朝陽科技大學 092學年度第1學期教學大綱
Practical Writing Skills 實用中文

當期課號	1040	Course Number	1040
授課教師	賴昭君	Instructor	
中文課名	實用中文	Course Name	Practical Writing Skills
開課單位	校訂必修(四日)	Department	
修習別	必修	Required/Elective	Required
學分數	2	Credits	2
課程目標	本課程分別瞭解文學特性、修辭技巧、體認各類文體及其寫作、到採訪與編輯。再者熟識實用文書，從寫出令人印象深刻的自傳、履歷表、正確的封文、得體的書信、自薦及推薦信、名片和便條、以及函、簽、公告、會議文書、書狀、廣告、啓事、題辭、柬帖、禮品題詞、賀卡致意等常識要領寫法介紹。此外，因應學生就學就業，特加強學術報告、研究計劃，公職考試公文、有效提升考試作文成績等主題之探討。	Objectives	The purpose of the course is to improve the students' ability to express themselves in "Practical Chinese". The course is designed for the need of the real word. Using a variety of media, the course trains the students to write and speak well in the modern working environment.
教材	採主題式講授，引發學生思考，並練習各種應用文的寫作方式。分組於課堂中討論、練習；分組名單需寫上班級、姓名、學號，第二週前未交分組名單者予以強制退選。往後課堂之習作如遇團體繳交，未寫班級、姓名、學號者，當次習作成績以0分計。	Teaching Materials	Trigger student's thinking by projects, and practicing writing in many ways .
成績評量方式		Grading	
教師網頁			
教學內容	各類應用文之意義、寫作格式、應用文語法、使用方法、實例佐述。	Syllabus	The meaning, syntax, usages, and examples of all writings except literary work . Writing formats.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。