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	2310	**Course Number**	2310
授課教師	邱祺媛	**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	1.以投影片展示最新現行公文實例 2.分組討論撰寫	**Teaching Materials**	1. Projection films to demonstrate the up-to-date Official Document 2. Small group discussion on writing
成績評量方式	1.期末考：30% 2.練習作業：30%期末前兩週交 3.上課態度和精神:10% 4.出席：20%三次不到以不及格論	**Grading**	1. Final-term exam: 30% 2. Practice assignments: 30% (Handed in two weeks before the end of the semester)
教師網頁	_		
教學內容	文明日進，人事益繁，爲因應繁複的人事，故有應用文之產生。本課程將對各類應用文之作法，以及性質、用途、結構、款式及用語等，加以詳細說明後再列舉各種實際的範例，來增強同學對應用文的了解。	**Syllabus**	This course provides students with the art, the nature, the use, the structure and the expression of all writings except literary work. After detailed description, examples will be presented to enhance the students' understanding of the genre.

尊重智慧財產權，請勿非法影印。