

臺北市私立育達高職日間部 104 學年度第 2 學期教學及作業進度表
105 年 1 月 25 日

科目	專題製作				每週授課時數： 2 小時	學期學分數： 2 學分		
班級	三年級應用日文科(部)(含升學班)				<input type="checkbox"/> 部訂 <input checked="" type="checkbox"/> 校訂 <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	編表教師：林柏芬 老師		
教科書	書名： 自編講義		冊別：		出版書局：	編者：林柏芬老師		
週次	日期	學校重要行事	章(課節)	教學內容(課程大綱)	起訖頁數	內容題次	批改次數	積分簿登錄時間
準備	2	1-13		課程預備				
1	2	14-20		學習檔案範例賞析				
2	2	21-27		個別指導(擬定大綱)				
3	2	28-5		個別指導(個人小簡歷)				
4	3	6-12		個別指導(中日文自傳)				
5	3	13-19		個別指導(讀書計畫)		作業 1 (中日文自傳簡歷讀書計畫)		
6	3	20-26		個別指導(其他內容)			1	
7	3	27-2		個別指導(其他內容)				
8	4	3-9		個別指導(版面設計)		作業 2 (完成學習檔案)		
9	4	10-16		作品觀摩(展覽評分)			2	
10	4	17-23		作品觀摩(多媒體教學)				
11	4	24-30		作品觀摩(多媒體教學)				
12	5	1-7		作品觀摩(多媒體教學)				
13	5	8-14		高三課程總複習				
14	5	15-21		高三課程總複習				
15	5	22-28		高三課程總複習				
16	5	29-4		高三課程總複習				
17	6	5-11						
18	6	12-18						
19	6	19-25						
20	6	26-2						
本學期實際授課時數				本學期應繳批閱作業次數		抽查作業次數		

本表雙線以內之內容請編表教師確實依據教學準則之規定填寫。

※本學期作業請於第 17 週批改完畢；高三作業請於第 9 週批改完畢

科主任審核簽章：

教學組長審核簽章：

教務主任審核簽章：

臺北市私立育達高職 104 學年度第 2 學期各科教學計畫表

科目	專題製作	班級	應日科三年級(含升學班)	每週授課節數	2 節	<input type="checkbox"/> 部訂 <input checked="" type="checkbox"/> 校訂 <input checked="" type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修
教學目標	1. 認知—讓學生了解學習檔案製作的方法與要領。 2. 技能—讓學生透過學習檔案的製作，學會如何蒐集、歸納整理與資料分析。 3. 情意—讓學生在紀錄自我的學習歷程，培養自信心與感恩的心。			課程大綱	1. 學習檔案範例賞析。 2. 中日文自傳、簡歷、讀書計畫。 3. 個人高中生涯資料蒐集與彙整。 4. 版面的美化與設計。	
教學方法	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 講述教學法	<input type="checkbox"/> 4. 協同教學法		<input type="checkbox"/> 7. 問答教學法		
	<input type="checkbox"/> 2. 練習教學法	<input checked="" type="checkbox"/> 5 討論教學法		<input type="checkbox"/> 8. 角色扮演教學法		
	<input checked="" type="checkbox"/> 3. 示範教學法	<input checked="" type="checkbox"/> 6. 發表教學法		<input type="checkbox"/> 9. 其他 <u>電腦輔助教學法</u>		
資訊科技媒體運用	<input checked="" type="checkbox"/> 1. 電腦輔助教學：使用單元名稱— <u>作品觀摩（多媒體教學）</u> —					
	<input checked="" type="checkbox"/> 2. 媒體輔助教學：(1)使用工具— <input type="checkbox"/> 1. 教具 <input type="checkbox"/> 2. 掛圖 <input type="checkbox"/> 3. 儀器 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 實物 <input type="checkbox"/> 5. 影帶 <input type="checkbox"/> 6. 模型 <input type="checkbox"/> 7. 其他 _____ (2)使用單元名稱— <u>學習檔案賞析</u>					
教學活動設計內容概述	1. 學習檔案範例賞析。 2. 學習檔案格式說明。 3. 中日文自傳、簡歷、讀書計畫。 4. 學習檔案內容彙整與修改。 5. 學習檔案的版面設計。 6. 學習檔案作品的比較與觀摩。					
評量方式	1. 紙筆測驗		<input checked="" type="checkbox"/> 4. 作業、報告		<input type="checkbox"/> 7. 校外學習	
	<input type="checkbox"/> 2 口頭報告、問答		<input checked="" type="checkbox"/> 5 資料蒐集整理		<input type="checkbox"/> 8. 實踐（學習態度）	
	<input checked="" type="checkbox"/> 3. 實作		<input checked="" type="checkbox"/> 6. 自我評量、同儕互評		<input type="checkbox"/> 9. 其他 _____	
	評量標準： 1. 平時成績佔 50%。 2. 學期測驗(學習檔案)成績佔 50%。 3. 出席情形、學習態度以及參與科內學藝活動表現列入平時成績計算。					
學生準備事項	1. 日文輸入、中文輸入與 word 文書處理能力。 2. 對於學習檔案內容與品質的高度企圖心。 3. 對於資訊歸納整理的耐心與熱情。					
家長配合事項	1. 提供貴子弟相關的多媒體設備、協助其順利完成學習檔案作品。 2. 經常與老師溝通聯絡，關心學習檔案的製作進度並適時予以獎勵、支持。					
備註						

撰寫人：林柏芬

科主任：

教學組長：

教務主任：