

美和科技大學



通識教育中心

教學課程規範

課程名稱：華語 I

中華民國 114 年 10 月制定

一、課程基本資料：

科目名稱	中文	華語 I		
	英文	Chinese I		
適用學制	四技	必選修	必修	
適用部別	日間部	學分數	6	
適用系科別	全校國合專班	學期/學年	一學期	
適用年級/班級	一年級	先修科目或先備能力	無	

二、通識教育中心目標培育人才：

(一) 依據 UCAN 系統，本中心以培育「**共通職能**」為目標。

共通職能	C1	溝通表達	C5	問題解決
	C2	持續學習	C6	創新
	C3	人際互動	C7	工作責任及紀律
	C4	團隊合作	C8	資訊科技應用

(二) 課程對應之 UCAN 職能

課程 \ 職能	共通職能 M	共通職能 A
華語 I	溝通表達(C1)	持續學習(C2)、人際互動(C3)、問題解決(C5)

註：M 表示課程內容須教授之「**主要**」相關職能 A 表示課程內容須教授之「**次要**」相關職能

三、教學目標

本課程的目標在於幫助非母語學生習得聲調與基本發音規律，建立華語發音基礎，掌握常用詞彙，初級以累積 800 - 1000 個核心詞彙為目標；能運用常見句型與功能詞，理解並產出簡單語句，進行日常生活基本溝通，進而理解基本禮貌表達與文化習俗，具備日常生活中以華語進行基本溝通之能力。

因此，此階段教學目標為：

(一) 認知層面：

1. 聲調辨識與音節結構的認知：聲母、韻母、介音的分辨與組合，達成聽覺辨析能力與語音記憶。
2. 詞彙聯結與語義場建構：同音詞、多義詞與語境化理解，以推理、聯想、語境推斷擴展詞彙習得。
3. 語法處理與句法覺識詞序的認知規律（主謂賓結構與語序習得）、功能詞與虛詞辨識（如「了」、「的」、「著」等）及複句與篇章結構理解。
4. 以漢字結構分析技巧建構能力：從部件、筆畫與形聲構造的辨識，建立書寫記憶與字形再現。

(二)情意層面：

1. 引領學習動機激發內在興趣：如對語言之美、文化內涵興味，建立學業、職場或生活需求之外在驅動力。
2. 培養正向學習心態，增強口語表達自信，降低語言焦慮，樂於嘗試與母語者互動，持續學習動力。
3. 尊重並理解華語社會的文化規範與交際習俗，發展跨文化比較與反思的能力。

(三)技能層面：

1. 聽力理解：辨識聲調、語音與語調模式，理解日常生活語境中的語句與主要訊息。
2. 口語表達：能以正確聲調及基本句型表達需求，培養對話互動能力，掌握溝通策略。
3. 閱讀能力：認識常用字詞，理解基礎文句及文意解讀。
4. 書寫能力：掌握基本筆劃、部首及常用字書寫規範。

整合聽說讀寫四技能，培養真實情境下進行跨技能的語言之操作實能。

四、課程描述

(一)課程說明

本課程側重於基本的溝通技巧，拼音系統、四聲辨識與模仿等語音訓練；日常生活用語基礎詞彙（問候、自我介紹、購物、交通、飲食等）、基本語法習得，導入打招呼、詢問方向、點餐、購物等實用情境，聽說讀寫四技能整合，逐步培養語言運用能力。採用《當代中文課程》課本第一冊（聯經出版

公司，2021 年）為主教材，由教材中單字、句型、會話與練習等單元學習，並以國教院《國教院三等七級詞表》為補充教材，增進詞彙能力。

(二) 課程綱要

本課程規劃內容綱要及課程設計養成之職能：

課程內容規劃	課程設計養成之職能
問候、自我介紹	M(C1)，A(C3)
購物	M (C1)，A(C3，C5)
交通、時間	M (C1)，A(C3，C5)
喜好、飲食、休閒	M (C1)，A(C3，C5)
租房子	M (C1)，A(C3，C5)

(三) 教學活動

- (1). 課堂講授：以聽力活動，幫助辨識四聲，聽懂詞彙、短語、句子到對話。
- (2). 課堂討論：以情境對話如模擬購物、問路、餐廳點餐等真實場景，練習口語表達活動。
- (3). 隨堂測驗：學習成效檢測（聽說讀寫能力檢測）。
- (4). 期中期末評量（聽說讀寫能力檢測）。

五、成績評量方式：

(一)期中評量：30%。

(二)期末評量：30%。

(三)平時成績：40%。(出席率、學習態度、隨堂測驗等)

六、教學輔導：

(一)課業輔導/補救教學對象：

1. 成績欠佳之學生：凡隨堂測驗成績及課堂口語表達能力落於班級成績後 1/4 或期中考成績不及格之學生，於課堂強化口語練習並安排於課輔時間輔導，提升總體成績。
2. 有特別學習需求之學生：分辨學生需要加強「聽說讀寫」哪一方麵面，再根據需補強部分設計輔導課程。

(二)課業輔導/補救教學之實施：

1. 認知輔導：教授學習策略（筆記、詞典、詞彙整理），分析語言難點（聲調、語法），推薦自學資源（線上平台、APP）。
2. 情意輔導：提升學習動機（設定小目標），協助跨文化適應。
3. 技能輔導：聽力：慢速錄音、分段練習；口語：對話練習、發音矯正；閱讀：抓取關鍵詞、上下文理解；書寫：筆順、字形、句型應用。
4. 實務方式：課後利用 Office Hours 進行諮詢、一對一輔導。

(三)課業輔導/補救教學時間與聯絡方式：

1. 輔導時間：
由授課教師安排。
2. 課業輔導/補救教學時間與聯絡方式：
 - (1) 授課教師：
 - (2) 授課教師校內分機：
 - (3) 授課教師 email：
 - (4) 教師研究室：