段的理解。</p> <p>C. 篇章結構的安排。</p> <p>D. 文學寫作的分析。</p> <p>E. 語文應用的常識。</p>			
課程簡介	<p>這門課程幫助學生提升未來職場可能面對的中文寫作與演講能力。主要由公文寫作、大眾演講，廣告設計三個單元組成，此外包括簡化字與漢語拼音。</p>		
	<p>This course is to help students improve their writing skills and to public speaking strategies. There are three units in the course: official letter writing, public speaking and advertisement design, in addition, simplified Chinese characters and pin-yin will be introduced.</p>		

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	使同學們瞭解為了完成公文，必須注意文字修辭、文章脈絡，以及公文格式；為了籌備演講，事前必須準備、掌握重點、建立信心；廣告設計是綜合性的表達練習，無論是公益或商業廣告，都由生活中觀察而得；介紹簡化字與漢語拼音	To let the students know that to complete an official letter, one has to work on rhetoric, coherence and the proper form of the notice. To present a public speaking, one has to be fully prepared, underline the points, and deliver the speaking with confidence. Advertising needs ideas acquired through daily observation. The simplified Chinese characters and pin-yin systemized will be introduced	C6	ABCDE

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	使同學們瞭解為了完成公文，必須注意文字修辭、文章脈絡，以及公文格式；為了籌備演講，事前必須準備、掌握重點、建立信心；廣告設計是綜合性的表達練習，無論是公益或商業廣告，都由生活中觀察而得；介紹簡化字與漢語拼音	課堂講授、分組討論	出席率、報告、討論、期中考、期末考

授課進度表

週次	日期起訖	內容 (Subject/Topics)	備註
1	100/02/14~ 100/02/20	導論	
2	100/02/21~ 100/02/27	公文格式	

3	100/02/28~ 100/03/06	文章結構。公文習作 (一)	
4	100/03/07~ 100/03/13	修辭。演講練習 (一)	
5	100/03/14~ 100/03/20	廣告。廣告介紹 (一)	
6	100/03/21~ 100/03/27	文章寫作原理。公文習作 (二)	
7	100/03/28~ 100/04/03	文章寫作原理。演講練習 (二)	
8	100/04/04~ 100/04/10	文章寫作原理。公文習作 (三)	
9	100/04/11~ 100/04/17	錯別字與簡化字。演講練習 (三)	
10	100/04/18~ 100/04/24	期中考試週	
11	100/04/25~ 100/05/01	抒情寫法。寫作練習 (一)	
12	100/05/02~ 100/05/08	記敘寫法。寫作練習 (二)	
13	100/05/09~ 100/05/15	議論寫法。廣告練習 (二)	
14	100/05/16~ 100/05/22	研究報告。廣告練習 (三)	
15	100/05/23~ 100/05/29	報導文學。演講練習 (四)	
16	100/05/30~ 100/06/05	漢語拼音。公文習作 (四)	
17	100/06/06~ 100/06/12	複習	
18	100/06/13~ 100/06/19	期末考試週	
修課應 注意事項	請勿缺席		
教學設備	電腦、投影機		
教材課本	創意與非創意表達/淡江大學中文系/里仁, 影印講義		
參考書籍	1.現行公文製作方法/李璧亮/帕米爾書局2.論文及報告寫作概要/郭崑謨/五南圖書3.修辭學/黃慶萱/三民書局4.你瞭解漢語拼音嗎/李樂毅/三聯書局5.字典、年鑑、百科全書等一般與專業工具書		
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	◆平時考成績：20.0 % (含中文能力測驗成績)◆期中考成績：20.0 % ◆期末考成績：20.0 % ◆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。