

臺北市私立育達高職日間部 105 學年度第 1 學期教學及作業進度表
105 年 8 月 22 日

| 科目 | | 日文閱讀 | | | 每週授課時數： 2 小時 | | 學期學分數： 2 學分 | | |
|-----------|------------|---|-------------|------------------------|----------------|--------|-------------|---------|-----------|
| 班級 | | 一年級 應用日文科(部) | | | □部訂■校訂及 □必修■選修 | | 編表教師：林柏芬老師 | | |
| 教科書 | | 書名： 大家的日本語(讀本篇) | | | 冊別： 初級 | | 出版書局： 大新書局 | | 編者： 牧野昭子等 |
| 週次 | 日期 | 學 校 章 | 節 | 教 學 內 容 | 起訖 | 內 容 | 批 改 | 積 分 簿 | |
| | 月 日 | 重 要 行 事 | (課 節) | (課 程 大 綱) | 頁 數 | 題 次 | 次 數 | 登 錄 時 間 | |
| 準備 | 8 14-20 | | | 課程預備 | | | | | |
| 準備 | 8 21-27 | | | 課程預備 | | | | | |
| 1 | 8 9 28-3 | 8/29(一)召開第 1 次教學研究會。 8/30(二)註冊。 9/1(四)正式上課。 | | 發音假名教學與練習 | | | | | |
| 2 | 9 4-10 | 9/10(六)中秋節調整上班 | | 發音假名教學與練習 | | | | | |
| 3 | 9 11-17 | 9/15(四)中秋節 9/16(五)中秋節調整放假 | 1 | お国はどちらですか | 11 | | | | |
| 4 | 9 18-24 | 9/24(六)校務會議 | 1 | お国はどちらですか | 11 | 測代 1 | 1 | 1 | |
| 5 | 9 10 25-1 | | 2 | ジュースをお願いします | 12 | | | | |
| 6 | 10 2-8 | 10/2(日)學校日 | 2 | ジュースをお願いします | 12 | | | | |
| 7 | 10 9-15 | 10/10(一)國慶日 10/11(二)~10/13(四)普通高中第 1 次段考。 | 3 | 神戸までいくらですか | 13 | 作業 1 | | | |
| 8 | 10 16-22 | | 3 | 神戸までいくらですか | 13 | | 2 | 2 | |
| 9 | 10 23-29 | 第 2 次教學研究會。 | 4 | いつ行きますか | 14 | | | | |
| 10 | 10 11 30-5 | | 4 | いつ行きますか | 14 | | | | |
| 11 | 11 6-12 | 11/7(一)~11/9(三)高職期中測驗。 11/12(六)教務學務聯席會議。 | 5 | 期中測驗 何時の飛行機で | 15 | | | | |
| 12 | 11 13-19 | | 5 | 何時の飛行機で | 15 | | | | |
| 13 | 11 20-26 | 11/20(日)商教會英語能力測驗。 | 5 | 何時の飛行機で | 15 | | | | |
| 14 | 11 12 27-3 | 11/30(三)~12/2(五)普通高中第 2 次段考 第 3 次教學研究會 | 6 | お花見 | 16 | | | | |
| 15 | 12 4-10 | | 6 | お花見 | 16-17 | | | | |
| 16 | 12 11-17 | 12/16(五)67 週年校慶。 | 7 | もらいました | 18 | 測代 2 | 3 | 3 | |
| 17 | 12 18-24 | 12/18(日)電腦技能檢定 | 7 | もらいました | 18-19 | | | | |
| 18 | 12 25-31 | | 8 | 町の生活・山の生活 | 20 | | | | |
| 19 | 1 1-7 | 1/2(一)開國紀念日補假。 | 8 | 町の生活・山の生活 | 20 | | | | |
| 20 | 1 8-14 | | 8 | 町の生活・山の生活 | 21 | | | | |
| 21 | 1 15~21 | 1/17(二)~1/19(四)期末測驗。 1/20(五)第 3 次教務學務聯席會議。 | | 期末測驗，總複習 | | | | | |
| 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。

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 105 學年度第 1 學期教學計畫表

| 科目 | 日文閱讀 | 班級 | 應日科一年級 | 每週授課節數 | 2 節 | <input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 |
|------------|---|--|---|--|-----|--|
| 教學目標 | 1.熟記日語五十音和基本語彙。 2.靈活運用文法句型。 3.加強閱讀與翻譯能力。 4.習慣閱讀並且體驗閱讀的興趣。 | 課程大綱 | | 1.對應「大家的日本語初級 I」每課的單字語彙並編入補充單字。 2.對應「大家的日本語初級 I」每課的文法句型並以課文增進閱讀與翻譯的能力。 3.課文內容包含自我介紹、點餐、搭車、數字練習、賞花、日本生活經驗、訪談調查、旅行等多元化的題材。 | | |
| 教學方法 | <input checked="" type="checkbox"/> 1. 講述教學法 | <input type="checkbox"/> 4. 協同教學法 | <input checked="" type="checkbox"/> 7. 問答教學法 | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 2. 練習教學法 | <input 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 type="checkbox"/> 6. 發表教學法 | <input type="checkbox"/> 9. 其他_____ | | | |
| 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—各單元依照進度安排。 | | | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 2. 媒體輔助教學：(1)使用工具— <input checked="" type="checkbox"/> 1. 教具 <input type="checkbox"/> 2. 掛圖 <input type="checkbox"/> 3. 圖儀 <input checked="" type="checkbox"/> 4. 實物 <input type="checkbox"/> 5. 影帶 <input type="checkbox"/> 6. 模型 <input checked="" type="checkbox"/> 7. 其他 CD 或 DVD (2)使用單元名稱—各單元依照進度，以相關影片輔助教學。 | | | | | |
| 教學活動設計內容概述 | 1.關鍵單字講述、引用例句說明。 2.記錄或整理上課筆記、抽查驗收。 3.試寫問答或造句、隨堂測驗。 4.新聞導讀、日本事情介紹。 5.影片賞析與歌唱教學(日文字幕閱讀練習、生活語彙與句型應用) 6.各課評量測驗。 | | | | | |
| 評量方式 | <input checked="" type="checkbox"/> 1. 紙筆測驗 | <input checked="" type="checkbox"/> 4. 作業、報告 | <input type="checkbox"/> 7. 校外學習 | | | |
| | <input checked="" type="checkbox"/> 2. 口頭報告、問答 | <input type="checkbox"/> 5. 資料蒐集整理 | <input checked="" type="checkbox"/> 8. 實踐(學習態度) | | | |
| | <input type="checkbox"/> 3. 實作 | <input type="checkbox"/> 6. 自我評量、同儕互評 | <input type="checkbox"/> 9. 其他_____ | | | |
| | 評量標準：1.前段、後段平時成績各佔 25% 2.期中、期末測驗成績各佔 25% 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.課前預習。 2.課後複習。 3.配合任課教師指導，每日背誦日語單字和句型。 | | | | | |
| 家長配合事項 | 1.全力支持並熟背日語五十音與日語單字。 2.鼓勵熱心參與科內學藝活動。 3.鼓勵多接觸日語文影音媒體和書籍雜誌。 4.經常與任課教師溝通聯絡，了解日語學習的情形並適時予以獎勵。 | | | | | |
| 備註 | | | | | | |

撰寫人：林柏芬

科主任：

教學組長：

教務主任：