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	2189	Course Number	2189
授課教師	陳玉琪	Instructor	CHEN,YU CHYI
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	影片欣賞、小組分組討論、報告、心得展演	Teaching Materials	dissussion、reportion
成績評量方式		Grading	
教師網頁			
教學內容	觀看集中國之文化大成的孔子一生的傳道、授業、從政的過程，從而了解爲人處世的原則在何處，何者該爲？何者該守？近程目標在了解孔子的一生，遠程目標在學習孔子的高尚人格與在現代社會該如何應對進退。	Syllabus	Practical Writing Skills

尊重智慧財產權，請勿非法影印。